

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS**

Dependencia	SECRETARIA GENERAL
Plaza Nº	0209
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Secretaria General
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 Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Registrar y numerar el ingreso de las Resoluciones Rectorales, para su clasificación y archivo. Organizar y controlar las Resoluciones Rectorales, para su conocimiento de los usuarios. Crear una Base de Datos, para atender las solicitudes de información. Documentar las Resoluciones Rectorales para su custodia y conservación.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Plaza Nº	0049
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
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	Título profesional universitario de Ingeniero Economista o Licenciado en Estadística. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Administrar el MPP del SIAF-SP para la aplicación de las distintas fases del proceso presupuestario del pliego UNI Realizar las priorizaciones, aprobación de certificaciones y modificaciones presupuestales para el funcionamiento de las diferentes unidades orgánicas de la UNI Procesar información en el MPP del SIAF-SP del MEF-DNPP del proceso presupuestario proporcionada por los órganos ejecutores del pliego UNI, de acuerdo a las normas vigentes, para la ejecución presupuestal de la institución Formular la Programación del Compromiso Anual (PCA) para el funcionamiento del pliego UNI

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Plaza Nº	0140
Cargo	Asistente Administrativo I
Nivel Remunerativo	SPB
Unidad Operativa	Jefatura
Requisitos Mínimos	Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de 06 semestres académicos. Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título de Instituto Superior Tecnológico de Secretaria Ejecutiva. Experiencia requerida en el puesto 1 año y en el sector público 1 año.
Función Principal	Clasificar la correspondencia de la OCPLA para su distribución a sus unidades orgánicas. Preparar la logística de la OCPLA para asegurar el funcionamiento de la oficina. Digitar documentos administrativos de la jefatura OCPLA para su derivación a la unidades organicas de la UNI Tramitar las planillas de pago adicional de quinta categoría y CAS de la OCPLA para asegurar el desarrollo de actividaes de la oficina

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
Plaza N°	0146
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Secretaria Administrativa
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 Académico de Bachiller Universitario en Administración Pública. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Efectuar las disposiciones de carácter técnico y administrativo para cumplir con las actividades que desarrolla la Oficina. Orientar sobre los servicios que brinda la oficina para una atención de calidad Informar acerca de los documentos para su evaluación y ejecución. Mantener actualizado el registro de documentos emitidos o recibidos, para cumplir con los plazos establecidos.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
Plaza N°	0100
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Area 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	Grado Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 3 años y en el sector público 2 años.
Función Principal	Elaborar procesos técnicos para el cumplimiento del Sistema Administrativo de Trámite Documentario. Efectuar el registro y recepción de la correspondencia que emiten las dependencias internas y externas, para tramitarlas de acuerdo al TUPA de la Universidad. Coordinar y tramitar las solicitudes de los trabajadores, para que sean atendidas por ESSALUD. Supervisar y evaluar los procedimientos técnicos para el cumplimiento de actividades del Área de Trámite Documentario.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS
Plaza N°	0892
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
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	Grado Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Efectuar las liquidaciones de pensiones definitivas, para el otorgamiento del derecho a los cesantes y sobrevivientes del DL 20530 Efectuar las liquidaciones de pensiones provisionales, para el otorgamiento del derecho a los cesantes y sobrevivientes del DL 20530 Aplicar las disposiciones técnico-legales para el reconocimiento del tiempo de servicios del Decreto Ley N° 20530 al personal activo de la Universidad Organizar el archivo de expedientes del Decreto Ley N° 20530, para mantenerlo ordenado y actualizado

