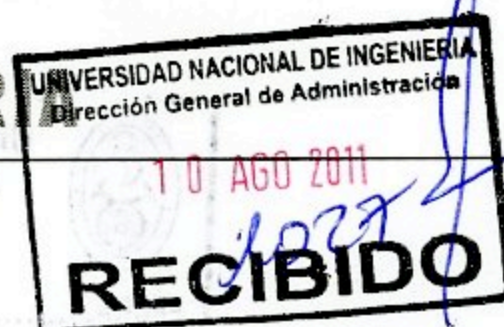




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Civil



Lima, 01 de agosto del 2011

Oficio N° 842-D/2011-FIC.

Señor
Mg. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Universidad Nacional de Ingeniería
Presente.-



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

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

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 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, 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 dichas contrataciones.

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

Atentamente,

Dr. JAVIER PIQUE DEL POZO
Decano – FIC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 10/08/2011

A: _____ Para: _____

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Consejar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Realizar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Recursos	<input type="checkbox"/>		
PLAN	<input type="checkbox"/>		
OSG	<input type="checkbox"/>		
OSBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATORIO [C109]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Atención y Apoyo a docentes y alumnos.
- Entrega, Revisión y Mantenimiento de los equipos topograficos
- Limpieza del Laboratorio
- Entrega y Recepción de equipos de Laboratorio

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria completa
- Estudios de Topografía Básica
- Experiencia Laboral en puesto similar

3. COMPETENCIAS

- Iniciativa
- Proactivo
- Aprendizaje rápido
- Capacidad para solucionar problemas administrativos propios del cargo. Trato amable y educado.

4. MONTO MENSUAL : S/. 600.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 10 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 16 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- Selección : Del 25 de Agosto del 2011 al 26 de Agosto 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 de Personal de la Facultad de Ingeniería Civil, Pabellón G, Av.Tupac Amaru N° 210 Rimac
Horario de atención de 08:00 a 15:30 horas.

Fecha : Del 16 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011.

