



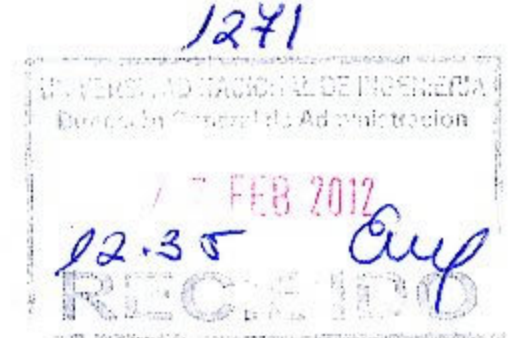
**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERIA**

**Facultad de
Ingeniería Económica
y Ciencias Sociales**

Lima, 27 de febrero del 2012

OFICIO N° 123-2012-FIECS

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.

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,

Ms. EM. VÍCTOR VALDIVIESO BENAVIDES
Decano (a.i.) FIECS



Para:			
Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Legística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Transferir	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Seguridad	<input type="checkbox"/>		
SEUP	<input type="checkbox"/>		
OSG	<input type="checkbox"/>		



Escuela Profesional de Economía : 382-4705
Escuela Profesional de Estadística : 382-5503
IECOS : 382-6032
Post Grado : 481-0342
SEUPROS : 382-4708

AV Túpac Amaru 210
Lima 25- Perú
Apartado 1301
Telefax :482-0626/481-1070
Anexo:239

9:30am



Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA Y CIENCIAS SOCIALES**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO [C186]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Conserje
- Coordinación para distribución y entrega de convenios.
- Coordinación para la impresión de convenios de la dependencia.
- Trámite documentario de la dependencia..

2. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios Secundarios no Concluidos
- Experiencia en Trámite Documentario
- Experiencia en Reparto de Documentos
- Experiencia no menor de tres años

3. COMPETENCIAS

- Responsabilidad, puntualidad constante y elevado nivel de principios y valores
- Capacidad para resolver problemas menores
- Capacidad para realizar trabajos en equipo
- Trato Agradable

4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Abril del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 29 de Febrero del 2012 al 02 de Marzo del 2012
- Convocatoria : Del 05 de Marzo del 2012 al 09 de Marzo del 2012
- Selección : Del 12 de Marzo del 2012 al 14 de Marzo del 2012
- 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 : Secretaría Académica de la FIECS, en el Horario de 9.00 a.m. a 4.00 p.m.

Fecha : Del 05 de Marzo del 2012 al 09 de Marzo del 2012.

