



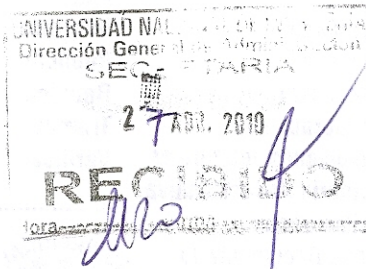
# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Facultad de Ingeniería Ambiental

Oficio 049-ORH-FIA-2010

Lima, 09 de Abril del 2010

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



Asunto: Solicita publicación de convocatoria de CAS en el portal institucional

Referencia: D. S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

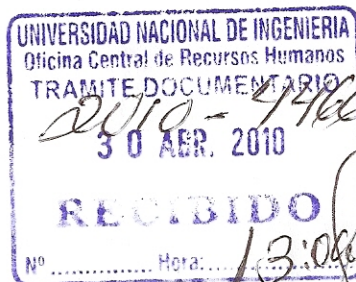
Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del reglamento del decreto Legislativo N° 1057 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, solicitarle publicar en el portal institucional de la Universidad y en un lugar visible de acceso público de la Universidad, la convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

Agradeciéndole la pronta atención de este pedido, quedo de usted.

Atentamente,

Mag. G. ALEJANDRO MENDOZA ROJAS  
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 27/04/2010

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Intendencia	<input type="checkbox"/>		
COMIP	<input type="checkbox"/>		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Archivo  
DIRECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad de Ingeniería Ambiental

Nombre Genérico del Servicio: Técnico Administrativo

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Actividades de apoyo en la Biblioteca de la Facultad.

Ingresar, registrar y clasificar los libros, tesis y otros documentos de la Biblioteca, llevar el registro de los documentos y libros prestados, apoyar el procesamiento automatizado de la información Empaste de libros, atención a los usuarios de la Biblioteca, participar en el inventario de la Biblioteca, otras actividades que la supervisora le asigne.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Estudios de bibliotecología
- b. Conocimientos de computación
- c. Experiencia en catalogación
- d. Conocimiento de Formato Marc
- e. Curriculum Vitae documentado

3. COMPETENCIAS:

- a. Responsable
- b. Puntual
- c. Proactivo
- d. Buen trato y facilidad de palabra.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01-Junio al 31-Diciembre del 2010

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria Del 03-Mayo al 05-Mayo del 2010
- b. Convocatoria Del 10-Mayo al 14-Mayo del 2010
- c. Selección Del 17- Mayo al 19- Mayo del 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: Mesa de Partes de la Facultad Ingeniería Ambiental

Fecha-Hora: Del 10-Mayo hasta el 14 de Mayo del 2010, a las 15:00 horas.



FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad de Ingeniería Ambiental

Nombre Genérico del Servicio: Técnico Administrativo

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Actividades de apoyo en la Biblioteca de la Facultad.

Ingresar, registrar y clasificar los libros, tesis y otros documentos de la Biblioteca. Llevar el registro de los documentos y libros prestados, apoyar el procesamiento automatizado de la información. Realizar trabajos de encuadernación, anillados, empastes de libros, atención a los usuarios. Participar en el inventario, otras actividades que se le asigne.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a. Estudios de bibliotecología
- b. Conocimientos de computación
- c. Experiencia en catalogación
- d. Conocimiento de Formato Marc
- e. Curriculum Vitae documentado

3. COMPETENCIAS:

- a. Responsable
- b. Puntual
- c. Proactivo
- d. Buen trato y facilidad de palabra.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO: Del 01-Junio al 31-Diciembre del 2010

5. ETAPAS DE PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria Del 03-Mayo al 05-Mayo del 2010
- b. Convocatoria Del 10-Mayo al 14-Mayo del 2010
- c. Selección Del 17- Mayo al 19- Mayo del 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: Mesa de Partes de la Facultad Ingeniería Ambiental

Fecha-Hora: Del 10-Mayo hasta el 14 de Mayo del 2010, a las 15:00 horas.

