

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

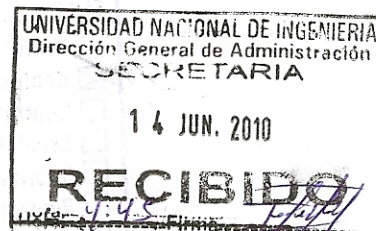
## Oficina Central de Bienestar Universitario

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

Lima, 14 de junio de 2010

**Oficio N° 610- OCBU-2010**

Señor:  
**MAG. ULISES HUMALA TASSO**  
Director General de Administración  
Presente.-



**Asunto** : Solicito publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional

**Referencia** : D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057


De mi mayor Consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la universidad y en lugar visible de acceso publico de la universidad de convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

Asimismo, adjunto al presente copias de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dicha contratación.

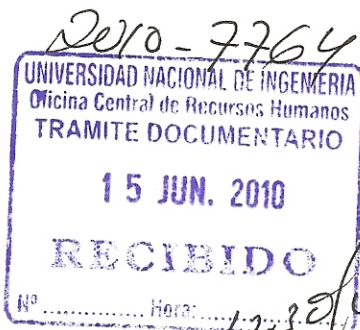
Agradeciendo la atención al presente, reitero mi mayor consideración y estima personal

Atentamente,

  
Ing. Carlos Armando Barzola Gastelu  
Jefe

Oficina Central de Bienestar Universitario

CABG-TCM / laz



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración

Fecha: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Tesorería	<input type="checkbox"/>		
CENIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro: _____			

DIR. \_\_\_\_\_

**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

---

**Facultad/Dependencia** : Oficina Central de Bienestar Universitario  
**Nombre genérico del Servicio** : SERVICIO SOCIAL  
**Numero de Personas Requerida** : 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

- Actualización y Mantenimiento de los Archivos Socio-Económicos del Personal Docente y Administrativo.
- Efectuar visitas domiciliarias y hospitalarias y tramites de internamiento o de asistencia a los docentes y administrativos
- Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo y orientar la solución de los mismos.
- Realizar pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
- Coordinar y tramitar con entidades públicas o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
- Realizar otras funciones : que le asigne el jefe en materia de su competencia.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Licenciada en Servicio Social y/o Trabajo Social
- Colegiatura habilitada
- Experiencia en el sector publico no menor de 02 años
- Aprobar la Evaluación

**3. COMPETENCIAS**

- Buen trato
- Responsabilidad y orden
- Capacidad para trabajar en equipo
- Trabajo bajo Presión

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de julio al 31 de diciembre del 2010

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

- a) **Preparatoria** : Del 15 de junio al 17 de junio del 2010
- b) **Convocatoria** : Del 18 de junio al 24 de junio del 2010
- c) **Selección** : Del 25 de junio al 30 de junio del 2010
- d) **Suscripción y registro del contrato:** plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI Y CONSULTA DE RUC**

**Lugar** : Av. Túpac Amaru 210 Rímac – Mesa de partes de la Oficina Central de Bienestar Universitario

**Fecha y Hora** : Del 18 al 24 de junio del 2010 en el horario de 8:00 a 13:00 p.m.

