

La Gaceta

ÓRGANO OFICIAL

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

////////////////////////////////////
AÑO XLVIII LIMA 15 DE JULIO DE 2013 NÚMERO 53
////////////////////////////////////

CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

De conformidad con las Resoluciones Rectorales N° 0109 de fecha 14 de enero del 2013, N° 0207 de fecha 06 de febrero del 2013, N° 1107 de fecha 11 de julio del 2013 y el Reglamento de Concurso de la Universidad Nacional de Ingeniería, la Comisión Central de Concurso aprueba el siguiente cronograma:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

CRONOGRAMA

Nº	ACTIVIDAD	PERÍODO
Convocatoria a Concurso Interno		
01	Publicación de requisitos en Gaceta	12/07/2013
02	Recojo de Carpetas en Mesa de Partes de OCRRHH.	16/07/2013
Presentación de documentos		
03	Presentación de documentos de los postulantes	22-26/07/2013
04	Clasificación de documentos recibidos y distribución a Comisiones Periféricas	05/08/2013

Nº	ACTIVIDAD	PERÍODO
01	Evaluación y calificación de los Currículum	19-23/08/2013
02	Elaboración del examen	26 -28/08/2013
03	Evaluación y calificación del examen	29 /08/2013
04	Publicación de resultados	02/09/2013
05	Entrevistas personales	04 -05/09/2013
06	Elaboración de los cuadros de méritos	06/09/2013
07	Recepción de reclamos de los postulantes	09/09/2013
08	Reunión y emisión de fallo final de la Comisión Periférica	10/09/2013
09	Elaboración o ratificación de los Cuadros de Mérito	11/09/2013
10	Remisión de los resultados finales a la Comisión Central de Concurso	12/09/2013

Nº	ACTIVIDAD	PERÍODO
01	Recepción de los resultados finales de las Comisiones Periféricas	12/09/2013
02	Recepción de reclamos de los postulantes	13/09/2013
03	Reunión y emisión de fallo final de la Comisión Central	16/09/2013
04	Elaboración de los Cuadros de Méritos	17/09/2013
05	Publicación de Cuadros de Mérito	18/09/2013
06	Remisión de los resultados finales al Consejo Universitario	19/09/2013
07	Aprobación del Consejo Universitario	25/09/2013



Lima, 09 de julio del 2013

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO**

Número de Plaza	0049
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Oficina Central de Planificación
Unidad Operativa	Unidad de Presupuesto
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	- Licenciado en Estadística o Economista - Diplomado en Econometría - Conocimiento en programación, formulación, ejecución y evaluación de la Gestión Presupuestaria en el Marco del Presupuesto por Resultados - Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en oficinas de presupuesto de entidades del Estado. - Manejo del Modulo del Proceso Presupuestario incorporado en el SIAF - SP no menor de cinco (05) años (se requiere se presente documento que evidencie el manejo del modulo en mención y el tiempo solicitado).
Función Principal	A) Participar en la programación y formulación del Presupuesto Institucional del programa presupuestal con enfoque a resultados de acuerdo a las directivas del MEF. B) Participar en la elaboración de la Evaluación Semestral y Anual según las directivas del MEF - DGPP. C) Elaboración del Proyecto de Resolución Rectoral para su aprobación para Transferencia de Partidas entre Pliegos; Modificaciones Presupuestales de las Unidades Ejecutoras; Credito Suplementario incorporando el Saldo de Balance a nivel Unidad Ejecutora y Pliego, tomando en cuenta la directiva de ejecución emitida por el MEF-DNPP. D) Entrega del Presupuesto Inicial de Apertura a las Facultades, Oficinas Centrales y Dependencias, para su respectiva ejecución y logros de los objetivos según el nuevo programa presupuestal con enfoque a resultados. E) Elaborar y transmitir a la Dirección General de Presupuesto Público la Programación de Compromiso Anualizada (PCA), actualización y revisión trimestral de la PCA a través del SIAF y otros documentos. F) Aprobación de Priorización y Certificaciones de Créditos Presupuestarios solicitadas por las facultades, oficinas centrales y dependencias. G) Programación de los Calendarios de pagos para su respectiva ejecución mensual en coordinación con la Oficina Central de Economía y Finanzas - Tesorería H) Participar en el Cierre y Conciliación Presupuestal del Ejercicio Fiscal, de la Ejecución Presupuestal de las Unidades Ejecutoras 001 y 002; con la Dirección General de Contabilidad Pública y para la Cuenta General de la República. I) Participar en la Organización de Cursos Taller con el MEF-DNPP para capacitar al personal UNI, en la programación, formulación, ejecución y evaluación presupuestaria para mejorar la gestión Institucional y el Presupuesto por Resultados. J) Participación en gestiones con la alta dirección del Ministerio de Economía y Finanzas, la Asamblea Nacional de Rectores, Contraloría General de la República, Congreso de la República, Contaduría Pública de la Nación. etc.; para la obtención de mayores recursos presupuestales. K) Asesoramiento a la Alta Dirección en materia de su competencia. L) Reportar el cumplimiento de la normatividad presupuestal y de transparencia del gasto, entre otras encargadas directamente por el Titular de Pliego. M) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto. N) Manejo en forma integral el Modulo del Proceso Presupuestario del SIAF; a Nivel Unidad Ejecutora y a Nivel Pliego.