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Plaza N°	0214
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
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	Título profesional universitario de Ingeniero Industrial o de Sistemas. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Diseñar y desarrollar mapas de procesos y procedimientos para los manuales de procedimientos en la UNI. Implementar y elaborar indicadores de eficiencia y eficacia para medir y evaluar de acuerdo a presupuestos asignados. Proponer y automatizar los procesos estandarizados para la mejora y reducción de tiempos de estos documentos de gestión en la UNI. Diseñar e implementar planes de acción en los procesos para los manuales de procedimientos en la UNI.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Plaza N°	0087
Cargo	Especialista en Racionalización I
Nivel Remunerativo	SPD
Unidad Operativa	Area 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	Título profesional universitario de Ingeniero Industrial o de Sistemas. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Presentar análisis costo beneficio para sustentar la viabilidad de las propuestas de mejora de procesos orientada a la reducción de costos. Evaluar el impacto en el mejoramiento de los procesos automatizados para un análisis costo beneficio o costo eficacia. Elaborar propuestas técnicas de reducción de costos para los procesos mostrados en el texto único de procedimientos administrativos - tupa Hacer el seguimiento a la evaluación de la estructura de costos para los procesos administrativos.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA
Plaza N°	0716
Cargo	Asistente Administrativo I
Nivel Remunerativo	SPC
Unidad Operativa	Unidad de Abastecimiento
Requisitos Mínimos	Grado de Bachiller Universitario Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Grado Académico de Bachiller Universitario en Administración, Bach. Economía, Bach. Ing. Industrial, Bach. en Computación e Informática. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Revisar los expedientes de contratación de los procesos de selección de bienes y servicios para ser aprobados por la autoridad competente de la UNI. Registrar en el SEACE las etapas de los procesos de contratación de bienes y servicios para cumplir con lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado. Conducir procesos de selección para contratación de bienes y servicios requeridos por las dependencias. Coordinar con las áreas usuarias para la correcta formulación de especificaciones técnicas para bienes y términos de referencia para servicios, requeridos por las dependencias.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA
Plaza N°	0744
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Unidad Operativa	Unidad de Abastecimiento
Requisitos Mínimos	Secretariado y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Secretariado Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Distribuir documentos a cada uno de los colaboradores para que ejecuten las tareas indicadas en los documentos. Redactar oficios y memorándums para comunicar las actividades a desarrollar, a las dependencias de la UNI. Tramitar el pago de los recibos de teléfono, luz y agua de toda la UNI para evitar cortes del servicio que afectaría el normal funcionamiento de la UNI. Atender e informar las consultas de los usuarios de la institución para los trámites correspondientes.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE ECONOMIA Y FINANZAS
Plaza N°	0059
Cargo	Contador II
Nivel Remunerativo	SPA
Unidad Operativa	Unidad de Contabilidad
Requisitos Mínimos	Título de Contador Público. Capacitación especializada en el área. Experiencia en actividades variadas de contabilidad.
Requisitos Específicos	Título de Contador Público. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Procesar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales de la Universidad, para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios. Apoyar en la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios, para el cumplimiento de las disposiciones vigentes del Ministerio de Economía y Finanzas. Efectuar el análisis de las cuentas por encargo, para su conciliación e integración en los Estados financieros y presupuestarios Procesar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales de la Universidad, para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios.
Dependencia	OFICINA CENTRAL DE ECONOMIA Y FINANZAS
Plaza N°	0174
Cargo	Técnico en Servicio Economico Financiero II
Nivel Remunerativo	STA
Unidad Operativa	Unidad de Contabilidad
Requisitos Mínimos	Técnico en Contabilidad y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico en Contabilidad Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Registrar las fases de compromisos y devengados de los documentos sustentatorios de gastos para la ejecución del presupuesto de gastos. Validar la información registrada en el sistema de intranet para garantizar la correcta aplicación de las partidas presupuestales. Revisar y registrar los reembolsos de caja chica, encargos internos, para su incorporación en la ejecución del presupuesto de gastos. Revisar y verificar los documentos sustentatorios registrados en el Sistema de Intranet de la Oficina Central de Economía y Finanzas, por los usuarios, para la validación de la información registrada.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES
Plaza N°	0317
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Area de Vivero y Areas Verdes
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 Académico de Bachiller Universitario en Ciencias Zootécnia o Agronomía. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Supervisar las actividades del personal , para cumplir con las metas programadas del mantenimiento de las áreas verdes. Elaborar el plan operativo de las actividades programadas durante el año , para cumplir con el mantenimiento de las áreas verdes en el campus . Elaborar el presupuesto anual de gasto del área para dar un buen mantenimiento a las áreas verdes del campus universitario. Realizar los diseños de jardines en la institución , para mejorar el ornato de la UNI.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES
Plaza N°	0077
Cargo	Electricista III
Nivel Remunerativo	STA
Unidad Operativa	Unidad de Mantenimiento
Requisitos Mínimos	Técnico Electricista y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico Electricista Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Realizar el mantenimiento del grupo electrógeno y postes de alumbrado público para que se encuentren en óptimas condiciones. Realizar la revisión de los electrobombas y tableros de distribución para dotar de agua al campus universitario. Reparación y montaje de maquinarias eléctricas para su operatividad. Apoyar a las diferentes oficinas y/o facultades para el mantenimiento de equipos eléctricos.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES
Plaza N°	0792
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Unidad Operativa	Oficina Central de Servicios Generales
Requisitos Mínimos	Título de Secretariado y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Título de Secretariado Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Redactar documentos, para tramites internos y externos de la oficina. Mantener actualizado la base de datos de la documentación de la oficina, con la finalidad de brindar información oportuna. Atender a los usuarios internos y externos con información de acuerdo a los diferentes servicios. Coordinar con el jefe, las diferentes actividades a realizar diariamente.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Plaza N°	0886
Cargo	Medico II
Nivel Remunerativo	N-2
Unidad Operativa	Area de Servicio Médico
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 requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Atender consultas médicas, ambulatorias de emergencia y cirugía menor para los alumnos de las 11 facultades Realizar actividades preventivo promocionales para la comunidad universitaria en coordinación con MINSA, ESSALUD y otras instituciones de salud Derivar pacientes de emergencia y para atenciones especializadas a los hospitales de convenio con la Universidad Nacional de Ingeniería para la atención médica y especializada de los alumnos de la uni Elaborar informes técnicos, estadísticos y otros relacionados a la morbilidad médica para la toma de decisiones y mejora de los programas de salud

