



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Civil

Lima, 07 de mayo de 2012

Oficio N° 0493-D/2012-FIC.

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 dichas contrataciones.

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

Atentamente,

Dr. JAVIER PIQUE DEL POZO
DECANO - FIC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 09-05-2012

A: _____ Para: _____

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

DIRECTOR

2012-10972

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Trámites
TRAMITE DOCUMENTARIO
10 MAYO 2012
RECIBIDO
N° _____ Hora: _____

Urbán



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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

Nombre Genérico del Servicio : **BIBLIOTECÓLOGO [C154]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Atención al público.
- Responsable del Material de descarte y donaciones
- Responsable en la colección de publicaciones periódicas (revistas)
- Realización de estadísticas mensuales.
- Diseñar alertas bibliográficas.
- Actividades afines a la biblioteca

2. REQUISITOS MINIMOS

- Asistente de Biblioteca
- Egresado de la carrera de computación e informática.
- Inglés básico (indispensable)
- Experiencia en atención en biblioteca y trabajos a fines

3. COMPETENCIAS

- Proactivo
- Responsabilidad
- Trabajo bajo presión

4. MONTO MENSUAL : S/. 700.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Junio del 2012 al 31 de Diciembre del 2012

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 09 de Mayo del 2012 al 11 de Mayo del 2012
- Convocatoria : Del 14 de Mayo del 2012 al 18 de Mayo del 2012
- Selección : Del 21 de Mayo del 2012 al 22 de Mayo del 2012
- 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 : Av. Tupac Amaru 210 - Rimac
Facultad de Ingeniería Civil, Pabellón G - 2Do. piso
Oficina de Personal
Horario de 08:00 a 15:30 Hrs.

Fecha : Del 14 de Mayo del 2012 al 18 de Mayo del 2012.