Número de Plaza	0104
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Secretaría General - UNI
Unidad Operativa	Secretaría General - Jefatura
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Título en la Especialidad de Administración Pública y/o afines. -Capacitación técnica en Secretariado Ejecutivo.. -Conocimiento de programas de procesador de textos y base de datos - Ofimática. -Experiencia de 05 años en labores inherentes al cargo a nivel de Organos de Dirección y/o de Gobierno..
Función Principal	-Redactar, digitar y administrar documentacion regular y clasificada asi como organizar y coordinar la agenda del Secretario General.

Número de Plaza	0209
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Secretaría General - UNI
Unidad Operativa	Área de Secretaria
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Título en la Especialidad de Relaciones Públicas y/o afines. -Capacitación Técnica en redacción de documentos y archivos. -Experto en Ofimática. -Experiencia de más de 05 años en labores inherentes al cargo.
Función Principal	- Registro, control y custodia de las Resoluciones Rectorales originales así como organizar su distribución a las dependencias respectivas.
Número de Plaza	0496
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Secretaría General - UNI
Unidad Operativa	Área de Secretaria
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	- Estudios técnicos en Administración. - Experiencia de 05 años en labores inherentes al cargo a nivel de Órganos de Dirección y/o Gobierno
Función Principal	- Apoyo administrativo en la rotulación, distribución y archivamiento de Resoluciones Rectorales y otros documentos del Área.
Número de Plaza	0021
Cargo	Director de Sistemas Administrativos I
Nivel Remunerativo	F3
Dependencia	Oficina Central de Economía y Finanzas
Unidad Operativa	Unidad de Control y Desarrollo de Operaciones
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	• Título profesional en Administración Pública • Estudios concluidos de posgrado en Gerencia Publica • Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera • Experiencia en la Administración Publica 5 años • Experiencia en labores de planificación, supervisión y control de procesos y operaciones económicas financieras gubernamentales y del sistema universitario.
Función Principal	Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los procesos y operaciones realizados por la Oficina Central de Economía y Finanzas
Número de Plaza	0092
Cargo	Especialista en Gestión de Giro y Pago II
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Economía y Finanzas
Unidad Operativa	Unidad de Contabilidad
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	• Título profesional en Administración Pública • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), modulo administrativo. • Conocimiento Microsoft Office 2007 / 2010 • Experiencia relacionada con el área de la especialidad o afines • Experiencia en la ejecución presupuestal del sector público, como mínimo 5 años.
Función Principal	Ejecución de giro o pago por todo concepto de gasto de la Universidad que son tramitados a través de la OCEF; registro y control de las fases de girado o pagado en el SIAF así como en los módulos informáticos de la OCEF.

Número de Plaza	0059
Cargo	Contador II
Nivel Remunerativo	SPA
Dependencia	Oficina Central de Economía y Finanzas
Unidad Operativa	Unidad de Contabilidad
Requisitos mínimos	Título de Contador Público. Capacitación especializada en el área. Experiencia en actividades variadas de contabilidad.
Requisitos Específicos	• Contador Público • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), modulo administrativo y contable. • Experiencia mínima de 2 años en Contabilidad. • Conocimiento del entorno Windows.
Función Principal	• Análisis y evaluación de operaciones contables y conciliaciones bancarias. • Formular hojas de trabajo y apoyar en la formulación de los Estados Financieros.

Número de Plaza	0890
Cargo	Director II
Nivel Remunerativo	F3
Dependencia	Oficina Central de Recursos Humanos
Unidad Operativa	Unidad de Capacitación
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en dirección de programas administrativos. Experiencia en programas de capacitación.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario en Administración ó Economía. Experiencia en sistema de personal. Experiencia de tres años en la dirección de programas de capacitación.
Función Principal	Planear, organizar y dirigir actividades de capacitación del personal administrativo de la Universidad. Proponer el Plan de funcionamiento de la Unidad de Capacitación. Realizar estudios de investigación, para determinar las necesidades de capacitación y formación laboral. Dirigir la programación de capacitación de personal a desarrollarse en la Universidad. Evaluar el cumplimiento de planes de capacitación. Formular el proyecto de presupuesto de gastos en la ejecución de actividades en forma anual.

Número de Plaza	0146
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Recursos Humanos
Unidad Operativa	Secretaría Administrativa - Jefatura OCRHH.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario ó grado de bachiller universitario en Administración Pública. Capacitación en Sistemas de Personal. Conocimiento en ofimática. Experiencia como Asistente de Gerencia mínimo de tres años.
Función Principal	Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo en coordinación con la Jefatura. Tramitar la documentación de la Oficina Central de Recursos Humanos. Cumplir las disposiciones de carácter técnico y administrativo que regulan las funciones de la Oficina. Mantener actualizado los registros de documentos o expedientes remitidos y/o recibidos por la Jefatura. Otras funciones que le asigne la Jefatura

Número de Plaza	0892
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Recursos Humanos
Unidad Operativa	Unidad de Pensiones
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó grado académico de bachiller universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario ó grado de bachiller universitario en Administración. Capacitación en Sistemas de Personal. Conocimiento en ofimática. Experiencia de tres años en sistemas de pensiones.
Función Principal	Calcular y efectuar las liquidaciones de reconocimiento de tiempo de servicios y de pensiones provisionales. Calcular y efectuar las liquidaciones de tiempo de servicios y de pensiones definitivas. Organizar los expedientes pensionarios del Decreto Ley N° 20530. Aplicar las disposiciones técnico-legales para reconocimiento de tiempo de servicios de los trabajadores en actividad del Decreto Ley N° 20530. Otras funciones que le asigne la Jefatura.