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Plaza N°	0142
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Area de Servicio Médico
Requisitos Mínimos	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario de Químico Farmacéutico. Experiencia requerida en el puesto 3 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Administrar la dispensación de los medicamentos que se entregan de acuerdo a la receta medica para la entrega de medicinas al alumno de la UNI Administrar el almacenamiento de medicinas cumpliendo con las directivas del MINSA y DIGEMID para que el alumno reciba medicamentos de calidad. Elaborar informes técnicos, estadísticos y otros para la toma de decisiones, controlar y mejorar los servicios médicos que se brindan a los estudiantes de la UNI Controlar el cumplimiento de las actividades y funciones que desempeñan el personal técnico y auxiliar para el funcionamiento de la Botica UNI.

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Plaza N°	0248
Cargo	Psicologa
Nivel Remunerativo	SPC
Unidad Operativa	Area de Servicio Médico
Requisitos Mínimos	Título profesional universitario de Psicologo. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario de Psicología. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Atender consultas psicológicas, registro de diagnóstico en la historia clínica para mantener o recuperar la salud psicológica de los alumnos de las 11 facultades Aplicar pruebas psicológicas como medio auxiliar de diagnóstico psicológico para dar tratamiento psicológico en forma individual o grupal para mantener o recuperar la salud psicológica de los alumnos de las 11 facultades Diagnosticar a través de instrumentos de diagnóstico psicológico, problemas psicológicos de aptitud y psicopedagógico para dar tratamiento psicológico en forma individual y grupal, para mantener o recuperar la salud psicologica de los alumnos de las 11 facultades Realizar labores asistenciales a través de sesiones psicológicas para elaborar informes sobre salud psicológica a los alumnos recurrentes a los programas de asistencia social, residencia, autoseguro médico y otros

Dependencia	OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Plaza N°	0793
Cargo	Técnico Administrativo III
Nivel Remunerativo	STA
Unidad Operativa	Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario
Requisitos Mínimos	Título de Secretariado y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Título de Secretariado Experiencia requerida en el puesto 3 años y en el sector público 2 años.
Función Principal	Registrar documentos en los sistemas informáticos de gestión para la realización de los tramites documentarios con las sub_dependencias de la OCBU, dependencias UNI e instituciones externas. Atender Informar sobre tramites administrativos que realizan en la OCBU a los usuarios para la realización de tramites documentario y su seguimiento en la OCBU. Redactar oficios, memorándums, circulares e informes para la gestión de los Programas de Bienestar Universitario. Clasificar documentos para el tramite con las sub_dependencias OCBU, dependencias UNI e instituciones externas, para realizar el archivamiento de documentos.
<hr/>	
Dependencia	CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACION
Plaza N°	0106
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Unidad de Servicios y Gestión de Colecciones
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 Académico de Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Administrar los servicios bibliotecarios, tecnológicos y culturales para la satisfacción de los usuarios. Verificar y validar la adquisición anual de los recursos de información y recursos tecnológicos para su disposición a los usuarios y el control de inventario de bienes. Proponer el plan operativo para la adquisición de recursos de información y recursos tecnológicos. Proponer y realizar la elaboración y difusión de directivas, procedimientos, actividades, planes y proyectos para la mejora de los servicios
<hr/>	
Dependencia	CENTRO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
Plaza N°	0108
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
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	Grado Académico de Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Computación. Experiencia requerida en el puesto 1 año.
Función Principal	Diseñar y desarrollar sistemas informáticos en plataformas, para cumplir con los requerimientos de la unidad Coordinar y supervisar los sistemas informáticos para cumplir con los requerimientos de las áreas usuarias. Planificar la disponibilidad de recursos en la cantidad adecuada para cumplir con los requerimientos de los proyectos de la unidad Evaluar el hardware, software, costos, tiempos, y otros requerimientos para la atención de los servicios de la unidad

