UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes

Lima, 07 de Marzo de 2012

OFICIO Nº 027-2012 /OPER-FAUA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
07 MAR 2012
10:15
RECIBIDO
1484

Señor Magister
Ing. ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración
Universidad Nacional de Ingeniería
Presente.-

Asunto : ***Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal Institucional***
Ref. : ***D.S. Nº 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057***

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 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, las convocatorias señaladas en las 04 fichas de requerimiento de servicios CAS, según modelos adjuntos.

Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones en calidad de reemplazo.

Agradeciendo anticipadamente la atención al presente, es propicia la oportunidad para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Mag. ARQ. LUIS DELGADO GALIMBERTI
DECANO

FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 07-03-2012
A:
Para:
Asesoría Legal
Economía y Finanza
Logística
Personal
Planificación
Secretaría General
Tesorería
CENIP
OCSG
OCBU
OGU
Archivo
Conocer
Contestar
Informar
Tramitar
DIRECTOR

2012. 5248
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO
08 MAR. 2012
RECIBIDO

Av. Túpac Amaru 210, Lima 25, Apartado 1301 – Peru
Telefax: (511) 481-2336, Central Telefónica: (511) 481-1070 Anexos: 333 – 336
e-mail: faua@arquitectura.edu.*pe*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES**

Nombre Genérico del Servicio : **SECRETARIA I [C207]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Apoyo administrativo
- Actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Mecanografiar o digitar los documentos de la Escuela Profesional de Arquitectura.
- Coordinar actividades administrativas sencillas.
- Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- Recopilar y preparar información y relaciones públicas.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Experiencia en secretariado mìnima de dos (02) años.
- Estudios de Ofimàtica, certificado (Windows, Word, Excel I,II, Power Points,Access)
- Disponibilidad inmediata

3. COMPETENCIAS

- Ser proactivo y tener iniciativa
- Capacidad para resolver problemas administrativos
- Capacidad para el orden y la organizaciòn.

4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Abril del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

a. Preparatoria : Del 08 de Marzo del 2012 al 12 de Marzo del 2012

b. Convocatoria : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012

c. Selección : Del 20 de Marzo del 2012 al 22 de Marzo del 2012

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

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Oficina de Personal de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes
Fecha: Del 13 de Marzo al 19 de Marzo del 2012
Hora: 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

Fecha : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES
DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO ADMINISTRATIVO I [C208]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Encargado de la Oficina de Servicios Generales de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes.
- Supervición del Mantenimiento de la planta física de la FAUA.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria completa
- Experiencia minima de dos (2) años en labores de limpieza y mantenimiento.
- Disponibilidad para trabajar los sabados.
-

3. COMPETENCIAS

- Trato cordial y amable con el publico y personal de la dependencia
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presiòn
- Ser proactivo, responsable y puntual

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Abril del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

a. Preparatoria : Del 08 de Marzo del 2012 al 12 de Marzo del 2012

b. Convocatoria : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012

c. Selección : Del 20 de Marzo del 2012 al 22 de Marzo del 2012

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

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Oficina de Personal de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes
Fecha: Del 13 de Marzo al 19 de Marzo del 2012
Hora: 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

Fecha : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR DE BIBLIOTECA I [C209]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Brindar servicios de atención al público en la biblioteca de la Facultad (repositorio, circulación y planoteca)
- Actualizar la data bibliográfica en la base de datos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y de reparación de los libros, y demás material bibliográfico (pegado y etiquetado)
- Realizar la codificación del material bibliográfico.
- Otras que le sean asignados por el jefe inmediato de la biblioteca FAUA.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Experiencia en el area de biblioteca, mìnima de dos (2) años
- Conocimiento en : Practicas del uso y manejo de materiales y equipos de biblioteca o centro de informaciòn y documentaciòn.
- Estudios en computaciòn: Word y Excel .

3. COMPETENCIAS

- Disposiciòn para trabajar en equipo y bajo presiòn
- Capacidad para interactuar con usuarios (Alumnos, Docentes, Personal Administrativo y Publico en General)
- Responsabilidad, proactiva y puntualidad
- Buen trato

4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Abril del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

a. Preparatoria : Del 08 de Marzo del 2012 al 12 de Marzo del 2012

b. Convocatoria : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012

c. Selección : Del 20 de Marzo del 2012 al 22 de Marzo del 2012

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

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Oficina de Personal de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes
Fecha: Del 13 de Marzo al 19 de Marzo del 2012
Hora: 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

Fecha : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012.

FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES — UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA — DECANO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES**

Nombre Genérico del Servicio : **TÉCNICO ADMINISTRATIVO II [C210]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Servicios administrativos en el Decanato FAUA

2. REQUISITOS MINIMOS

- Conocimiento en Computaciòn e Informatica
- Experiencia Secretarial
- Experiencia en el area Contable

3. COMPETENCIAS

- Responsabilidad y puntualidad
- Tener buen trato con el pùblico en general
- Proactivo y dinàmico

4. MONTO MENSUAL : S/. 800.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Abril del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

a. Preparatoria : Del 08 de Marzo del 2012 al 12 de Marzo del 2012

b. Convocatoria : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012

c. Selección : Del 20 de Marzo del 2012 al 22 de Marzo del 2012

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

7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :

Lugar : Oficina de Personal de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes
Fecha: Del 13 de Marzo al 19 de Marzo del 2012
Hora: 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

Fecha : Del 13 de Marzo del 2012 al 19 de Marzo del 2012.

FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES — UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA — DECANO