Número de Plaza	0100
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Recursos Humanos
Unidad Operativa	Área de Trámite Documentario
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó grado académico de bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario ó grado de bachiller universitario en Administración. Capacitación en Sistemas de Personal. Conocimiento en ofimática. Experiencia de dos años en Trámite Documentario.
Función Principal	Supervisar y evaluar el cumplimiento de actividades y procedimientos técnicos referidos al trámite documentario. Orientar y absolver consultas relacionadas a los servicios que ofrece ESSALUD en materia de seguridad social. Gestionar en ESSALUD sobre los cambios y rectificaciones de nombres, fecha de nacimiento, domicilio y Centro Asistencial de los asegurados. Proporcionar y certificar los formularios para la inscripción de derechohabientes en ESSALUD y SUNAT. Tramitar y recabar los Reembolsos por subsidios. Tramitar y coordinar sobre los Certificados de Incapacidad temporal para el trabajo. Otras funciones que le asigne la Jefatura.
Número de Plaza	0835
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Logística
Unidad Operativa	Área de Almacén - OCL.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Carrera en Administración o Economía. Capacitación en temas relacionados con gestión de almacenes. Certificado en ofimática: Windows, Word, Excel y Power Point experiencia mínima de 05 años en labores de almacén.
Función Principal	Realizar el mantenimiento permanente del kardex para el control de entrada y salida de los bienes del almacén central de la UNI.
Número de Plaza	0125
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Logística
Unidad Operativa	Área de Importaciones - OCL.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Bachiller en Ciencias de Administración. Título de despachador oficial de aduanas. Diplomado en comercio internacional y operatividad aduanera. Capacitación en comercio exterior y aduanas experiencia en labores de despacho de aduanas, mínimo 5 años. Certificado en ofimática: windows, word, excel y power point.
Función Principal	Realizar los despachos de aduana de los bienes que la Universidad Nacional de Ingeniería importa u obtiene donaciones del exterior del país, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley general de aduanas y su reglamento.
Número de Plaza	0716
Cargo	Asistente Administrativo I
Nivel Remunerativo	SPC
Dependencia	Oficina Central de Logística
Unidad Operativa	Área de Adquisiciones Locales
Requisitos mínimos	Grado de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos. Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Carrera en Administración, Economía o Ingeniería Industrial. Capacitación en contrataciones del estado. Conocimiento amplio de la ley de contrataciones del estado y su reglamento. Experiencia en labores de logística en entidad estatal. Certificado en ofimática: windows, word, excel y power point.
Función Principal	Realizar estudios de mercado de acuerdo al artículo 12° del reglamento de la ley de contrataciones del estado para los diferentes procesos de selección.

Número de Plaza	0031
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Oficina Central de Bienestar Universitario
Unidad Operativa	Área de Servicio Social
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Título Universitario en Trabajo Social y Colegiatura. Experiencia mínima de 05 años en el Área. Experiencia en Trabajo Social Estudiantil Universitario. Conocimiento en Computación e Informática. Conocimiento en Gestión de Presupuesto o Gestión Administrativa.
Función Principal	Diseño y Elaboración de Programas de Trabajo Social. Programar y Organizar las acciones de Trabajo Social para el logro de los objetivos Institucionales. Coordinar con la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario Propuestas de Planes y Proyectos en beneficio de los Estudiantes de la UNI. Dirigir y Evaluar las Acciones del personal profesional y administrativo a su cargo. Otras funciones que asignadas por el Jefe inmediato.
Número de Plaza	0142
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Bienestar Universitario
Unidad Operativa	Área de Farmacia - OCBU.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Lic. de Farmacia o Bach. Químico Farmacéutico. Experiencia mínima de 05 años en el Área. Experiencia en administración o programas de salud. Conocimiento en computación e informática.
Función Principal	Elaborar y ejecutar el presupuesto del Área Supervisar labores de personal y programas de salud Informar y llevar el control de los medicamentos de la Farmacia. Mantener la logística, patrimonio y enseres del Área en coordinación con el jefe inmediato Otras funciones que la Jefatura le asigne.
Número de Plaza	0033
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Bienestar Universitario
Unidad Operativa	Área de Servicio Médico - OCBU.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título o Bachiller en Administración o Profesional de la Salud. Experiencia mínima de 05 años en el Área. Experiencia en administración de programas de salud. Conocimiento y experiencia en computación e informática.
Función Principal	Elaborar y ejecutar el presupuesto del Área Supervisar labores de personal y programas de salud Elaboración de informes de las actividades administrativas y otras realizadas en el Área Mantener la logística, patrimonio y enseres del Área en coordinación con el Jefe inmediato Otras funciones que la Jefatura le asigne.
Número de Plaza	0886
Cargo	Medico II
Nivel Remunerativo	N2
Dependencia	Oficina Central de Bienestar Universitario
Unidad Operativa	Área de Servicio Médico - OCBU.
Requisitos mínimos	Título profesional de Médico Cirujano. Capacitación en la especialidad requerida. Experiencia en actividades de su especialidad. Alguna especialidad en la conducción de personal.
Requisitos Específicos	Título de Médico Cirujano Experiencia mínima de 05 años en el Area Médica. Estudios de Administración o Relacionados al Area de Salud Pública. Amplio conocimiento de Programas de Salud.
Función Principal	Atender Consultas Médicas a los alumnos y demás miembros de la Comunidad Universitaria. Desarrollar Programas y Campañas de Salud dirigidos a los Miembros de la Comunidad Universitaria. Otras funciones que la Jefatura le asigne.

