



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
DECANATO

Lima, 26 de agosto del 2009

Oficio N° 1356-FIIS-2009



Señor
 Mg. ULISES HUMALA TABSON
 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.

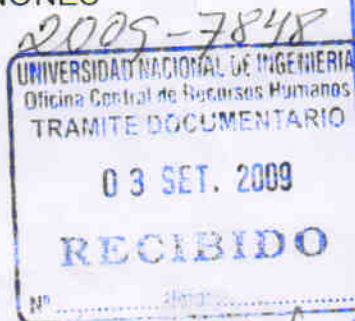
Se está haciendo llegar copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

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

Atentamente,



Mg. CELESTINA PEÑA QUIÑONES
 Decana a.i



12:05 pm

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA Dirección General de Administración	
Fecha: <u>28/08/2009</u>	
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 <input type="checkbox"/>	
	DIRECTOR

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS.
DEPENDENCIA: SISTEMAS UNI – SEDE CENTRAL

Nombre Genérico del Servicio: RECEPCIONISTA

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Atención al cliente
- Informes de matrícula de cursos de computación
- Ingreso a la Base de Datos de alumnos inscritos.
- Recepción de llamadas telefónicas

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Estudios de telemarketing
- Experiencia mínima d 2 años en trabajos similares
- Edad entre 20-25 años

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre del 2009.

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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



[Handwritten signature]

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS.
DEPENDENCIA: SISTEMAS UNI – SEDE CENTRAL

Nombre Genérico del Servicio: Técnico en Difusión de cursos

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Atención al cliente
- Informes de matrícula de cursos de computación
- Ingreso a la Base de Datos de alumnos inscritos.
- Recepción de llamadas telefónicas

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Egresada titulada en Secretariado o Computación e Informática
- Experiencia mínima de 02 años en trabajos similares
- Edad entre 20-25 años

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre del 2009.

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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS.
DEPENDENCIA: SISTEMASUNI – SEDE CENTRAL

Nombre Genérico del Servicio: SOPORTE TECNICO

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Verificar el estado del laboratorio en cuanto a limpieza e instalación de software.
- Control de ingreso de alumnos al laboratorio asignado
- Conocimiento de reparación y ensamblaje de pc's.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Estudios de computación e informática
- b. Edad entre 20-25 años.

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre del 2009.

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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Oficina de Estadística y Registros Académicos

Nombre Genérico del Servicio: AUXILIAR DE LA OFICINA DE ESTADISTICA

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Recepción, registro, clasificación, distribución, resguardo de documentos y archivo de la documentación de la oficina.
- Tramitar la documentación emitida por la oficina, efectuando el seguimiento respectivo para el cumplimiento de sus fines.
- Excelente redacción de documentos (cartas, informes y oficios).
- Mantener actualizado el archivo académico
- Verificación y distribución de cuadernillos de exámenes del alumnado.
- Verificación de notas de promedios.
- Atención y buen trato a los usuarios.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Técnico en computación
- Experiencia mínima de 02 años en Procesos de Datos con diversas herramientas informáticas.
- Experiencia en labores administrativas de oficina
- Conocimiento de secretariado
- Capacitación en Seminarios y Talleres relacionados con el área de trabajo
- Sexo: femenino
- Edad: de 25 a 30 años

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre del 2009.

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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS. Centro Cultural Núcleo de Sistemas.

Nombre Genérico del Servicio: SECRETARIA

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Atención a los alumnos
- Recepción de llamadas telefónicas
- Recepción y archivo de documentos
- Atender la librería.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Título o diploma de egresada en secretariado.
- b. Conocimiento en Office nivel intermedio
- c. Idioma Inglés (opcional)
- d. Diseño gráfico (opcional)
- e. Activa, creativa e innovadora.

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre 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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

**Facultad/Dependencia: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS.
DEPENDENCIA: SISTEMAS UNI – SEDE CENTRAL**

Nombre Genérico del Servicio: SECRETARIA

Número de Personas Requeridas: 01

1 DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- Programación de cursos
- Control de asistencia de docentes
- Entrega de manuales
- Verificación de pagos
- Ingreso de actas notas

2 REQUISITOS MINIMOS:

- Egresada titulada en Administración
- Experiencia mínima de 1 año en trabajos similares
- Buena presencia
- Edad entre 20-25 años

3. COMPETENCIAS:

Otros documentos afines al puesto que postula

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

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 02 de setiembre al 04 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 17 de setiembre al 21 de setiembre del 2009.

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: Documentado, No. De RUC y copia de DNI.

Lugar: Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Del 10 de setiembre al 16 de setiembre del 2009, hasta las 18 horas.



[Handwritten signature]