

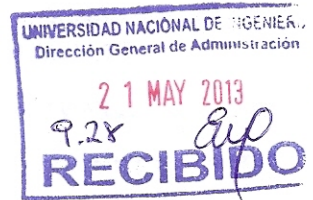
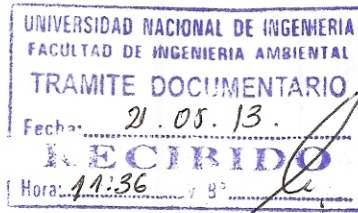


UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL 0056420

Oficina de Recursos Humanos

Oficio 076-ORH-FIA-2013

Lima, 20 de Mayo del 2013



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

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

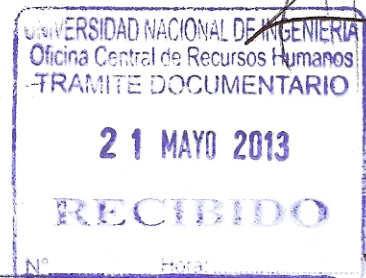
Referencia: D. S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

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.

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

Atentamente,

MSc. BEATRIZ CASTAÑEDA SALDAÑA
Decana a. i.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
TRAMITE DOCUMENTARIO
21 Mayo 2013

FECHA: _____

<input type="checkbox"/> U.CAP	Archivar	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contratos	Conocimiento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Control	Coordinar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Escalafón	File	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informatica	Informar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pensiones	Publicar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presupuesto	Reunión	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Remuneraciones	Tramitar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resoluciones Jefaturales	Ventilar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secretaría Administrativa		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Servicio Social		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Trámite Documentario		<input type="checkbox"/>

Equipo: 481-1070 Anexo: _____
Web: http://traunl.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 21/5/2013

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"/>	Derivación	<input checked="" type="checkbox"/>
Secretaría General	<input type="checkbox"/>	Rechazar	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>	Ficha Reque	<input type="checkbox"/>
CENIP	<input type="checkbox"/>	imiento	<input type="checkbox"/>
OCSG	<input type="checkbox"/>	FIA-UNI	<input type="checkbox"/>
OCC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
OCC	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Arquitectura	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

DIR: _____

14:46 pm



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

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

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO ADMINISTRATIVO [C312]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Labores de supervisión y control en la Biblioteca
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Biblioteca
- Supervisar y controlar el movimiento de la Biblioteca, realizar el procesamiento automatizado de la información, coordinar la ejecución del presupuesto destinado a la adquisición bibliográfica
- Organizar y dirigir el registro de usuarios para la expedición de carnet de Biblioteca
- Realizar el inventario de la Biblioteca

2. REQUISITOS MINIMOS

- Bachiller en Bibliotecología
- Conocimiento de Ofimática, Nivel de Idioma básico de Inglés
- Conocimiento del Sistema Integrado de Bibliotecas Koha
- Experiencia mínima un año

3. COMPETENCIAS

- Responsable, Puntual, Proactivo
- Buen trato y facilidad de palabra

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Junio del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 20 de Mayo del 2013 al 22 de Mayo del 2013
- Convocatoria : Del 24 de Mayo del 2013 al 30 de Mayo del 2013
- Selección : El 31 de Mayo del 2013
- 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 : Mesa de Partes de la Facultad de Ingeniería Ambiental
De 08:30 a 16:00 horas.

Fecha : Del 24 de Mayo del 2013 al 30 de Mayo del 2013.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

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

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO UNITRAR [C311]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Labores de apoyo en las actividades manuales relacionadas con la Planta de Tratamiento.
- Mantener las unidades de tratamiento, mantener los taludes libres de vegetación, limpiar los canales, vertederos, desarenador y cámara de rejillas remover grasas y materia orgánica flotantes, operar y ma
- Mantener las áreas verdes, asistir al supervisor de operaciones de la Planta de Tratamiento.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria
- Conocimiento de Autocad
- Conocimiento de mantenimiento de taludes, canales y otros.
- Experiencia mínima 02 años en mantenimiento de unidades de la planta

3. COMPETENCIAS

- Responsable
- Proactivo

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Junio del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 20 de Mayo del 2013 al 22 de Mayo del 2013
- Convocatoria : Del 24 de Mayo del 2013 al 30 de Mayo del 2013
- Selección : El 31 de Mayo del 2013
- 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 : Mesa de Partes de la Facultad de Ingeniería Ambiental
De 08:30 a 16:00 horas

Fecha : Del 24 de Mayo del 2013 al 30 de Mayo del 2013.

