



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Asesoría Legal



Lima, 12 de octubre del 2012

OFICIO N° 1458- OCAL-UNI

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,



Jesús Gabriel Paniora Benites
Jesús Gabriel Paniora Benites
ASESOR LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 15/10/2012

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 type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Tesorería	<input type="checkbox"/>		
CENIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Arch.	<input type="checkbox"/>		
Otro	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR

2012-18902

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTAL NO

16 OCT. 2012

RE

M. 20



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

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE ASESORÍA LEGAL**

Nombre Genérico del Servicio : **REGISTRO DE CONVENIOS Y CONTRATOS CAS [C265]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Registrar y escanear los convenios marcos, específico, adendas a los convenios, contratos de concesión, contratos de compra y venta, contratos de consultoría, y otros suscritos con las diferentes entidades públicas y privadas.
Registrar y escanear los contratos de servicios administrativos CAS.
Mantener actualizada la base de datos de los Contratos CAS.
Encargada de realizar el trámite de pago del personal CAS de la Oficina.
Actualizar la base de datos de registros de contratos y convenios.
Mantener un adecuado archivo de los convenios físico y digitalizado.
Otras actividades que le asigne la Jefatura

2. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios de computación
- Estudios de Derecho (mínimo tercer ciclo)
- Conocimientos básicos de Inglés

3. COMPETENCIAS

- Responsabilidad, puntualidad
- De buen trato
- Proactivo
- Trabajar en equipo.

4. MONTO MENSUAL : S/. 800.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 15 de Octubre del 2012 al 17 de Octubre del 2012
- Convocatoria : Del 18 de Octubre del 2012 al 24 de Octubre del 2012
- Selección : Del 25 de Octubre del 2012 al 29 de Octubre 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 : *Oficina Central de Asesoría Legal*
Horario de Atención: 9:00 am. a 3:30 pm
Fecha del 18 al 24 de Octubre.

Fecha : Del 18 de Octubre del 2012 al 24 de Octubre del 2012.

