



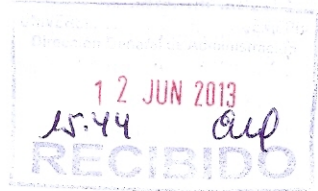
Oficina Central de Bienestar Universitario

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

Lima, 11 de junio del 2013

OFICIO N° 0607-OCBU-13

Señor
Ing. 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 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 las 02 fichas de requerimiento de servicios CAS según modelos adjuntos.

Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones en calidad de reemplazos.

Agradeciéndole de antemano su gentil atención, me suscribo de usted no sin antes reiterar mi reconocimiento y estima personal.

Atentamente,

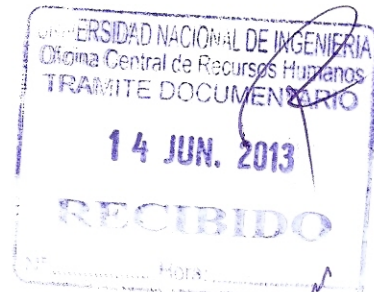


Ing. Cesar Herbozo y Romero
Jefe (e)
Bienestar Universitario

Handwritten note: Pone a OCR 12/6/13

Se adjunta fichas
CHYR/zza.

Formulario de distribución con campos para 'A:' (Asesoría Legal, Economía y Finanzas, etc.) and 'Para:' (Conocer, Contestar, etc.). Includes a date stamp '12/6/2013' and a signature area.



Av. Túpac Amaru 210, Lima 25, Perú - Apartado 1301 - Perú
Teléfono: (511) 483-3055, Central Telefónica: 481 - 1070 Anexos: 290 - 363
e-mail: ocbu@uni.edu.pe

Handwritten signature: JH:50am



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

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Nombre Genérico del Servicio : **TECNICO ADMINISTRATIVO [C321]**

Número de Personas Requeridas : 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Atención en Mesa de Partes y Otros

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios (en curso o incompleto)
- Experiencia mínima de dos años en el área
- Estudios de computación (microsoft word 2003, excel 2003, windows xp)
- De preferencia, con conocimiento en ingles básico

**3. COMPETENCIAS**

- Buen trato, responsable e iniciativa propia
- Capacidad para el orden y la organización
- Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Capacidad para solucionar problemas propios del cargo

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

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

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 12 de Junio del 2013 al 14 de Junio del 2013
- Convocatoria : Del 17 de Junio del 2013 al 21 de Junio del 2013
- Selección : Del 24 de Junio del 2013 al 26 de Junio 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 : Oficina Central de Bienestar Universitario 2do. Piso del Pabellón Central de la Universidad Nacional de Ingeniería

Fecha : Del 17 de Junio del 2013 al 21 de Junio del 2013.





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

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO [C320]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Mantenimiento y Limpieza de los Servicios Higiénicos del Estadio.
- Mantenimiento y Limpieza de los Camerinos del Estadio.
- Lavado de uniformes deportivos.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- 5to. de Secundaria
- Experiencia acreditada en mantenimiento y limpieza de estadio deportivo
- Experiencia acreditada en mantenimiento y consevación de ropa deportiva; experiencia acreditada en manejo de almacén de estadio deportivo.
- Disponibilidad inmediata.

**3. COMPETENCIAS**

- Buen trato, iniciativa y responsabilidad para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Ser proactivo
- Ser puntual
- Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.

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

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

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 12 de Junio del 2013 al 14 de Junio del 2013
- Convocatoria : Del 17 de Junio del 2013 al 21 de Junio del 2013
- Selección : Del 24 de Junio del 2013 al 26 de Junio 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 : Oficina Central de Bienestar Universitario 2do. Piso del Pabellón Central de la Universidad Nacional de Ingeniería

Fecha : Del 17 de Junio del 2013 al 21 de Junio del 2013.