Número de Plaza	0467
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Dependencia	Oficina Central de Bienestar Universitario
Unidad Operativa	Área de Servicio Médico - OCBU.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	-Experiencia 03 años en trabajos de mantenimiento en áreas de salud -Capacitación en temas del Área
Función Principal	-Limpieza , mantenimiento y ordenamiento de los ambientes del Área Médica -Apoyo en conserjería y administración. -Otros que se le asigne

Número de Plaza	0040
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Oficina de Registro Central y Estadística
Unidad Operativa	Jefatura
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	a) Titulado en Administración Pública. b) Experiencia en la elaboración de las herramientas de gestión: ROF, MOF y MAPRO. c) Ejercer capacidad en Procesos de Carnés Universitarios.
Función Principal	Asistir a la Jefatura en el planeamiento, organización y control de la gestión en las actividades de la ORCE.

Número de Plaza	0029
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Oficina Central de Admisión
Unidad Operativa	Jefatura
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Título profesional en Administración. Capacitación especializada en gestión gubernamental . Redacción. Dominio en aplicaciones informáticas a nivel de usuario. Experiencia mínima de 05 años.
Función Principal	Apoyo a la jefatura en la organización de los procesos administrativos que conllevan la realización de actividades de los concursos de admisión de la UNI y los procesos de selección a terceros. Administración de: las evaluaciones parciales de los procesos de CEPREUNI - la elaboración y selección del Banco de Preguntas y la elaboración del presupuesto de los procesos de selección. Tramitación de los pagos del personal docente y administrativo por concepto de participación en los distintos procesos que realiza la OCAD.

Número de Plaza	0669
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Oficina Central de Biblioteca
Unidad Operativa	Biblioteca
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico en Biblioteca, como mínimo con 100 horas de estudios en institución de nivel universitario ó Biblioteca Nacional del Perú.
Función Principal	Labor asociada a los procesos complementarios del tratamiento de la colección (Registro en el cuaderno de ingreso y en el recurso de información, colocación de etiquetas, forrado de recursos de información)

Número de Plaza	0058
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Organo de Control Institucional
Unidad Operativa	Área de Coordinación - OCI.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Título Profesional de Contador Público, Administrador, Abogado o carreras afines. Colegiado y con habilitación vigente Contar mínimo con 3 años de permanencia en el nivel inmediato inferior a la plaza sometida a concurso . Contar con experiencia en control gubernamental o en la administración pública mínimo 3 años Capacitación en control gubernamental en los últimos 3 años mínimo 51 horas mínimo por cada año .
Función Principal	Participar en la preparación de procedimiento y técnicas de auditor. Emitir opinión técnica sobre exámenes e investigaciones realizadas. Coordinar y ejecutar programas y actividades del OCI. Participar en las comisiones de auditoría asignadas por el jefe del Órgano de Control Institucional. Preparación de documentos y anexos de acuerdo con las indicaciones formuladas en los exámenes de auditoría. Cumplir otras funciones y/o tareas afines al cargo que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

Número de Plaza	0108
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	CTIC - UNI
Unidad Operativa	Unidad de Desarrollo de Sistemas
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título Profesional o Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carrera afín, con especialización en plataformas informáticas y experiencia en el Desarrollo de Sistemas en Plataformas Microsoft, Linux, Java-JDK y JRE, Net Framework. Experiencia comprobada en desarrollo de Sistemas y en desarrollo Web. Experiencia no menor de 2 años como Analista de Sistemas, conocimiento y experiencia en el uso de Metodología RUP, UML.
Función Principal	Atender requerimientos de las áreas usuarias de la Unidad de Desarrollo de Sistemas, analizando, diseñando, desarrollando y poniendo en marcha Sistemas Informáticos. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el Jefe de la Oficina.

Número de Plaza	0339
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	CTIC - UNI
Unidad Operativa	Unidad Hardware y Comunicaciones
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Título Técnico de Electrónico, Telecomunicaciones o afín. Capacitación en Plataformas de Seguridad de Red, Telefonía IP y Cableado Estructurado. Conocimiento en manejo y administración de equipos de comunicaciones firewall, IPS, NAC, WLC, Centrales IP, conocimiento Plataformas de Gestión de Red propietario y software libre.
Función Principal	Atender requerimientos de las dependencias y facultades, instalando, manteniendo, desplegando soluciones en comunicaciones de red y servicios informáticos.

