



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Oficina de Registro Central y Estadística

Lima, 31 de agosto del 2009

Oficio N° 514-2009/ORCE

Señor Magíster
Ing. 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 (03 requerimientos).

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,



ING. TITO ROBERTO VILCHEZ VILCHEZ
Jefe
Oficina de Registro Central y Estadística

2009-7802
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO
02 SET. 2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 01/09/2009

A:	Para:
Asesoría Legal	Conocer <input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	Contestar <input type="checkbox"/>
Logística	Informar <input type="checkbox"/>
Personal	Tramitar <input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	
Secretaría General	
Tesorería	
CENIP	
OCSG	
DCBU	
OCU	
Archivo	
Otro	

RECIBIDO
DIRECTOR

Av. Tupac Amaru 210, Lima 25, Apartado 1301 - Perú
Teléfono: (511) 381-3820 Anexo: 230º 229 - 204
email: orce@uni.edu.pe

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADISTICA

Nombre Genérico del Servicio: ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS.

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Mantener y actualizar la Base de Datos de los alumnos.
Elaborar programas y reportes de acuerdo a necesidades de usuarios finales.
Supervisar las labores de programación.
Documentar y analizar las operaciones de los sistemas y programas actuales.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Mecánica o afines.
- b. Estudios de Especialización en Administración de Base de Datos ORACLE 10G (Workshop).
- c. Conocimientos de Backups y Recovery de Base de Datos ORACLE 10G.
- d. Conocimientos de PHP, MYSQL Y Comando LINUX.
- e. Experiencia de dos (02) años como Programador y un (01) año como Programador dentro del Sistema de Administración Académica.
- f. Conocimiento de Redes y Conectividad, Power Builder 7.0, Microsoft SQL SERVER y Ensamblaje y Mantenimiento de PC'S.

3. COMPETENCIAS:

- a. Capacidad para plantear soluciones inmediatas.
- b. Excelente actitud de servicios.
- c. Responsable y dinámico
- d. Disposición para realizar trabajos en equipo y bajo presión

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 01 al 03 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 21 al 25 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 28 al 30 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. PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE: Documentado, Consulta de RUC y copia de DNI

Lugar: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADISTICA

Fecha – Hora: Del 21 al 25 de setiembre del 2009 hasta las 3:00 p.m.



REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA

Nombre Genérico del Servicio: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Apoyo secretarial.
Participación en reuniones de coordinación.
Preparación de cartas.
Elaboración de trípticos para Curso Nacional.
Coordinaciones para Organización de Eventos.
Comunicación vía e-mail con expositores para eventos.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Estudiante en la carrera Profesional de Computación e Informática ó haber culminado por lo menos los cinco (05) primeros ciclos de Estudios Universitarios en otras carreras.
- b. Conocimientos de Ofimática y manejo de archivos.
- c. Certificado en Corel Draw y Photoshop.

3. COMPETENCIAS:

- a. Capacidad para plantear soluciones inmediatas.
- b. Excelente actitud de servicios.
- c. Responsable y dinámico.
- d. Disposición para realizar trabajos en equipo y bajo presión.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 01 al 03 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 21 al 25 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 28 al 30 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. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE: Documentado, Consulta de RUC y copia de DNI

Lugar: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA

Fecha – Hora: Del 21 al 25 de setiembre del 2009 hasta las 3:00 p.m.



REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Dependencia: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA

Nombre Genérico del Servicio: PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Análisis y mantenimiento de la Base de Datos y módulos del Sistema Integral de Gestión Académica de la UNI.
- Mantenimiento de la Base de Datos del Silabo Académico.
- Mantenimiento de la Base de Datos de Adeudos.
- Mantenimiento de Tablas del SAA para actualización de datos de docentes.
- Realizar copias de seguridad de la Base de Datos ORCE y UNICC.
- Levantar información de Auditoría diaria en Base de Datos ORCE.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Egresado de la carrera profesional de Computación e Informática.
- b. Conocimiento en manejo de Base de Datos MySQL y ORACLE.
- c. Conocimiento de POO, Programación Web con PHP y el framework de javascrip (jquery).
- d. Conocimiento en desarrollo de software RUP.
- e. Experiencia mínima de 1 año como programador web en sistemas académicos.

3. COMPETENCIAS:

- a. Excelente actitud de servicio
- b. Capacidad para plantear soluciones inmediatas
- c. Responsable y dinámico
- d. Disposición para realizar trabajos en equipo y bajo presión.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 1º de octubre al 31 de diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 01 al 03 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 21 al 25 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 28 al 30 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. PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE: Documentado, Consulta de RUC y copia de DNI

Lugar: OFICINA DE REGISTRO CENTRAL Y ESTADÍSTICA

Fecha – Hora: Del 21 al 25 de setiembre del 2009 hasta las 3:00 p.m.

