



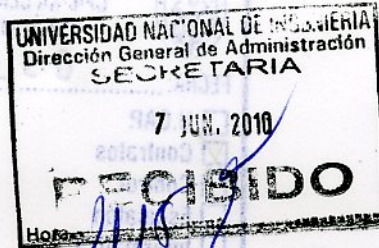
# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Facultad de Ingeniería Civil

Lima, 04 de junio de 2010

**OFICIO No. 746 - 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

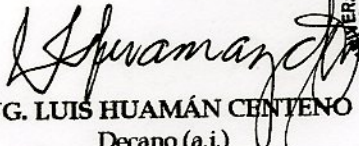

Referencia: D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

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 y que se señala a continuación:

- **ASISTENTE TÉCNICO**, para la Biblioteca "Alberto Regal Matienzo" de la FIC, monto S/. 550.00 mensual.

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

Atentamente,

  
  
**ING. LUIS HUAMÁN CENTENO**  
 Decano (a.i.)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
 Dirección General de Administración  
 Fecha: 07/06/2010

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"/>		
CENIP	<input type="checkbox"/>		
OCSG	<input type="checkbox"/>		
OCBU	<input type="checkbox"/>		
OCI	<input type="checkbox"/>		
Arquitectura	<input type="checkbox"/>		
Otros	<input type="checkbox"/>		

  
 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: Asistente Técnico

Número de Personas Requeridas: 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- a. Atención a alumnos y público en general.
- b. Entrega y recepción de material bibliográfico de la Biblioteca de la FIC.
- c. Apoyo técnico administrativo en la ubicación de los libros.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Secundaria Completa.
- b. Estudios de Ofimática.
- c. Redacción, archivos, diseño, etc.
- d. Experiencia en labores administrativas.

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 julio del 2010 al 31 de diciembre del 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 07 de junio al 09 de junio del 2010
- b. Convocatoria : Del 10 de junio al 16 de junio del 2010
- c. Selección : Del 17 de junio al 21 de junio 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 DOCUMENTADO:

Lugar: Biblioteca "Alberto Regal Matienzo" - FIC

Fecha – Hora: Del 10 de junio al 16 de junio del 2010, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

