



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Teatro de la UNI



Rímac, 15 de abril de 2013

Oficio N°070 -TEA-UNI/2013

**Señor Doctor
ULISES HUMALA TASSO
Director
Presente.-**



Asunto: Solicita publicación de convocatoria cas en el portal institucional
Referencia: D.S. N°075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°1057

De mi consideración:

Es grato 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 requerimientos de servicios CAS según modelo.

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,


LEONOR ZEGARRA RAMIREZ
Gerente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 16/4/2013

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 type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input checked="" 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:			



CC: Of. de Recursos Humanos



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

Facultad / Dependencia : **GRAN TEATRO DE LA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **ASISTENTE DE GERENCIA [C305]**

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Servicio de apoyo en la ejecución de actividades administrativas de elaboración, recepción, registro, distribución y archivo de documentos.
Coordinar actividades administrativas sencillas del Teatro. Coordinar la adquisición de insumos y/o requerimientos del Área de Mantenimiento.
Llevar la programación de eventos del Teatro.
Colaborar en la programación de actividades administrativas y reuniones de trabajo.
Actualización de la página web del teatro.
Otras actividades que determine la Gerencia.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Titulo Técnico Profesional en Computación e informática
- Experiencia no menor a 8 años en el cargo
- Conocimiento de los tramites a seguir para la realización de eventos culturales no deportivos en teatros
- Conocimientos de Administración, protocolo e imagen institucional

3. COMPETENCIAS

- Habilidad para comunicarse a todo nivel, así como para trabajar a presión
- Aptitudes y comportamientos de responsabilidad, orden, servicio, compañerismo, colaboración, tacto, discreción, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje y compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de la universidad.
- Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones
- Capacidad de aprendizaje rápido

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,650.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Abril del 2013 al 18 de Abril del 2013
- Convocatoria : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013
- Selección : Del 26 de Abril del 2013 al 30 de Abril del 2013
- 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: Administración del Teatro (sótano) - Pta. 4
Hora: 09:00 a 15:00 hrs.

Fecha : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013.





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

Facultad / Dependencia : **GRAN TEATRO DE LA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **TRAMOYISTA [C306]**

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Servicio de Mantenimiento de equipos de teatro (tramoya).
Acondicionamiento del escenario, montaje y desmontaje de la tramoya.
Operación del Sistema Hidroneumático.
Servicio de reparación y mantenimiento del Sistema de Luces (Iluminación Escénica y Dicroicos).
Reparación y mantenimiento del Sistema de Sonido.
Reparación y mantenimiento del Escenario del Teatro.
Otras actividades que determine la Gerencia.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Experiencia no menor a 8 años en el cargo
- Técnico en Computación
- Conocimientos en edición no lineal – Adobe Premier 2.00
- Conocimientos en instalaciones eléctricas

3. COMPETENCIAS

- Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones
- -Aptitudes y comportamientos de responsabilidad, orden, servicio, compañerismo, colaboración, tacto, discreción, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje y compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de la universidad.
- Capacidad de aprendizaje rápido
- Trabajo en equipo y organización

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,500.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Abril del 2013 al 18 de Abril del 2013
- Convocatoria : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013
- Selección : Del 26 de Abril del 2013 al 30 de Abril del 2013
- 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: Administración del Teatro (sótano) - Pta. N°4
Hora: 09:00 a 15:00hrs

Fecha : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013.





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

Facultad / Dependencia : **GRAN TEATRO DE LA UNI**

Nombre Genérico del Servicio : **JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO [C307]**

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Supervisión del Mantenimiento del Teatro.
Supervisión de las Actividades de Mantenimiento y Reparación de la infraestructura del Teatro.
Manejo del equipo de sonido; Manejo del equipo de iluminación escénica.
Elaborar el Plan de Mantenimiento Semestral; Efectuar el Mantenimiento y Reparación del equipo mecánico diverso.
Supervisar lo correspondiente al montaje y desmontaje de equipos mecánicos, electrónicos y otros.
Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares.
Mantenimiento del sistema hidroneumático.
Otras que determine la Gerencia.

2. REQUISITOS MINIMOS

- -Bachiller en Ingeniería Mecánica
- -Experiencia profesional no menor a 14 años en el cargo
- -Conocimiento en Hardware y Redes
- -Conocimientos en Ultrasonido, Radiografía Industrial e Inspección de Soldadura

3. COMPETENCIAS

- -Habilidad para comunicarse a todo nivel, así como para trabajar a presión
- -Habilidad para solucionar problemas y toma de decisiones
- -Aptitudes y comportamientos de responsabilidad, orden, servicio, compañerismo, colaboración, tacto, discreción, tolerancia y flexibilidad, aprendizaje y compromiso con la institución y el área, adaptación a la dinámica y a los cambios internos de la universidad.
- -Trabajo en equipo y organización

4. MONTO MENSUAL : S/. 2,100.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Mayo del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Abril del 2013 al 18 de Abril del 2013
- Convocatoria : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013
- Selección : Del 26 de Abril del 2013 al 30 de Abril del 2013
- 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: Administración del Teatro (sótano) Pta. 4

Hora: 09:00 a 15:00 hrs

Fecha : Del 19 de Abril del 2013 al 25 de Abril del 2013.

