



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
**Biblioteca Central**

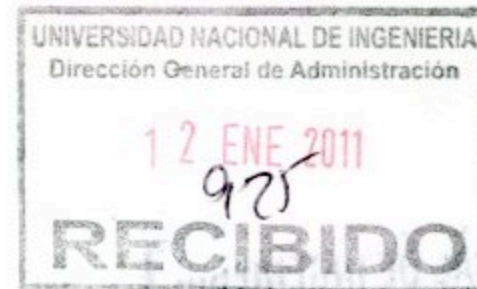
2011 - 943



Lima, 12 de Enero de 2011

**OFICIO N° 0013-OCEB-UNI-2011**

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**

De mi mayor consideración:

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,

*Mary Apolaya*

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
 Dirección General de Administración  
 Fecha: 12/01/2011

A:	Para:
Asesoría Legal	<input type="checkbox"/> Conocer
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/> Contestar
Logística	<input type="checkbox"/> Informar
Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Tramitar
Planificación	<input type="checkbox"/>
Secretaría General	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
CENIP	<input type="checkbox"/>
OCSS	<input type="checkbox"/>
OCEB	<input type="checkbox"/>

*Mary Apolaya*  
 DIRECTOR

MAA/Silvana



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
**REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIOS**

Facultad / Dependencia : **OFICINA CENTRAL DE BIBLIOTECA**

Nombre Genérico del Servicio : **AREA DE PROCESOS TÉCNICOS [C87]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Acopiar, formular y ejecutar las normas técnicas para el tratamiento de la información, Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo sistema
- y métodos específicos, Participar en el diseño e integración del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad, Participar en la actualización y mantenimiento de las bases de datos bibliográficas
- de la Biblioteca, Participar en la selección del material bibliográfico, audiovisual y bases de datos a texto completo, Participar en la elaboración de las alertas bibliográficas de las adquisiciones
- recientes, Coordinar las donaciones y canje de publicaciones con otras instituciones similares, Participar en el descarte del material bibliográfico, Absolver consultas bibliograficas y participar en
- la elaboración de bibliografías, Velar por la conservación y seguridad de los bienes a su cargo, Participar en el inventario de la Biblioteca Central, Realizar otras funciones que le asigne el Jefe.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- Experiencia comprobada en procesamiento técnico, uso del formato Marc 21 y Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Experiencia en el uso del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- Aprobar la evaluación escrita y práctica.

**3. COMPETENCIAS**

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

**4. MONTO MENSUAL : S/. 1,800.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Febrero del 2011 al 31 de Diciembre del 2011

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 12 de Enero del 2011 al 14 de Enero del 2011
- Convocatoria : Del 17 de Enero del 2011 al 21 de Enero del 2011
- Selección : Del 24 de Enero del 2011 al 26 de Enero del 2011
- Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados

**7. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, COPIA DE DNI y CONSULTA DE RUC :**

Lugar : Oficina Central de Biblioteca, Secretaría. Segundo piso del Pabellón Central.

Fecha : Del 17 de Enero del 2011 al 21 de Enero del 2011.

*Mary Apolaya*  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
Oficina Central de Biblioteca  
SECRETARIA  
FEFATURA