



Teatro de la U.N.I.

Rimac 16 de noviembre del 2011

| | |
|-----------------|---------|
| Dependencia | 210000 |
| Sub-Dependencia | 210100 |
| Proyecto | 01000 |
| Fuente | 109 |
| Nemónico | 0080 |
| Actividad | 1000373 |
| Componente | 3001007 |
| Meta | 00001 |

OFICIO N°193-11/UNI/TEA/ADM

Señor Magister:
ULISES HUMALA TASSO, Director
 Dirección General de Administración
 Presente.-

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

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo 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, las convocatorias señaladas en las fichas de requerimiento de servicios CAS, según modelo.
 Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión publica presupuestal favorable para poder realizar dicha contratación.

Agradeciendo la atención que se sirva brindar a la presente, quedo de usted.

URGENTE

Atentamente,



Leonor Legarra Ramirez
 Gerente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
 Dirección General de Administración
 Fecha: 21/11/2011

Para:

Asesoría Legal

Asesoría Económica

Asesoría Financiera

Asesoría Jurídica

Asesoría Personal

Asesoría General

Asesoría de Dependencia

Asesoría de NIPI

Asesoría de JCSG

Asesoría de OCBU

Asesoría de ODS

Asesoría de ODC

Conocer

Constar

Informar

Tramitar

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECTOR



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

Facultad / Dependencia : **GRAN TEATRO DE LA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **PERSONAL DE LIMPIEZA [C192]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Limpieza de todas las instalaciones del Teatro de acuerdo a cronograma.
- Colaborar en las actividades administrativas - conserjería.
- Apoyo en las diferentes actividades del Teatro (limpieza, montaje de equipos) dentro del horario de trabajo.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Técnico Superior Completo en computación e Informática (egresado) con conocimientos de electrónica (audio-video y mantenimiento de computadoras).
- Experiencia mínima de 1 año en trabajos de mantenimiento de Teatros, montaje y desmontaje de escenografías.
- Experiencia en trabajos de almacen, mínimo 8 meses

3. COMPETENCIAS

- Responsabilidad
- Honestidad
- Actitud de Servicio

4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 17 de Noviembre del 2011 al 21 de Noviembre del 2011
- Convocatoria : Del 22 de Noviembre del 2011 al 28 de Noviembre del 2011
- Selección : Del 29 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 : Of. de Administración del Teatro de 10:00 a 13:00hrs y de 14:00 a 16:00hrs (Av. Tupac Amaru 280 Rimac - Puerta 4 UNI)

Fecha : Del 22 de Noviembre del 2011 al 28 de Noviembre del 2011.