Número de Plaza	0044
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Editorial Universitaria - Imprenta UNI
Unidad Operativa	Editorial Universitaria
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	- Título profesional universitario de Contador Público o Administración - conocimientos sobre gestión, logística y administrador de bienes- - experiencia en actividades administrativas mínimo de cinco (05) años. - conocimientos sobre la actividad editorial. - conocimientos sobre ofimática.
Función Principal	1. control y ordenamiento del movimiento económico del área editorial UNI-EDUN. 2. coordinar y ejecutar acciones de gestión administrativa para el desarrollo de la oficina editorial UNI 3. administrar, controlar y supervisar las acciones económicas y administrativas de todas las áreas que comprende la editorial UNI-EDUNI según disposiciones del jefe EDUNI
Número de Plaza	0095
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Editorial Universitaria - Imprenta UNI
Unidad Operativa	Impresiones
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	- Bachiller en Administración o Ingeniería Mecánica con experiencia en la dirección de una imprenta. - conocimientos de la industria gráfica. - experiencia en el manejo de máquinas offset de impresión. - conocimientos de software de diseño gráfico y edición.
Función Principal	1. Orientar y controlar la producción de la imprenta EDUNI según disposiciones del jefe EDUNI
Número de Plaza	0113
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes
Unidad Operativa	Instituto de Investigación - FAUA.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	- Título Profesional o Bachiller en el Área de Educación. - Conocimientos de Gestión Secretarial en el área de administración y/o investigación. - Conocimientos de herramientas digitales aplicadas a la función. - Experiencia mínima acreditada de 5 años.
Función Principal	Secretaria Administrativa
Número de Plaza	0883
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Facultad de Ciencias
Unidad Operativa	Laboratorio de Física
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	- Título Profesional en especialidades de Ciencias o Ingeniería - Capacitación especializada en el área de electrónica. - Experiencia en uso de equipos de Laboratorio de física avanzada - Dominio en aplicaciones Electrónicas: Reparación y mantenimiento de equipos para experimentos de física avanzada.
Función Principal	- Responsable administrativo de Laboratorio (soporte técnico, mantenimiento y diseño de cómputo y equipos electrónicos) - Coordinar con el Jefe de Laboratorio sobre los equipos a usar en los diversos experimentos de los cursos respectivos. - Informe de altas y bajas de los equipos del laboratorio.

Número de Plaza	0226
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Ambiental
Unidad Operativa	Unidad de Apoyo Administrativo
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Licenciada en Administración o afín. Conocimiento de Ofimática. Experiencia mínima 02 años en el área de administración pública.
Función Principal	Asistir al Decano y a los Jefes de Unidades en el área de su competencia. Desarrollar actividades afines al área. Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad.

Número de Plaza	0246
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería Ambiental
Unidad Operativa	Laboratorio de Investigación del Agua
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Título de secretaria o estudios universitarios. Conocimiento de ofimática Experiencia de 02 años como secretaria.
Función Principal	Redactar y digitar documentos (oficios, memorandus, informes, otros). Llevar el archivo documentario. Atender al público. Otras tareas relacionadas a labores secretariales que el Jefe inmediato le asigne.

Número de Plaza	0237
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Laboratorio Geotécnico - CISMID
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Ingeniero Civil titulado con 05 años de experiencia -Experiencia en la realización de ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos y Exploración de Campo, mínimo 3 años. -Experiencia en manejo de personal - Conocimiento de equipos de exploración geotécnica.
Función Principal	-Jefe del Laboratorio Geotécnico -Operación y mantenimiento de equipos de Laboratorio -Asistencia en prácticas dirigidas a alumnos.

Número de Plaza	0353
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Dpto. Académico de Mecánica de Suelos
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Bachiller Universitario en Administración o en Educación -Experiencia en trámite documentario - Experiencia en programación de horarios -Tener conocimiento en programación de prácticas calificadas y exámenes -Experiencia mínima de 5 años en las labores relacionadas al área académica -Experiencia en control y programación de los laboratorios de los cursos de Mecánica de Suelos.
Función Principal	Asistencia administrativa a docentes, atención y apoyo a alumnos que llevan cursos del Departamento Académico de Mecánica de Suelos.

Número de Plaza	0331
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Dpto. Académico de Ciencias Básicas
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Bachiller Universitario en Ingeniería -Experiencia de 5 años en labores relacionados al Área Académica - Tener experiencia en trámite documentario -Tener experiencia en programación de horarios Tener conocimiento en programación de prácticas calificadas, exámenes y prácticas de laboratorio Tener experiencia en programación y control del ciclo introductorio para los ingresantes.
Función Principal	Asistencia administrativa a profesores, atención y asesoría a alumnos que llevan cursos del DACB.

Número de Plaza	0439
Cargo	Ingeniero II
Nivel Remunerativo	SPC
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Centro de Cómputo - CISMID.
Requisitos mínimos	Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida. Experiencia en el área de la especialidad.
Requisitos Específicos	-Título profesional de Ingeniero Civil -Tres (03) años de experiencia en actividad relacionada al Centro de Cómputo -Tener amplios conocimientos de computación -Manejo y generación de base de datos, control y seguimiento de proyectos -Tener experiencia en manejo directo de programas de cómputo relacionados a la Ingeniería Civil.
Función Principal	-Administración del Centro de Cómputo del CISMID -Responsable del mantenimiento de los equipos, de la red y de los Programas del Centro de Cómputo.

Número de Plaza	0620
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Laboratorio de Estructuras - CISMID.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	-Certificado de Mecánica de Banco -Experiencia en la realización de ensayos de materiales -Experiencia en extracción y ensayo de núcleos de concreto con perforadora diamantina -Amplia experiencia en manejo de equipos hidráulicos para la realización de ensayos de laboratorio.
Función Principal	-Realizar ensayos de materiales -Mantenimiento de equipo para ensayos de Laboratorio de Estructuras - Ensamblar estructuras metálicas para ensayos de sistemas estructurales a escala natural.

