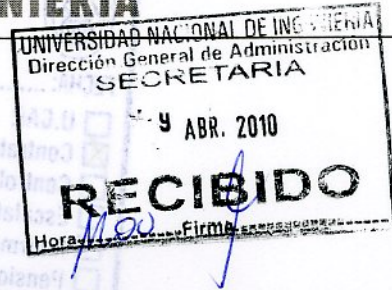




# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Facultad de Ingeniería Civil



Lima, 07 de abril del 2010

OFICIO No. 506 - D-FIC-10

Señor Mg.  
**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 dicha contratación.

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

Atentamente,



*Jorge Alva Hurtado*  
Dr. JORGE ALVA HURTADO  
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Dirección General de Administración  
Fecha: 09/04/2010  
A: \_\_\_\_\_ Para: \_\_\_\_\_

Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Conocer	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Contestar	<input type="checkbox"/>
Logística	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificación	<input type="checkbox"/>		
Secretaría General	<input type="checkbox"/>		
Tesorería	<input type="checkbox"/>		
GENIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro	<input type="checkbox"/>		

*[Signature]*  
DIRECTOR

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

Facultad/Dependencia: Facultad de Ingeniería Civil- Biblioteca "Alberto Regal Matienzo" FIC

Nombre Genérico del Servicio: Bibliotecóloga

Número de Personas Requeridas: 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

- a. Bibliotecóloga Asistente para la Biblioteca.
- b. Gestión de la administración de la Biblioteca FIC.
- c. Clasificación de libros.
- d. Actualización de la base de datos de libros y tesis.
- e. Firma de papeles de no adeudos.

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Bibliotecólogo(a).
- b. Estudios de Ofimática.

**3. COMPETENCIAS:**

- a. Ética, responsable y honesto.
- b. Excelente actitud de servicio.
- c. Trabajo bajo presión.
- d. Proactivo y practicar valores.

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de mayo del 2010 al 31 de diciembre del 2010.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- a. Preparatoria : Del 12 de Abril al 14 de Abril del 2010
- b. Convocatoria : Del 15 de Abril al 21 de Abril del 2010
- c. Selección : Del 22 de Abril al 26 de Abril 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. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:**

Lugar: Biblioteca "Alberto Regal Matienzo" - FIC

Fecha – Hora: Del 15 de Abril al 21 de Abril del 2010, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

