



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas

Lima, 23 de enero del 2009

Oficio N° 0114-FIIS-2009

Señor  
Mg. 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.

Después se estará haciendo llegar copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

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

Atentamente,

  
LIC. CELESTINA PEÑA QUINONES  
Decana a.i.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA	
Dirección General de Administración	
Fecha:	27/01/2009
A:	Para:
Asesoría Legal	Conocer <input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	Contratar <input type="checkbox"/>
Infraestructura	Informar <input type="checkbox"/>
Logística	Transitar <input checked="" type="checkbox"/>
Personal	
Planificación	
Secretaría	
Tecnología	
Otro:	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Oficina de Control de Personal  
TRAMITE DOCUMENTARIO

28 ENE. 2009

RECIBIDO

Autorizado  
26/01/2009. 



REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: ADMINISTRADOR DE RED - SOPORTE TECNICO

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Mantenimiento y reparación de Pc's  
Instalación de software  
Control y mantenimiento de la Red de la FIIS  
Prestar servicios a oficinas y áreas de la FIIS  
Administración y configuración de los Equipos de Comunicación FIIS (Switches y Routers)  
Administración y Control de los Servicios de Red Inalámbricos en la FIIS  
Instalación y configuración de SERVIDORES (DNS, Web, Archivos, Active Directory, Microsoft IIS Server, etc).

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Título o Bachiller de Técnico en Computación
- b. Experto en ensamblaje y reparación de pc's
- c. Trato amable y buena presencia

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 26 al 28/01 del 2009.
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato; plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas





REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: Asesor Legal

Número de Personas Requeridas: 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Asesoría Legal

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Título de Abogado
- b. Experiencia de 04 años en instituciones públicas.

**3. COMPETENCIAS:**

Otros documentos afines al puesto que postula

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : Del 26 al 28/01 del 2009.
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:**

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas

*Ortiz*



REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: Apoyo administrativo

Número de Personas Requeridas: 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Limpieza y mantenimiento de aulas, oficinas y servicios higiénicos  
Experiencia de 01 año en conserjería  
Guiar al cliente.

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Secundaria completa
- b. Buen trato y predisposición para trabajar a presión
- c. Proactivo

**3. COMPETENCIAS:**

Otros documentos afines al puesto que postula

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : Del...24... al 28/01 del 2009.
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:**

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas,  
del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas



FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: SOPORTE TECNICO

Número de Personas Requeridas: 04

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Mantenimiento y reparación de Pc's  
Instalación de software  
Control de ingreso de alumnos a cada laboratorio  
Atención al cliente

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Título o Bachiller de Técnico en Computación
- b. Experto en ensamblaje y reparación de pc's
- c. Trato amable y buena presencia

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 26 al 28/01 del 2009.
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas,  
del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas





REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: Recepcionista

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Atención al cliente  
Informes de matrícula de cursos  
Recepción de llamadas telefónicas

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Estudios de Teleoperadora
- b. Buen trato y predisposición para trabajar a presión
- c. Proactiva

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 26 al 28/01 del 2009.
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas



FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro de Cómputo Sistemas UNI.

Nombre Genérico del Servicio: Apoyo secretarial

Número de Personas Requeridas: 03

**1 DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Redacción y archivo de documentos  
Recepción de llamadas telefónicas  
Atención al cliente  
Proactiva

**2 REQUISITOS MINIMOS:**

- e. Bachiller de Instituto de estudios de secretaria
- f. Conocimientos básicos de ofimática (word , Excel).
- g. Buena disposición para trabajar a presión

**3. COMPETENCIAS:**

Otros documentos afines al puesto que postula

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : Del 24 al 28/01 del 2009
- b. Convocatoria : Del 29 de enero a 04 de febrero del 2009.
- c. Selección : Del 05 al 06 de febrero del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:**

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, del 29 de enero al 04 de febrero del 2009, de 08:00 a 18:00 horas

