



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Servicios Generales
Unidad de Servicios Generales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO
18 NOV. 2011
RECIBIDO
Nº 1 Hora: 15:30
26787

Lima, 18 de Noviembre del 2011

Oficio N° 0338 - USG/OCSG-UNI-2011

18 NOV 2011
2.44
RECIBIDO
Eup

Señor Ingeniero

Mag. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración

Presente.-

Asunto: *Publicación de convocatoria de CAS en el portal Institucional.*

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 del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle tenga a bien en publicar en el portal institucional de la Universidad; en lugar visible de acceso público de la Universidad, la convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

Asimismo adjunto al presente copia del Oficio N° 181-I-OCPLA-UP-11, de la opinión presupuestal favorable para realizar dicho reemplazo.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para expresarle mi aprecio y estima personal.

Atentamente,



DR. JORGE PEZÚA VIVANCO
Jefe Oficina Central de Servicios Generales
UNI

c.c Archivo

/mg.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Dirección General de Administración
Fecha: 18/11/2011

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"/>		
CENP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OC	<input type="checkbox"/>		
OC	<input type="checkbox"/>		
Arq	<input type="checkbox"/>		
Otro	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR



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

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES**

Nombre Genérico del Servicio : **RECEPCIONISTA - MESA DE PARTES [C187]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Recepción, trámite documentario y Registro en el Sistema SIGA.
- Recepción, distribución y archivo de documentos.
- Elaboración de informe de actividades.
- Otras labores encomendadas por el Jefe de la Oficina Central de Servicios Generales.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria Completa
- Manejo eficiente de Ofimática

3. COMPETENCIAS

- Responsabilidad y Puntualidad
- Trabajo en equipo y tener iniciativa
- Trato amable y adecuado

4. MONTO MENSUAL : S/. 700.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Noviembre del 2011 al 18 de Noviembre del 2011
- Convocatoria : Del 21 de Noviembre del 2011 al 25 de Noviembre del 2011
- Selección : Del 28 de Noviembre del 2011 al 30 de Noviembre 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 : Lugar: Mesa de Partes de la Oficina Central de Servicios Generales
Hora: 08:00am a 15hrs.
del 21 al 25 de Noviembre del 2011

Fecha : Del 21 de Noviembre del 2011 al 25 de Noviembre del 2011.



JORGE PEZÚA VIVANCO
Jefe Oficina Central de Servicios Generales
UNI