



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

**DECANATO**

Lima, 27 de Julio del 2011.

**OFICIO Nº 893-FIIS-2011**

Señor Mg.  
**ULISES HUMALA TASSO**  
*Director General de Administración - DIGA*  
Presente.-

Asunto: **Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional**

Referencia: **D.S. Nº 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 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 le 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,

*L. Acuña P.*

**Mag. Ing. LUIS ACUÑA PINAUB**  
Decano



Av. Túpac Amaru Nº 210, Lima 25, Apartado 1301 – Perú  
Teléfono: (511) 481-1424, Central Telefónica: 481-1424  
Email: decanatofiis@uni.edu.pe

2011-16938  
**TRAMITE DOCUMENTARIO**  
**03 AGO. 2011**  
**RECIBIDO**  
Nº ..... Hora: .....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 02/08/2011

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"/>		
Arq.	<input type="checkbox"/>		
Q.	<input type="checkbox"/>		

**DIRECTOR**

6000  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
02 AGO 2011  
*2.35pm Cuz*  
**RECIBIDO**





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **RECEPCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS [C63]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- APOYO ADMINISTRATIVO

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de Secretariado o Técnico en Administración, o
- Técnico en Computación e Informática, y
- Conocimientos de cursos de ofimática
- Experiencia mínima de un (01) año

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **PROMOTORA DE CURSOS DE SISTEMAS UNI [C141]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Promotora de cursos de Sistemas UNI
- Atención al cliente
- Informes de Matricula de cursos de Computación
- Difusion de cursos de computación en empresas y colegios
- Recepción de llamadas telefónicas

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de Computación, o
- Estudios de Secretariado, o
- Estudios de Marketing

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SOPORTE TECNICO [C142]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- SOPORTE TECNICO
- Estar pendiente del laboratorio en cuanto a limpieza e instalación de software
- Atención a alumnos que ingresen al laboratorio
- Conocimientos de ensamblaje y reparación de pc's

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado como Técnico en Computación e Informática, o
- Estudios de Computación e Informática (5º y 6º ciclo)

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SOPORTE TECNICO [C143]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- SOPORTE TECNICO
- Estar pendiente del laboratorio en cuanto a limpieza e instalación de software
- Atención a alumnos que ingresen al laboratorio
- Conocimientos de ensamblaje y reparación de pc's

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado como Técnico en Computación e Informática, o
- Estudios en Computación e Informática

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro.
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SOPORTE TECNICO DE LA SEDE CENTRAL [C144]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- SOPORTE TECNICO
- Estar pendiente del estado del laboratorio en cuanto a limpieza e instalación de software
- Atención a alumnos que ingresen al laboratorio
- Conocimientos de Ensamblaje y reparación de pc's

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado como Técnico en Computación e Informática, o
- Estudios en Computación e Informática

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.



LAP  
11.





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **SOPORTE TECNICO [C145]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Mantenimiento y reparación de Pcs
- Instalación de software
- Control de Ingreso de alumnos a cada laboratorio
- Atención al cliente

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios como Técnico en Computación e Informática
- Experiencia en el área de atención a docentes y público en general.

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

**4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO ADMINISTRATIVO [C146]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Apoyo secretarial en el Área de Sistemas - Telemática y Tecnología de la Producción.
- Control de asistencia de docentes.
- Atender a los docentes en la entrega de actas y otros documentos.
- Atender a los docentes en digitar exámenes, oficios, cartas y otros documentos.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Secretaria titulada
- Conocimientos de cursos de ofimática
- Experiencia mínima de un (01) año

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

**4. MONTO MENSUAL : S/. 630.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **APOYO ADMINISTRATIVO [C147]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Apoyo Administrativo
- Recepción y registros de documentos en la base de datos
- Llenado de formatos para la evaluación de Bases de Menor Cuantía
- Archivo de documentos

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado de Instituto Superior o estudios universitarios (a partir del V Ciclo) en las especialidades de Administración o Contabilidad
- Conocimientos de almacenes y uso de sistemas de abastecimiento
- Conocimientos de office

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **APOYO SECRETARIAL [C148]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Redacción y archivo de documentos
- Recepción de llamadas telefónicas
- Programación de cursos para Maestrías
- Atención al cliente

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de Secretariado, o
- Estudios de Computación e Informática, o
- Estudios Técnicos de Administración
- Conocimientos de Word, Excel, Access

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

**4. MONTO MENSUAL : S/. 680.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **RECEPCIONISTA [C149]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Atención al cliente
- Informes de Matricula de cursos de Computación
- Ingreso a la Base de Datos de alumnos inscritos
- Recepción de llamadas telefónicas

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de Secretariado, o
- Estudios en Contabilidad
- 

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **RECEPCIONISTA [C150]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Atención al cliente
- Informes de Matricula de cursos de Computación
- Ingreso a la Base de Datos de alumnos inscritos
- Recepción de llamadas telefónicas

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de Secretariado, o
- Estudios en Computación e Informática

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **ENCARGADA DEL ALMACEN DE SISTEMAS UNI [C151]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- SECRETARIA

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de secretariado, o
- Estudios en Computación e Informática, o
- Cursos como Técnico en Computación.

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

**4. MONTO MENSUAL : S/. 630.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.



AP.





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **APOYO ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL [C155]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Apoyo administrativo
- Préstamo de libros en la sala de lectura
- Atención en la Sala de Tesis
- Ordenar libros en estantería

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de computación
- Conocimientos de ofimática
- Experiencia en atención al público

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **APOYO ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO DE INFORMACION [C156]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- TELEOPERADORA

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios de computación, o
- Conocimientos de ofimática
- Experiencia en atención al público

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.







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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO DE LA FIIS. [C158]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Mantenimiento y limpieza de oficinas, aulas, servicios higiénicos, escaleras y pasadizos.
- Servicio de mensajería

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Secundaria completa
- Conocimientos de gasfitería y electricidad

**3. COMPETENCIAS**

- Orientación al logro
- Trabajo en equipo y organización
- Proactivo y practicar valores

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Setiembre del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 04 de Agosto del 2011 al 05 de Agosto del 2011
- Convocatoria : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011
- Selección : Del 22 de Agosto del 2011 al 24 de Agosto del 2011
- 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 : Oficina de Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas en el horario de 08:00 - 18:00 horas.

Fecha : Del 08 de Agosto del 2011 al 12 de Agosto del 2011.