Dependencia	CENTRO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
Plaza N°	0133
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STA
Unidad Operativa	Unidad de Hardware y Comunicaciones
Requisitos Mínimos	Técnico en Computación y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico en Computación Experiencia requerida en el puesto 1 año.
Función Principal	Realizar la asistencia técnica informática para las dependencias en la resolución de incidencias Realizar el mantenimiento de las computadoras de la administración central para el funcionamiento adecuado Realizar el mantenimiento de los nodos de telecomunicaciones de la red informática de acuerdo al plan informático Documentar las evaluaciones propuestas técnicas de los servicios de red y de las tareas programadas para dar un mejor servicio
<hr/>	
Dependencia	EDITORIAL UNIVERSITARIA
Plaza N°	0044
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
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 en Administración. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Elaborar las propuestas del plan operativo, presupuesto anual y cuadro de necesidades para una eficiente gestión administrativa de la dependencia Supervisar los procesos administrativos y el cumplimiento de las normas para alcanzar las metas programadas por la dependencia Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal para mejorar el funcionamiento de la dependencia Administrar los ingresos y egresos de la dependencia para tener un mejor control de los recursos asignados
<hr/>	
Dependencia	EDITORIAL UNIVERSITARIA
Plaza N°	0095
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Editorial Universitaria
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 Académico de Bachiller Universitario en Ciencias de la Comunicación. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Elaborar planes, programas y directivas con aprobación de la jefatura para el cumplimiento de la política editorial de la universidad Dirigir el equipo de edición para ejecutar los proyectos editoriales aprobados Elaborar y supervisar actividades de trabajo con aprobación de la Jefatura para el cumplimiento de las metas programadas Elaborar manuales de estilo y de procedimientos editoriales para garantizar la calidad de las publicaciones de la universidad

Dependencia	FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES
Plaza N°	0105
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Sección de Posgrado y Segunda Especialización
Requisitos Mínimos	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario de Economista. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Elaborar informes económicos mensuales y anuales contables para cumplir con el programa académico - SPGSE. Elaborar los cuadros dinámicos contables para la toma de decisiones del Consejo Directivo de la SPGSE. Controlar ingresos y gastos contables de acuerdo a la directiva emanada por la SPGSE y así dar cumplimiento al sistema de contabilidad gubernamental. Calcular el pago de docentes de 4ta categoría de la SPGSE para cumplir con la retribución programada.
<hr/>	
Dependencia	FACULTAD DE CIENCIAS
Plaza N°	0883
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
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 de Licenciatura en Física. Experiencia requerida en el puesto 1 año.
Función Principal	Ejecutar trabajos de investigación científica para el desarrollo en el campo de la Física Implementar y desarrollar técnicas experimentales de laboratorio para cumplir con los objetivos del Laboratorio Realizar trabajos de investigación y desarrollar modelos teóricos para el conocimiento de los alumnos Ejecutar técnicas de desarrollo de programas y circuitos para la aplicación en el campo de los cursos de Física
<hr/>	
Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL
Plaza N°	0226
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
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	Grado Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 3 años y en el sector público 2 años.
Función Principal	Elaborar órdenes de compra y servicios acorde a los procedimientos de la Universidad para la contratación Coordinar con las oficinas de la Facultad la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para los bienes y servicios a ser requeridos. Ejecutar los procesos de selección, registrándolo en el SEACE, para la contratación de bienes y servicios. Realizar los estudios de mercado de los bienes y servicios requeridos para determinar el valor referencial de la contratación.

