



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Editorial Universitaria - EDUNI



Lima, junio 20 del 2012

Oficio N° 381 - EDUNI

Señor Magister
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,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración

Fecha: 21/06/2012

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 checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input 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"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro: _____			


DIRECTOR


Prof. Alvaro Montano Freire
JEFE DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA



2012. 14308

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO

21 JUN. 2012

RECIBIDO

N° _____ Hora: _____

15:06



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

Facultad / Dependencia : **EDITORIAL UNIVERSITARIA - IMPRENTA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **RESPONSABLE DE VENTAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA EDUNI [C230]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Promotor y Colaborador de Actividades
- Responsable de Ferias y Librería

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria Completa
- Experiencia mínima de 2 años como Vendedora
- Experiencia en Trabajos de Imprenta (Insolado de Placas y Procesado de Matrices)

3. COMPETENCIAS

- Buena presencia
- Buen trato
- Proactivo, Responsable y Ordenado
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 26 de Junio del 2012 al 28 de Junio del 2012
- Convocatoria : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012
- Selección : Del 09 de Julio del 2012 al 11 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 : Editorial UNI - Sótano del Pabellón Central de 08:00 a.m. a 03:30 p.m.
Preguntar por la Sra. Ruth Rubio.

Fecha : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012.





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

Facultad / Dependencia : **EDITORIAL UNIVERSITARIA - IMPRENTA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **CORRECCION, REDACCION Y EDICION DE PUBLICACIONES [C232]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Corrección de Textos, Libros y Revistas
- Redacción y Edición de Textos

2. REQUISITOS MINIMOS

- Conocimiento de software de Corrección y Diagramación (Indesign)
- Experiencia en Producción de Libros y Revistas
- Experiencia mínima de 3 años como Corrector y Diagramador de Libros y Revistas

3. COMPETENCIAS

- Buen trato
- Proactivo, Responsable y Ordenado
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 26 de Junio del 2012 al 28 de Junio del 2012
- Convocatoria : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012
- Selección : Del 09 de Julio del 2012 al 11 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 : Editorial UNI - Sótano del Pabellón Central de 08:00 a.m. a 03:30 p.m.
Preguntar por la Sra. Ruth Rubio.

Fecha : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012.





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

Facultad / Dependencia : **EDITORIAL UNIVERSITARIA - IMPRENTA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **ASISTENTE ADMINISTRATIVO [C204]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Apoyo secretarial

2. REQUISITOS MINIMOS

- Egresado como Profesional Técnico en Administración
- Experiencia mínima de 2 años como Secretaria en Industria Gráfica o Editoriales

3. COMPETENCIAS

- Buena presencia
- Buen trato
- Proactivo, Responsable y Ordenado
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 26 de Junio del 2012 al 28 de Junio del 2012
- Convocatoria : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012
- Selección : Del 09 de Julio del 2012 al 11 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 : Editorial UNI - Sótano del Pabellón Central de 08:00 a.m. a 03:30 p.m.
Preguntar por la Sra. Ruth Rubio.

Fecha : Del 02 de Julio del 2012 al 06 de Julio del 2012.