Número de Plaza	0708
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Escuela Profesional - FIC.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	-Certificado de secretaria ejecutiva -Certificado de estudios en computación e informática -Conocimiento y manejo de cargas académicas docentes -Experiencia y conocimiento en las actividades de intercambio estudiantil internacional de acuerdo a los convenios marcos celebrado entre la UNI y las Universidades de Francia, Alemania y España -Experiencia mínima 5 años en labores que compete al área -Conocimiento y trámite de traslado interno, externo y titulados y/o graduados y de intercambio estudiantil internacional - Certificado de eficiencia en labores administrativas.
Función Principal	-Funciones inherentes a una secretaria de la Escuela Profesional. Conocimiento y trámite de contrataciones docentes, resoluciones de contratos, cambios de carga horaria, cambios de categoría. Revisión de cargas académicas y ubicación de cursos remitidos por los departamentos académicos, elaboración de planilla de horarios y distribución de cursos por aula, actualización de la guía de matrícula. Participación en procesos de matrícula, ciclo de nivelación y avance académico. Administración en labores de curso de titulación profesional por las modalidades de: actualización de conocimiento y experiencia profesional. Preparación de certificados de estudios para titulación por actualización de conocimientos. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar documentos inherentes a la Dirección de Escuela Profesional. Preparación de planillas de pagos docentes-administrativos y ordenes de servicio.

Número de Plaza	0182
Cargo	Técnico Instructor III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Unidad de Compras y Abastecimiento
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	-Certificado especialista en logística en la gestión de almacenes. -Certificado de estudios en computación e informática. -Conocimiento de reglamentos de almacén -Experiencia mínima 5 años en el área de almacén - Buen trato personal.
Función Principal	-Funciones inherentes a almacén y logística -Organizar, coordinar y ejecutar labores de apoyo administrativo -Redactar documentos con criterios propios -Recepcionar y distribuir los materiales - Organizar, clasificar y codificar los materiales de almacén. -Archivar documentos.

Número de Plaza	0583
Cargo	Técnico de Laboratorio
Nivel Remunerativo	STB
Dependencia	Facultad de Ingeniería Civil
Unidad Operativa	Laboratorio N° 01 de Ensayo de Materiales - FIC.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	-Conocimiento en tecnología del concreto -Conocimiento de la norma ISO 17025 -Experiencia mínima de 5 años en el área o similar -Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Función Principal	-Atención a las prácticas de Laboratorio a alumnos y tesis -Ensayos físicos y mecánicos en probetas de concreto -Resistencia de compresión -Resistencia a la compresión axial -Elaboración de viguetas.

Número de Plaza	0604
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Dependencia	Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales
Unidad Operativa	Oficina de PosGrado - FIECS.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Experiencia en Conserjería, Limpieza de Ambientes. Experiencia en el manejo de equipos audiovisuales y enseres de Aulas
Función Principal	Conserjería y Limpieza de los Ambientes del Post-Grado FIECS

Número de Plaza	0266
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales
Unidad Operativa	Área de Secretaria - Decanato FIECS.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Diploma o Estudios de Secretariado Conocimientos de Ofimática Experiencia dos años
Función Principal	Apoyo Secretarial Recepción, Distribución y Archivo de Documentos Recepción de Trámite Documentario y Despacho de Documentos

Número de Plaza	0036
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Unidad Operativa	Oficina de Estadística y Registro - FIEE.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Título profesional en Administración y/o carrera a fin. Experiencia comprobada en labores de estadística y manejo de la información, mínimo 3 años. Manejo y dominio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's)
Función Principal	Mantener actualizada toda la información académica, tanto de alumnos, como egresados. Elaboración de reportes de notas y otros. Llevar control de la entrega de actas del personal docente.

Número de Plaza	0267
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica
Unidad Operativa	Área Administrativa - Presupuesto y Cuentas - FIGMM.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario o grado académico de bachiller en Contabilidad o Administración experiencia mínima de tres años en contabilidad o administración gubernamental manejo eficiente de ofimática y balances económicos
Función Principal	Asistir a los distintos órganos de la facultad en la elaboración del proyecto presupuestal mantener actualizado el balance económico de la facultad e informar manejo y reporte de la caja chica de la facultad coordinar y reportar con el secretario administrativo de la facultad cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato

Número de Plaza	0475
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica
Unidad Operativa	Laboratorio N° 08 - Geológica - FIGMM.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario o grado académico de bachiller en Ingeniería Geológica o Civil experiencia mínima de un año en manejo de equipo geológicos y acondicionamiento de minerales y rocas
Función Principal	Operación de equipos geológicos (GPS, brújulas, picotas, equipos de corte de rocas, microscopios, etc.) coordinación y apoyo a los docentes en la realización de sus prácticas académicas mantenimiento, control y adquisición de equipos geológicos otras que le asigne su jefe inmediato

Número de Plaza	0096
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas
Unidad Operativa	Oficina de Estadística y Registros Académicos - FIIS.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	- Grado de Bachiller en Ingeniería ó Estadística ó Abogado ó Administración ó Contabilidad para la realización de funciones que amerite la oficina. - Amplia experiencia en la Oficina de Estadística y Registros Académicos (OERA). - Responsabilidad y Orden en el desempeño de funciones. - Experiencia de 2 años en el manejo de funciones relacionado a la Oficina de OERA.
Función Principal	- Registro de notas a la base de datos (exámenes, prácticas y promedios finales). - Derivación de las actas de notas a ORCE para su verificación. - Inscripción y registro de Datos Personales (alumnos normales, ingresantes, rezagados, extemporáneos, reincorporados y alumnos libres). - Entrega de reglamentos, guías de inscripción, boletas de notas, formato para Carnet Universitario, entre otros.

