



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Facultad de Ciencias

Lima, 27 de setiembre de 2011

7254  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA  
Dirección General de Administración  
28 SEP 2011  
RECIBIDO

Oficio No. 051-RR.HH.-FC-2011

Señor  
**Mg. ULISES HUMALA TASSO**  
Director General de Administración – UNI  
Presente.-

Asunto: Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional

Ref.: D.S. No. 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057 aprobado por Decreto Supremo No. 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 señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo (Secretaría).

Asimismo, adjunto a la presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dicha contratación.

Agradeciendo la pronta atención de este pedido, quedo de usted.

Atentamente,

Dr. HUMBERTO ASMAT A.  
Decano

Adj. Copia Oficio- 238-OCPLA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 28/09/2011

A:	Para:
Asesoría Leg.	Asesor
Economía y Finanzas	Contable
Logística	Comptrol
Personal	Humano
Planificación	
Secretaría General	
Tallería	
OTROS	
OCBG	
OCBI	
OCU	
Archivo	
Otro:	



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

---

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SECRETARIA [C175]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Procesamiento de textos
- Mantenimiento de archivo
- Atención a los profesores y alumnos

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Secundaria Completa
- Estudios de Secretariado
- Conocimiento de MS Office

**3. COMPETENCIAS**

- a) Responsabilidad
- b) Trabajar en equipo
- c) Trabajar bajo presión
- d) Proactivo

**4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00**

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

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : Del 03 de Octubre del 2011 al 05 de Octubre del 2011
- b. Convocatoria : Del 10 de Octubre del 2011 al 14 de Octubre del 2011
- c. Selección : Del 17 de Octubre del 2011 al 18 de Octubre del 2011
- 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

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

Lugar : Mesa de Partes de la FC, 2do. piso Pabellón R.

Fecha : Del 10 de Octubre del 2011 al 14 de Octubre del 2011.

