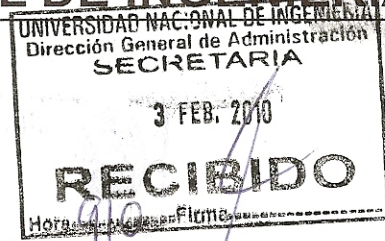




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

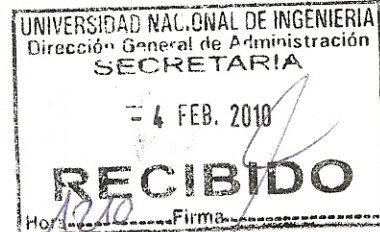
Biblioteca Central



Lima, 03 de Febrero de 2010

OFICIO N° 0033-OCEB-UNI-2010

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



Referencia: OFICIO N° 0001-OCEB-UNI-2010

De mi mayor consideración:

El presente tiene a bien dirigirme a usted en relación al documento de la referencia para solicitarle una nueva convocatoria para las siguientes plazas:

1. **TÉCNICO EN BIBLIOTECA**, en vista que no se presentaron postulantes.
2. **ESPECIALISTA EN HARDWARE, SOFTWARE, REDES Y DISEÑO DE PROGRAMACIÓN WEB**, por declararse desierto.

Agradeciendo anticipadamente la atención que le brinde al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle mi mayor consideración y estima personal.

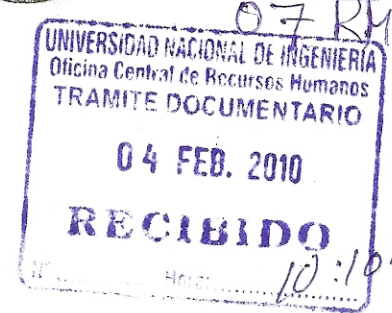
Atentamente,

Ing. MARY APOLAYA ARNAO
Jefe (e) Oficina Central de Biblioteca



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 03/02/2010
A: _____ Para: _____
Asesoría Legal Conocer
Economía y Finanzas Contestar
Logística Informar
Personal **Tramitar**
Planificación
Secretaría General
Tercera
CENIP
OCSG
OGBU

DIRECTOR



MAA/Silvana

**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

Dependencia: **OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA**

Nombre Genérico del Servicio: **ESPECIALISTA EN HARDWARE, SOFTWARE,
REDES Y DISEÑO DE PROGRAMACIÓN WEB**

Número de Personas Requerida: **01**

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Administración de Servidor Web, FTP; administración Linux; diseño, implementación y mantenimiento de portal Web; implementación y administración de redes con cableado estructurado e inalámbrico; configuración e instalación de Software; mantenimiento y reparación de equipos de cómputo.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional de Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática.
- Aprobar la evaluación escrita y práctica.

3. COMPETENCIAS:

- Ser proactivo y responsable
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

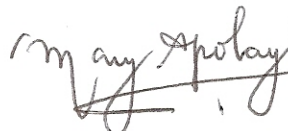

- Preparatoria : Del 03 de Febrero – 05 de Febrero de 2010
- Convocatoria : Del 08 de Febrero – 12 de Febrero de 2010
- Selección : Del 15 de Febrero – 17 de Febrero de 2010
- Suscripción y registro del contrato: Plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Lugar: Oficina Central de Biblioteca, Mesa de Partes. Primer piso del Pabellón Central.

Fecha: Del 08 al 12 de Febrero de 2010

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO**

Dependencia: **OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA**

Nombre Genérico del Servicio: **TÉCNICO EN BIBLIOTECA**

Número de Personas Requerida: **01**

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Procesar técnicamente los recursos de información, en diferentes formatos, mediante la aplicación de normas internacionales para la descripción bibliográfica (AACR2) y la utilización del Formato Marc 21 para la alimentación y actualización de las bases de datos.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Estudiante de Bibliotecología y de Ciencias de la Información (a partir del 4º ciclo)
- Aprobar la evaluación escrita y práctica.

3. COMPETENCIAS:

- Ser proactivo y responsable
- Disponibilidad para trabajar en equipo y bajo presión

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 03 de Febrero – 05 de Febrero de 2010
- b. Convocatoria : Del 08 de Febrero – 12 de Febrero de 2010
- c. Selección : Del 15 de Febrero – 17 de Febrero de 2010
- d. Suscripción y registro del contrato: Plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Lugar: Oficina Central de Biblioteca, Mesa de Partes. Primer piso del Pabellón Central.

Fecha: Del 08 al 12 de Febrero de 2010

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

