



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA *Ep 33183*

Oficina Central de Posgrado

Lima, 25 de Marzo de 2014

OFICIO N° 176-2014-OCPG/UNI

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

27 MAR 2014
 233 A
 RECIBIDO

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,

V. Manuel Valdivieso Benavides

Ms. EM Víctor Manuel Valdivieso Benavides
Jefe de la Oficina Central de Posgrado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
 Oficina Central de Recursos Humanos
 TRAMITACIÓN DOCUMENTARIO
 28 MAR 2014
 RECIBIDO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
 REPUBLICA DEL PERU
 Oficina Central de Posgrado
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 PROYECTO DIGA
 FECHA: 27/03/2014

<input type="checkbox"/>	Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Planificación	<input type="checkbox"/>	Solicitar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secretaría General	<input type="checkbox"/>	Atender	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tesorería	<input type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CENIP			
<input type="checkbox"/>	OCSG			
<input type="checkbox"/>	OCBU			
<input type="checkbox"/>	Archivo			
<input type="checkbox"/>	Otro:			

V. B. DIRECTOR



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

Facultad / Dependencia : **OFICINA DE POSGRADO - UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **CONSERJE Y RECEPCIONISTA [C442]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Conserje y Apoyo Administrativo

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria Completa.
- Manejo de Ofimática.
- Capacitación en Programa de Especialización de Asistente de Gerencia.
- Experiencia mínimo 03 años en el sector de educación en Instituciones Públicas en Oficinas similares.

3. COMPETENCIAS

- Ser proactivo.
- Capacidad del aprendizaje rápido.
- Capacidad para resolver problemas.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2014 al 31 de Diciembre del 2014

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 01 de Abril del 2014 al 03 de Abril del 2014
- Convocatoria : Del 04 de Abril del 2014 al 10 de Abril del 2014
- Selección : Del 11 de Abril del 2014 al 15 de Abril del 2014
- 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 : Lugar: Recepción de la Oficina Central de Posgrado, Pabellón Central – 3er Piso.

Fecha: Del 04 de abril de 2014 al 10 de abril de 2014

Hora: 09:00 a 13:00 horas.

Fecha : Del 04 de Abril del 2014 al 10 de Abril del 2014.




Ms. Etn Victor M. Valdivieso Bensvldos
Jefe de la Oficina Central de Posgrado