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL
Plaza N°	0508
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Unidad Operativa	Secretaria de la Facultad
Requisitos Mínimos	Secretariado o Técnico en Administración, estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Secretariado o Técnico en Administración Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Recepcionar los documentos presentados en la Mesa de Parte de la Facultad de Ingeniería Ambiental para su correcto registro y control en el Sistema de base de datos Clasificar y Distribuir los Documentos presentados, en la Mesa de Parte de la Facultad de Ingeniería Ambiental a través del Sistema de Trámite Documentario Verificar el cumplimiento de los requerimientos formales de presentación, acordé al TUPA de los documentos presentados en la Mesa de Parte de la Facultad de Ingeniería Ambiental. Digitalizar los documentos relevantes recepcionados en la Mesa de Parte para su conservación y archivo.

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL
Plaza N°	0627
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STE
Unidad Operativa	Oficina de Infraestructura y Mantenimiento
Requisitos Mínimos	Secundaria completa y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Conocimiento de Mantenimiento de ambientes Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Limpiar y ordenar los ambientes de la Facultad para el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Preparar los equipos audiovisuales y materiales de las aulas para el desarrollo de las clases programadas. Realizar las reparaciones menores eléctricas y de gasfitería que requiera la infraestructura física, para su funcionamiento Trasladar los bienes y materiales del almacén central a las oficinas de la Facultad para su distribución y entrega

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
Plaza N°	0439
Cargo	Ingeniero II
Nivel Remunerativo	SPC
Unidad Operativa	Laboratorio de Mecánica de Suelos
Requisitos Mínimos	Título Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida. Capacitación especializada en el área. Amplia experiencia en el área de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título Profesional de Ingeniería Civil Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Supervisar los resultados de ensayos para certificar los análisis de suelos Asesorar en las consultas de las Normas Técnicas de los ensayos, para emisión de los resultados obtenidos Aprobar el cronograma académico por Ciclo, para prácticas de laboratorio de Mecánica de Suelos a los alumnos de Pre-grado Asesorar al personal técnico sobre los ensayos, para la ejecución y reportes de informes técnicos

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
Plaza N°	0499
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STB
Unidad Operativa	Oficina de Estadística
Requisitos Mínimos	Técnico Básico en Computación y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico Básico en Computación Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Operar los sistemas de Computo e Informatica, para tener actualizados los registros de la base de datos Elaboración de Base de Datos de Reincorporados, Retiros voluntarios, Reglamentarios y Totales de acuerdo a los reglamentos vigentes Revisar Currículas de Estudios, Depuración de Notas, Constancia de Egresado y Exámenes de Regularización. Coordinar con los Departamentos Académicos los Sub-Sistemas de evaluación de cursos

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
Plaza N°	0036
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
Unidad Operativa	Oficina de Estadística y Registro
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 en Administración. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Supervisar los sistemas de intranet, registro de notas y sistemas de matrícula de los alumnos para evitar cruce de cursos, publicación de notas Coordinar con la oficina de registro central y estadística, el sistemas de información de la facultad, referidos a los procesos de matrícula, actas de notas, certificados de egresados, grados académicos y títulos profesionales, para entrega oportuna de documentación académica a los alumnos y egresados Elaborar los informes y documentos que califiquen el otorgamiento oficial de constancias y certificados académicos de estudios Participar en la elaboración y/o reformulación de reglamentos y sistemas normativos académicos para la mejora de la documentación académica

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA Y METALURGICA
Plaza N°	0267
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Area de Presupuesto y Control de Cuentas
Requisitos Mínimos	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad. Experiencia en labores de la especialidad.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario de Contador o Economista. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Realizar el presupuesto anual para la programación de las unidades de la Facultad Controlar los ingresos y egresos, para el normal funcionamiento de las actividades de la Facultad Informar sobre los movimientos económicos de la facultad, para el conocimiento de las autoridades Elaborar los estados financieros de la Facultad para informar al área de control

