



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Biblioteca Central

Lima, 13 de Setiembre de 2011

OFICIO N° 0325-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 dicha contratación.

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

Atentamente,

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

2011-20601
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO
15 SET. 2011
RECIBIDO
N° Hora:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 13/9/2011
A: _____ Para: _____
Asesoría Legal Contador
Economía y Finanzas Contador
Lingüística Informar
Presupuesto Contar
Planificación
Secretaría General
Tesoraría
OCEB
OCSG
OCDU
OCC
OCC
A: _____

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 : **SOPORTE TECNICO [C168]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Brindar soporte técnico informático, verificando diariamente el funcionamiento de todos los equipos (Computadoras, Impresoras, Redes e Internet).
- Solucionar los problemas de hardware, software, redes e internet en forma preventiva y correctiva.
- Mantener los equipos operativos; reportar las fallas, inventariando e innovando la estructura y distribución de los equipos.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Egresado de Instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática.
- Experiencia comprobada en el área.
- Aprobar la evaluación escrita y práctica.

3. COMPETENCIAS

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

4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 13 de Setiembre del 2011 al 15 de Setiembre del 2011
- Convocatoria : Del 16 de Setiembre del 2011 al 23 de Setiembre del 2011
- Selección : Del 26 de Setiembre del 2011 al 28 de Setiembre 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. Horario de atención: De Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas

Fecha : Del 16 de Setiembre del 2011 al 23 de Setiembre del 2011.

Mary Apolayo