Número de Plaza	0042
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Facultad de Ingeniería Mecánica
Unidad Operativa	Of. de Estadística Registros Académico y Apoyo a la Enseñanza
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Licenciado o Ingeniero en Informática o carrera afines. Experiencia mínima de 02 años en gestión de registros académicos. Dominio en programación y bases de datos en SQL, ORACLE, PHP, VISUAL BASIC ó software equivalentes.
Función Principal	Administrar la OERAAE de la FIM.

Número de Plaza	0070
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Mecánica
Unidad Operativa	Laboratorio de Energía - FIM.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Mecánica o Mecánica Eléctrica. Conocimiento a nivel básico del idioma inglés Experiencia mínima de 02 años en cargos similares. Conocimiento a nivel básico de Computación (OFFICE) e internet.
Función Principal	Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades del Laboratorio de Energía.

Número de Plaza	0424
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Mecánica
Unidad Operativa	Oficina de Personal y Bienestar Social - FIM.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller en Administración, Relaciones Industriales o carreras afines. Experiencia mínima de 02 años en Administración de Personal. Conocimiento a nivel básico de Computación (OFFICE) e internet
Función Principal	Organizar, coordinar y dirigir aspectos relacionados en la administración y gestión de personal.

Número de Plaza	0896
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería de Petróleo, Gas Natural y Petroquímica
Unidad Operativa	Secretaría de Decanato - FIP.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional en Gestión Pública o Administración. Experiencia mínima de 5 años en labor secretarial. capacitación especializada en el área. experiencia en dirección de programas administrativos.
Función Principal	Redactar, Digitar y Administrar documentación regular y clasificada, así como organizar y coordinar la agenda del Decano y todo lo concerniente a la Secretaría del Decanato.

Número de Plaza	0242
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Dependencia	Facultad de Ingeniería de Petróleo, Gas Natural y Petroquímica
Unidad Operativa	Oficina de Proyección Social - FIP.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Capacitación especializada en el área. Conocimiento de MS-Office. Conocimiento y experiencia en artes gráficas, diseño gráfico, manejo de impresoras offset. Experiencia de (03) tres años.
Función Principal	Realizar labores de Artes Gráficas, Diseño Gráfico e Impresiones en Offset.

Número de Plaza	0178
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Facultad de Ingeniería Química y Textil
Unidad Operativa	Laboratorio N° 15 - Química General - FIQT.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Bachiller en Educación o Química Conocimiento de programas informáticos Conocimiento de Excel Experiencia mínima de 05 años en el área
Función Principal	Supervisar al personal técnico y auxiliar. Elaborar cuadro de necesidades de Bienes y Servicios para Laboratorio. Elaborar el cuadro de control general y mensual de los productos fiscalizados. Elaborar el cuadro de control general y mensual de los materiales (reactivos) y equipos de los laboratorios. Preparar los materiales para las pruebas químicas necesarias. Elaborar anualmente un inventario físico de reactivos y equipos de laboratorio. Participar en la elaboración de documentos de gestión (MOF, MAPRO, etc.) del Laboratorio N° 15 Aptitud proactiva para trabajo en equipo. Realizar otras funciones que le asigne el jefe del Laboratorio en materia de su competencia.

Número de Plaza	0048
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Facultad de Ingeniería Química y Textil
Unidad Operativa	Oficina de Estadística y Registro Académico - FIQT.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Capacitación especializada en el área. Experiencia en labores de la especialidad. Experiencia en conducción de personal.
Requisitos Específicos	Ingeniería Industrial o Administración de Empresa o Contabilidad. Conocimiento de programas informáticos Conocimiento de software de programación Experiencia mínima de 05 años en el área
Función Principal	Organizar, dirigir y supervisar al personal técnico y auxiliar Desarrollar labores de recepción de Exámenes, Parciales, Finales y Sustitutorios para su ordenamiento alfabético y recepción. Recepción de Actas para su publicación de acuerdo a las normas establecidas. Brindar adecuada atención a los alumnos, profesores, administrativos y otros. Elaborar cuadro de necesidades de Bienes y Servicios para la Oficina. Mantener Actualizada la Información Académica de los alumnos e informar al Jefe de la Oficina de Apoyo Académico. Mantener Actualizada la Base de Datos de deudas del Decreto Legislativo 739 e Informar al Jefe de la OFAAC. Mantener Actualizada las deudas de laboratorios y biblioteca e Informar a la Oficina de Registro Central y Estadística, previa supervisión del Jefe de la OFAAC. Elaborar cuadro de necesidades de bienes para la atención a docentes en los períodos académicos. Participar en la elaboración de documentos de gestión (MOF. MAPRO, etc.) Aptitud proactiva para trabajo en equipo. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Apoyo Académico.
Número de Plaza	0836
Cargo	Sub-Director
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Servicios Generales
Unidad Operativa	Área de Transporte
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título Profesional Universitario ó Grado Académico de Bachiller en Administración y/o Educación. Capacitación en el área respectiva. Tener conocimiento de Programas de Cómputo: Word y Excel. Experiencia de 02 años en el área respectiva
Función Principal	-Planificar, organizar y dirigir las actividades del servicio de Transporte con eficiencia y eficacia. - hacer cumplir las directivas y procedimientos emanados por la Oficina Central de Servicios Generales. - Supervisar el estado de las Unidades vehiculares y recomendar el mantenimiento oportuno.
Número de Plaza	0129
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Servicios Generales
Unidad Operativa	Área de Carpintería
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título Profesional Universitario ó Grado Académico de Bachiller en Administración y/o Artes Plásticas. Experiencia mínima de 02 años en el área (Carpintería-Ebanistería). Capacitación en cursos de diseño de muebles. Diplomado en Gestión Pública.
Función Principal	- Administrar y supervisar las labores del personal del Área a su cargo. - programar, ejecutar y evaluar las actividades técnicas realizadas en el Área de Carpintería. - Llevar el control del movimiento del Taller, así como la calidad de los trabajos ejecutados. - Trazar el diseño de las obras por realizar y hacer el cálculo de materiales. - hacer las coordinaciones con la Unidad de Mantenimiento a fin de poder alcanzar la optimización de los servicios.