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA Y METALURGICA
Plaza N°	0691
Cargo	Técnico Administrativo I
Nivel Remunerativo	STA
Unidad Operativa	Oficina de Abastecimietno
Requisitos Mínimos	Técnico en Almacén y estudios en la especialidad. Capacitación técnica y experiencia en el área.
Requisitos Específicos	Técnico en Almacén Experiencia requerida en el puesto 1 año.
Función Principal	Registrar el ingreso y salida de materiales bienes e insumos del almacén de la Facultad Distribuir los materiales, bienes e insumos a las diferentes dependencias de la Facultad Mantener al día el archivo de productos controlados para efectos de informar a los órganos de control Realizar el inventario de bienes, materiales e insumos del almacén de la Facultad
<hr/>	
Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA
Plaza N°	0042
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
Unidad Operativa	Oficina de Estadística, Registros Académicos 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	Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o Ing. Industrial. Experiencia requerida en el puesto 1 año.
Función Principal	Actualizar toda la información académica para cumplir con el proceso de matricula de los estudios de pre-grado. Planear, organizar y ejecutar las actividades académicas para cumplir con el calendario académico aprobado. Verificar el avance curricular de los alumnos para informar posteriormente su condición de Egresados. Verificar los promedios finales de notas y llevar el control de los archivos físicos y en digital de las notas, para alimentar el Sistema Académico de Notas.
<hr/>	
Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA
Plaza N°	0070
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Laboratorio de Energía
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 Académico de Bachiller Universitario en Ing. Mécanica, Electromecánica o Mecánica de Fluidos. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Asistir al docente en la atención de los servicios de laboratorio para las necesidades academicas de formación profesional y de investigación. Mantener los equipos, herramientas e instrumentos del laboratorio permanentemente operativos para el uso de los alumnos y docentes. Realizar los pedidos de materiales, herramientas y equipos requeridos para el servicio académico y de servicio a terceros. Elaborar y poner en práctica un plan de calibración de instrumentos y equipos de laboratorio para el buen uso en el desarrollo de las practicas de laboratorio.

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA
Plaza N°	0424
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Oficina de Personal y Bienestar Social
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 Académico de Bachiller Universitario en Trabajo Social o Asistencia Social. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Realizar investigaciones de problemas sociales de la comunidad de la Facultad, para orientar la solución de los mismos. Organizar y ejecutar programas de bienestar social para mejorar la salud de los alumnos y de los trabajadores. Realizar estudios sobre la realidad socio-economica para apoyar a los alumnos y trabajadores. Gestionar y verificar la recaudación de fondos generados por aplicación del derecho de pago por el D.L. 739, por parte de los estudiantes.
Dependencia	FACULTAD DE ING. DE PETROLEO, GAS NATURAL Y PETROQUIMICA
Plaza N°	0896
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Decanato
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 Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 4 años y en el sector público 3 años.
Función Principal	Realizar coordinaciones indicadas por el decano con docentes, administrativos, alumnos y visitas para el cumplimiento de las disposiciones de la Facultad Asistir en la labores administrativas encomendadas del decano para cumplimiento de lo programado Dar trámite a la documentación recibida del decanato para flujo de la documentación e información Dar orientación a docentes, estudiantes y público en general para atender consultas y orientar en las gestiones que se encuentran realizando de carácter académico administrativo
Dependencia	FACULTAD DE ING. DE PETROLEO, GAS NATURAL Y PETROQUIMICA
Plaza N°	0194
Cargo	Especialista Administrativo I
Nivel Remunerativo	F1
Unidad Operativa	Dirección de Escuelas Profesionales
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 Académico de Bachiller Universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 1 año y en el sector público 1 año.
Función Principal	Dar atención a las solicitudes de certificados de notas simples, convalidaciones, exoneraciones, ayudantías, créditos, para atención de solicitudes de alumnos y egresados Dar trámite a la documentación recibidas de las escuelas profesionales para flujo de la documentación Atender requerimientos de los coordinadores de las áreas académicas de cada especialidad para cumplimiento de las programaciones académicas Dar orientación a docentes, estudiantes y público en general sobre consultas y gestiones de carácter académico administrativo para cumplimiento de las actividades programadas

Dependencia	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y TEXTIL
Plaza N°	0048
Cargo	Especialista Administrativo II
Nivel Remunerativo	F2
Unidad Operativa	Área de Estadística y Registro Académicos
Requisitos Mínimos	Título profesional universitario que incluya estudios realizados con la especialidad Experiencia en labores de la especialidad. Capacitación especializada en el área.
Requisitos Específicos	Título profesional universitario en Administración. Experiencia requerida en el puesto 2 años y en el sector público 1 año.
Función Principal	Mantener actualizado la base de datos académicos de los alumnos de acuerdo a las directivas de la facultad para facilitar la información oportuna de estudiantes y egresados Cumplir y hacer cumplir las normas académicas- administrativas de la facultad para garantizar su desempeño dentro del marco institucional Mantener actualizado la base de datos del estado situacional de los alumnos y egresados de la facultad para su evaluación y aplicación de los reglamentos vigentes Diseñar e implantar métodos, procesos y procedimiento en el manejo y actualización de la información referida a ficha académica y de matrícula, retiro de cursos, examen de regularización para mejorar la calidad del servicio
