



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
**Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación**

Exp. 79020

Lima, 15 de julio de 2013

**OFICIO N° 282-CRAI-UNI-2013**

Señor Magister  
**ULISES HUMALA TASSO**  
 Director General de Administración  
 Universidad Nacional de Ingeniería  
Presente.-



Asunto: **Solicita publicación de cuatro convocatorias 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, las convocatorias señalada en las fichas de requerimiento de servicio CAS según modelo.

Asimismo, adjunto al presente copias de los oficios donde se nos da la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

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

Atentamente,



**Ing. MARY APOLAYA ARNAO**  
 DIRECTORA  
 Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación

Adjunto:  
 - 04 Fichas de Requerimientos de Servicio

MAA/Silvana

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
 Dirección General de Administración  
 Fecha: 16/7/2013  
 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"/>		
OCU	<input type="checkbox"/>		
Archivo	<input type="checkbox"/>		
Otro:			

**DIRECTOR**



**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 : **BIBLIOTECOLOGA [C296]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Área de Procesos Técnicos
- 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**

- Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información
- Experiencia en labores profesionales del área, no menor de 3 años
- Manejo de sistemas automatizados de bibliotecas
- Dominio de la catalogación en formato Marc 21

**3. COMPETENCIAS**

- Ser proactivo
- Capacidad de liderazgo
- Disposición para trabajar bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo

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

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Agosto del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Julio del 2013 al 17 de Julio del 2013
- Convocatoria : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013
- Selección : Del 25 de Julio del 2013 al 31 de Julio del 2013
- 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 : Mesa de partes del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (segundo piso).

Fecha : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013.



**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 : **TÉCNICO EN BIBLIOTECA [C297]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Administrar y alimentar las bases de datos de tesis digitales de la UNI, así mismo la conversión de las tesis de formato impreso a digital, previa autorización de los autores, mediante la aplicación de la metodología Cyberthesis, a través del marcado y/o escaneado, retoque, conversión e indexación de archivos y publicación en la página web de la Biblioteca Central.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios superiores en Bibliotecología y Ciencias de la Información (a partir del 5º ciclo) o Técnico en Computación e Informática con título a nombre de la Nación.
- Aprobar la evaluación escrita y práctica.

**3. COMPETENCIAS**

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

**4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Agosto del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

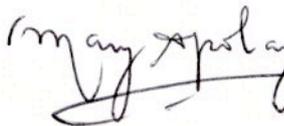
**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Julio del 2013 al 17 de Julio del 2013
- Convocatoria : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013
- Selección : Del 25 de Julio del 2013 al 31 de Julio del 2013
- 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 : Mesa de partes del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (segundo piso).

Fecha : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013.




**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 : **CONSERJERIA [C356]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Apoyo en la remisión de la documentación a las diferentes dependencias de la universidad e instituciones externas, así como, en el fotocopiado y distribución interna de documentos y apoyo en el área de logística.

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Secundaria completa
- Conocimientos en Ofimática
- Disponibilidad inmediata
- Aprobar la entrevista personal

**3. COMPETENCIAS**

- Ser proactivo y responsable
- Capacidad de afrontar alta cargas de trabajo

**4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Agosto del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

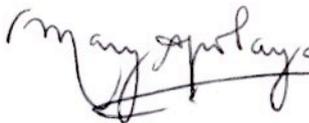
**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Julio del 2013 al 17 de Julio del 2013
- Convocatoria : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013
- Selección : Del 25 de Julio del 2013 al 31 de Julio del 2013
- 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 : Mesa de partes del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (segundo piso)

Fecha : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013.




**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 : **TÉCNICO DE RECURSOS DE INFORMACIÓN EN DIFERENTES FORMATOS [C359]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Procesar técnicamente los recursos de información, en diferentes formatos
- Mediante la aplicación de normas internacionales para la descripción bibliográfica (AACR2) y
- La utilización del Formato Marc 21 para la alimentación y actualización de las bases de datos

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- Egresado en Bibliotecología y Ciencias de la Información
- Experiencia laboral comprobada en el procesamiento técnico de recursos de información en diferentes formatos.
- Experiencia en aplicación de normas de descripción bibliográfica.
- Experiencia laboral comprobada mínimo de 1 año en el uso del formato Marc 21.

**3. COMPETENCIAS**

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

**4. MONTO MENSUAL : S/. 1,000.00**

**5. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Agosto del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 15 de Julio del 2013 al 17 de Julio del 2013
- Convocatoria : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013
- Selección : Del 25 de Julio del 2013 al 31 de Julio del 2013
- 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 : Mesa de partes del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (segundo piso)

Fecha : Del 18 de Julio del 2013 al 24 de Julio del 2013.

