

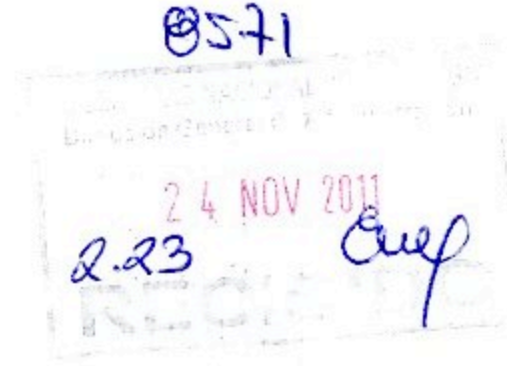


UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Servicios Generales Unidad de Servicios Generales

Lima, 24 de Noviembre del 2011

Oficio N° 0342 - USG/OCSG-UNI-2011



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 3° 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° 301-OCPLA/UEI-11, de la opinión presupuestal favorable para realizar dicho reemplazo.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 24-11-2011

A: Asesoría Legal
 Economía y Finanzas
 Logística
 Personal
 Planificación
 Secretaría General
 Tesorería
 CENIP
 OCSG
 OCBU
 OCU
 Archivo
 Otro

Para: Conocer
 Contestar
 Informar
 Tramitar

c.c Archivo

Img.

DIRECTOR



Handwritten signatures and notes: "Autorizado", "24/11/11", and "24/11/11".



Handwritten signature of Dr. JORGE PEZUA VIVANCO, Jefe Oficina Central de Servicios Generales.

2011-27228

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO

24 NOV. 2011

RECIBIDO

N° Hora: 14:52



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 : **TECNICO - SEGURIDAD [C201]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Control de ingreso y salida del personal administrativo, usuarios, visitas, personalidades, que se dirijan a las oficinas del CISMID - SECTOR T.
Control de ingreso y salida de bienes de la UNI y Terceros
- Coordinar con la Jefatura del Área de Seguridad - Vigilancia y Supervisores.
- Control y Seguridad, en caso de eventos organizados por la Institución - UNI.
- Control y atención de las actividades administrativas que se desarrollen en CITRAR y Viveros.
- Intervención ante situaciones de robo en agravio del patrimonio de la UNI y/o de algún miembro de la comunidad universitaria.
- Otros servicios que asigne el Jefe de la Oficina de Servicios Generales, y el Área de Seguridad y Vigilancia.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria Completa.
- Experiencia mínima de dos años, relacionados al servicio de Seguridad en instituciones públicas.
- Conocimiento de Primeros Auxilios y, de Derechos Humanos.
- Certificados de antecedentes penales y policiales.

3. COMPETENCIAS

- Buen trato.
- Facilidad de Palabra; Responsabilidad y Puntualidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para interactuar con usuarios (Alumnos, Docentes, Personal Administrativo y Público en General).

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,150.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 05 de Diciembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 02 de Noviembre del 2011 al 21 de Noviembre del 2011
- Convocatoria : Del 25 de Noviembre del 2011 al 01 de Diciembre del 2011
- Selección : El 02 de Diciembre 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 Central de Servicios Generales.
Hora: de 08:00 a 15:00 horas.

Fecha : Del 25 de Noviembre del 2011 al 01 de Diciembre del 2011.




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