



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Oficina Central de Planificación

Lima, 13 de Abril del 2011.

Oficio No.82-OCPLA/UEI-11

Mag.
ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Universidad Nacional de Ingeniería
Presente.



Asunto: Solicita publicación de Convocatoria de CAS en el portal Institucional.

Ref.: D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

De mi 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 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.

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

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

Atentamente,



Ing. ERNESTO R. FLORES CISNEROS
Jefe de Oficina Central de Planificación y Presupuesto

Adj.:

- Ficha de requerimiento de Servicio.
- Oficio con opinión presupuestal de la OCPLA.
- Copia de la renuncia de la Sra. Carmela Yolanda Palma Ogoña

Para a OCR lt

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 13/4/11

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"/>		
UNIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro:	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR

Av. Túpac Amaru 210 Rímac - Lima - Perú
Telf/fax 481-9842, 481-1070 Anexo 374/411



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

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO ADMINISTRATIVO [C118]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Asistente Técnico

2. REQUISITOS MINIMOS

- a) Secretaria egresada y con estudios universitarios a partir del 5to. ciclo o egresado de la especialidad de Administración, Economía o Ing. Económica.
- b) Manejo eficiente de Ofimática.
- c) Experiencia no menos a un año en Oficinas o áreas de similares funciones.

3. COMPETENCIAS

- a) Ser proactivo y tener iniciativa.
- b) Capacidad de aprendizaje rápido.
- c) Trabajo en equipo y organización.
- Trato amable y predisposición para trabajar a presión.

4. MONTO MENSUAL : S/. 600.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 13 de Abril del 2011 al 15 de Abril del 2011
- Convocatoria : Del 18 de Abril del 2011 al 26 de Abril del 2011
- Selección : Del 27 de Abril del 2011 al 29 de Abril 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 : Secretaria de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.

Fecha: del 18 de abril al 26 de abril de 2011.

Hora: 8:30 am. a 3:30 pm.

Fecha : Del 18 de Abril del 2011 al 26 de Abril del 2011.

