



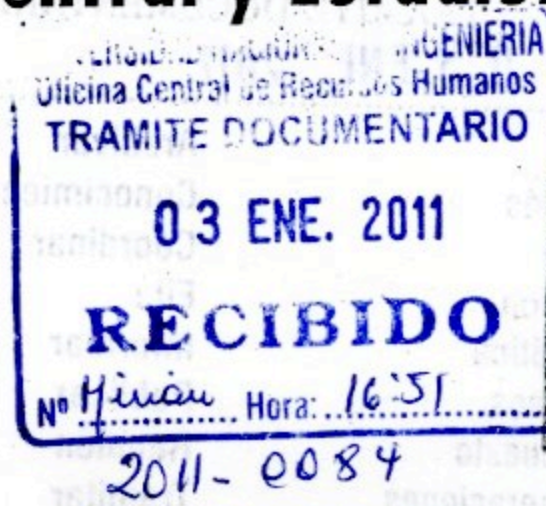
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina de Registro Central y Estadística

Lima, 03 de enero del 2010

OFICIO N° 001-2011/ORCE

Señor Magister
ULISES HUMALA TASSO
 Director General de Administración
 UNI



Asunto : Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional
Referencia : D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público de la Universidad, la convocatoria de una (01) ficha de requerimiento de servicios CAS.

Agradeciendo anticipadamente la atención al presente, es propicia la oportunidad para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



ING. TITO ROBERTO VILCHEZ VILCHEZ
 JEFE
 Oficina de Registro Central y Estadística

c.c: Oficina Central de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA Dirección General de Administración Fecha: 03-01-2011	
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"/>	
DIRECTOR	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA**

Nombre Genérico del Servicio : **TECNICO ADMINISTRATIVO I [C86]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Elaboración de Triptico para Curso Nacional.
- Atención del Módulo de Reclamos de Notas para las Oficinas de Estadística de las Facultades.
- Verificación y Seguimiento de los trámites de Constancias de Egresados y Certificados de Estudios.
- Ejecución de Actividades de Procesamiento Automático de Datos.

2. REQUISITOS MINIMOS

- TITULADO EN LA CARRERA PROFESIONAL DE ECONOMIA.
- TENER CONOCIMIENTO EN OFIMATICA LLEVADOS EN LOS ULTIMOS 3 AÑOS.
- EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS EN PROCESOS DE SISTEMA DE ADMINISTRACION ACADEMICA.

3. COMPETENCIAS

- SER PROACTIVO.
- CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN EQUIPO Y BAJO PRESION.

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,150.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Febrero del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 03 de Enero del 2011 al 04 de Enero del 2011
- Convocatoria : Del 05 de Enero del 2011 al 11 de Enero del 2011
- Selección : Del 12 de Enero del 2011 al 13 de Enero del 2011
- Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADISTICA, SEGUNDO PISO DEL PABELLON CENTRAL HORARIO:
DE 8:30 am. A 4:30 pm.

Fecha : Del 05 de Enero del 2011 al 11 de Enero del 2011.

