



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Oficina Central de Planificación

Lima, 12 de Julio del 2012.



Oficio No. 285 / OCPLA / J / 2012

Magister  
**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 y el acta que declara desierta la convocatoria realizada en el mes de marzo 2012 de dicho CAS.

Agradeciéndole por su amable atención, quedo de usted.

Atentamente,



*[Signature]*  
**DR. HUMBERTO ASMAT AZAHUANICHE**  
Jefe de Oficina Central de Planificación y Presupuesto

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 13/07/2012  
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"/>		
OCPLA	<input checked="" type="checkbox"/>		
OCSSJ	<input type="checkbox"/>		
OCEU	<input type="checkbox"/>		
OCTU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro:	<input type="checkbox"/>		

**DIRECTOR**

Adj.:

- Ficha de requerimiento de Servicio.
- Oficio con opinión presupuestal de la OCPLA.
- Copia del Acta que declaró desierta la convocatoria del CAS en el mes de marzo 2012.



**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**

- Estudiante universitario de administración (mínimo 6º ciclo aprobado)
- Capacitación en Ofimática
- Experiencia en labores de oficina, de preferencia similares a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto (mínimo 10 meses)
- Edad: Menor de 30 años

**3. COMPETENCIAS**

- Trato amable al público usuario
- Capacidad de adaptación y aprendizaje rápido
- Ser una persona proactiva y tener iniciativa
- Disposición de trabajo en equipo

**4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00**

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

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 13 de Julio del 2012 al 17 de Julio del 2012
- Convocatoria : Del 18 de Julio del 2012 al 24 de Julio del 2012
- Selección : Del 25 de Julio del 2012 al 30 de Julio 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 : Secretaria de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.

Fecha: del 18 de Julio 2012 al 24 de Julio 2012.

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

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

