



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas

DECANATO

Lima, 17 de setiembre de 2013

Expediente N° 0106006

OFICIO N°1501-FIIS-UNI-2013



Señor Magíster
ULISES HUMALA TASSO
Director General de Administración - UNI
Presente.-

Asunto: Publicación de Convocatoria CAS

De mi consideración:

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 y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, solicitarle se publique en el Portal Institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público, la Convocatoria señalada en la Ficha de Requerimiento de Servicios CAS.

Para lo cual, le hago llegar 03 fichas de Requerimiento de Servicios y la Opinión Presupuestal Favorable para poder celebrar estos Contratos por Reemplazo CAS.

Agradeciendo la pronta atención a este pedido, me despido de usted.

Atentamente,

L. Acuña P.

Mag. Ing. **LUIS ACUÑA PINA**
Decano



Karina R.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 18/09/2013

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 type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Tesorería	<input type="checkbox"/>		
CENIP	<input type="checkbox"/>		
JCSG	<input type="checkbox"/>		
JCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro:			

DIRECTOR



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 : **ANALISTA DE PRESUPUESTO [C370]**

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Revisar y Elaborar la Evaluación de la Formulación de Presupuesto. Elaborar el Plan de Funcionamiento. Coordinar con las dependencias los Avances de las Metas Presupuestarias. Elaborar informes financieros, por las Fuentes de Financiamiento. Coordinar con las dependencias los Avances del Sistema de Información Estadística (SIE). Coordinar con el Jefe de Planificación FIIS para la presentación de informes económicos ante el Consejo de Facultad.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Contador Público Colegiado (título universitario).
- Estudios de Maestría en el Sector Público.
- Experiencia en Gestión Administrativa, gestión Presupuestal y estudios de Ofimática.
- Experiencia de 10 años en el Sector Público.

3. COMPETENCIAS

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

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,500.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 18 de Setiembre del 2013 al 19 de Setiembre del 2013
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2013 al 30 de Setiembre 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 : Oficina de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, en el horario de 08:00 a 18:00 horas.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013.





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 : **ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN SEDE LA MOLINA [C371]**

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Atención y matrícula de alumnos
- Programación de cursos
- Elaboración de planillas

2. REQUISITOS MINIMOS

- Titulada o egresada de la Carrera de Secretariado Ejecutivo de Instituto Superior (3 años)
- Conocimientos de Ofimática e idioma Inglés Básico.
- Experiencia mínima de 2 años en el Area administrativa y/o Académica.

3. COMPETENCIAS

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

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 18 de Setiembre del 2013 al 19 de Setiembre del 2013
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2013 al 30 de Setiembre 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 : Oficina de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, en el horario de 08:00 a 18:00 horas.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013.





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

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

Nombre Genérico del Servicio : **PROGRAMACION DE CURSOS Y MATRICULA DE ALUMNOS [C372]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- PROCESAMIENTO DE DATOS

2. REQUISITOS MINIMOS

- Estudiante de 2do ciclo de la carrera de Contabilidad ó Administración (Instituto Superior).
- Conocimientos de Ofimática.
- Experiencia en Atención al Cliente.

3. COMPETENCIAS

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

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 18 de Setiembre del 2013 al 19 de Setiembre del 2013
- Convocatoria : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013
- Selección : Del 27 de Setiembre del 2013 al 30 de Setiembre 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 : Oficina de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas, en el horario de 08:00 a 18:00 horas.

Fecha : Del 20 de Setiembre del 2013 al 26 de Setiembre del 2013.

