



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Facultad de Ingeniería Civil

Lima, 17 de septiembre de 2010

**OFICIO No. 1111 - D-FIC-10**

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

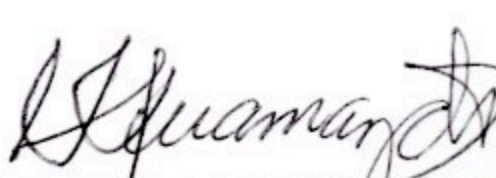
Asunto: Solicita publicación de convocatorias CAS en el portal institucional

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, las convocatorias señaladas en las fichas de requerimiento de servicios CAS según modelos adjuntos.

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

Atentamente,

  
**ING. LUIS HUAMÁN CENTENO**  
Decano (a.i.)



  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
**OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**TRAMITE DOCUMENTARIO**  
**17 SET. 2010**

FECHA: .....

<input type="checkbox"/> U.C.A.M.	Archivar	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contratos	Conocimiento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Control	Coordinar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Escalafón	File	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Informática	Informar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pensiones	Publicar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Presupuesto	Reunión	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Remuneraciones	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resoluciones Jefaturales	Verificar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secretaria Administrativa		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Servicio Social		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Trámite Documentario		<input type="checkbox"/>





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO EN COMPUTACIÓN [C13]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Personal Técnico del CC-FIC

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Título Superior de Técnico en Computación o Electrónica.
- Capacitación en instalación y mantenimiento de redes.
- Experiencia en mantenimiento y reparación de equipos de cómputo no menor de 01 año.
- Aprobar el examen de evaluación del Centro de Cómputo de la FIC.

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro.
- Proactivo y Responsable.
- Compromiso con el aprendizaje.
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**4. MONTO MENSUAL : S/. 700.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Octubre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Setiembre del 2010 al 17 de Setiembre del 2010
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2010 al 29 de Setiembre del 2010
- 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 : Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Civil (Tercer Piso Pabellón G2).

Hora: 8:00 a.m. - 3:30 p.m.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010.



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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO DEL CENTRO DE COMPUTO DE LA FIC [C14]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Personal Técnico del CC-FIC

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Título Superior de Técnico en Computación e Informática o estudiante universitario de la carrera de Informática mínimo segundo ciclo.
- Aprobar el examen de evaluación del Centro de Cómputo de la FIC.

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro.
- Proactivo y Responsable.
- Compromiso con el aprendizaje.
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**4. MONTO MENSUAL : S/. 600.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Octubre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Setiembre del 2010 al 17 de Setiembre del 2010
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2010 al 29 de Setiembre del 2010
- 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 : Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Civil (Tercer Piso Pabellón G2).

Hora: 8:00 a.m. - 3:30 p.m.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010.



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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

Nombre Genérico del Servicio : **ASISTENTE TÉCNICO [C17]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Asistente Técnico - Administrativo I
- Administrar las salas de cómputo para la atención de profesores y alumnos
- Asesoramiento a los profesores y alumnos en el manejo de equipos de cómputo
- Impresión de láminas y otros para la calificación de alumnos e Instalación y mantenimiento de software para computadoras
- Limpieza física y mantenimiento preventivo de los equipos
- Hacer cumplir el Reglamento del Centro de Computo. Otros que requiera la Jefatura

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Título Superior de Técnico en Computación e Informática o estudiante universitario de ingeniería mínimo sexto ciclo.
- Aprobar el examen de evaluación del Centro de Cómputo de la FIC.

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro.
- Proactivo y Responsable.
- Compromiso con el aprendizaje.
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**4. MONTO MENSUAL : S/. 600.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Octubre del 2010 al 31 de Diciembre del 2010

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Setiembre del 2010 al 17 de Setiembre del 2010
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2010 al 29 de Setiembre del 2010
- 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 : Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Civil (Tercer Piso Pabellón G2).

Hora: 8:00 a.m. - 3:30 p.m.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2010 al 24 de Setiembre del 2010.

DIRECTOR  
de Administración