Número de Plaza	0317
Cargo	Jefe Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Dependencia	Oficina Central de Servicios Generales
Unidad Operativa	Área de VIVERO - OCSG.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario ó Grado Académico de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título Profesional Universitario ó Grado Académico de Bachiller en Agronomía, Ingeniería Forestal o Lic. en Administración. Experiencia de 03 años en Instituciones Educativas del Sector Público. Capacitación en el Área del Viveros y mantenimiento de jardines.
Función Principal	Apoyar en la Planificación y Programación de las actividades, relacionados en el mantenimiento de las áreas verdes y del Vivero. - hacer cumplir las directivas y procedimientos emanados por la Oficina Central de Servicios Generales.
Número de Plaza	0847
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Dependencia	Oficina Central de Servicios Generales
Unidad Operativa	Área de Gasfitería - OCSG.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Capacitación técnica inherente al Área de Gasfitería. Experiencia mínima de 02 años en labores de Gasfitería.
Función Principal	Atención de Ordenes de trabajo que solicitan las diferentes dependencias de la UNI. Realizar los trabajos de instalación, reparación de tuberías de agua, válvulas, equipos sanitarios. - Mantenimiento de tuberías de agua y desagüe. - Otras funciones que designe el Jefe del Área.
Número de Plaza	0821
Cargo	Electricista I
Nivel Remunerativo	STB
Dependencia	Oficina Central de Servicios Generales
Unidad Operativa	Área de Mecánica de Vehículos - OCSG.
Requisitos mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Capacitación técnica inherente al área de Mecánica Automotriz. Experiencia mínima de 02 años en labores que competen al área de Mecánica Automotriz.
Función Principal	Realizar labores de mantenimiento general de vehículos (sistema eléctrico, encendido. Otras funciones que designe el Jefe del Área.
Número de Plaza	0087
Cargo	Especialista en Racionalización I
Nivel Remunerativo	SPD
Dependencia	Oficina Central de Desarrollo Organizacional
Unidad Operativa	Área de Métodos y Procedimientos
Requisitos mínimos	Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero. Industrial o en profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. Amplia experiencia en labores técnicas de racionalización.
Requisitos Específicos	Ingeniero industrial, Licenciado en Administración o Economista. Capacitación en: a) Presupuesto basado en resultados b) Conocimiento de teoría de restricciones (TOC) c) Conocimiento de Business process managment (BPM) d) Cursos de sistemas de costos ABC e) Elaboración de modelos de procesos (mapas y flujogramas). Experiencia: a) Dos años en elaboración de costos y presupuestos. b) Un año en elaboración de modelos de procesos (mapas y flujogramas).
Función Principal	Evaluar el impacto en el mejoramiento de los procesos automatizados, mostrando un análisis costo beneficio o costo eficacia. Y estudiar los procesos para identificar oportunidades de mejora en la reducción de costos.

Número de Plaza	0214
Cargo	Director I
Nivel Remunerativo	F2
Dependencia	Oficina Central de Desarrollo Organizacional
Unidad Operativa	Area de Sistemas Administrativos.
Requisitos mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial o Lic. en Administración o Ingeniero Economista o Economista. - Cursos de gestión por procesos. - Cursos de gestión de proyectos informáticos. - Cursos en implementación de indicadores de eficiencia y eficacia. - Conocimiento de elaboración de modelos de procesos (mapas de procesos y flujogramas). - Experiencia de dos años en proyectos de mejora de procesos. - Experiencia de dos años en proyectos de automatización de procesos.
Función Principal	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización permanente del Manual de Procedimientos (MAPRO) - Implementar y hacer seguimiento a los indicadores de eficiencia, eficacia y control sobre los procesos, en base a presupuesto por resultados. - Promover que los documentos de gestión a cargo de la OCDO: MOF, ROF, CAP, TUPA y MAPRO se automaticen.

