



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA CONVENIO UNI-UNIVERSIA

Lima, 15 de Setiembre de 2009

CARTA N° 023-2009/UNI-UNIVERSIA

Señor Mag. Ing.  
**ULISES HUMALA TASSO**  
Director General de Administración  
Universidad 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, asimismo autorizarnos publicar en la Bolsa de Empleo y Prácticas del Convenio UNI-UNIVERSIA la convocatoria señalada en la ficha de requerimiento de servicios CAS según modelo.

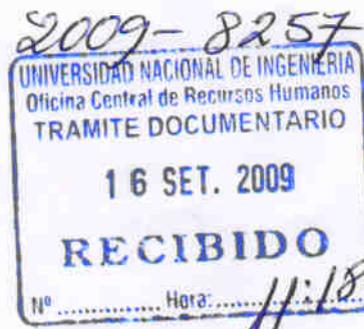
Asimismo, adjunto a la presente los siguientes documentos:

1. Copia de la opinión presupuestal para poder realizar dichas contrataciones
2. Copia de la renuncia del Sr. Oswaldo Faveron.
3. Copia de la carta N° 019-2009/UNI-UNIVERSIA

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

Atentamente,

  
  
**Ing. Edwin Dextre Jara**  
 Coordinador General



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
 Dirección General de Administración  
 Fecha: 16/09/2009

A:

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"/>		
ENIP	<input type="checkbox"/>		
OSG	<input type="checkbox"/>		
OSBU	<input type="checkbox"/>		
OSU	<input type="checkbox"/>		

  
 DIRECTOR

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

---

**Facultad/Dependencia:** Convenio UNI – Universia

Nombre Genérico del Servicio: Secretario de la bolsa de empleo y prácticas del convenio UNI-Universia.

**Número de Personas Requeridas:** 01

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

Apoyar en la administración y mantenimiento de la plataforma digital Bolsa de empleo y prácticas del convenio UNI – Universia

**2. REQUISITOS MINIMOS:**

- a. Estudiante mínimo 8vo ciclo o egresado de Periodismo, Ciencias de la Comunicación, Administración de Empresas y ramas afines, de institución de prestigio.
- b. Disponibilidad de tiempo 8 horas diarias mínimo.
- c. Conocimiento de plataformas digitales.

**3. COMPETENCIAS:**

- a. Excelente redacción
- b. Dominio de Windows, Office 2007, Internet y Metabuscadores.
- c. Capacidad de comunicación escrita y hablada.
- d. Diseño de páginas web nivel usuario
- e. Proactivo y dinámico
- f. Uso de equipos audiovisuales
- g. Trabajar bajo presión.
- h. Idioma ingles, lectura y escritura nivel intermedio

**4. DURACION DEL SERVICIO:** Del 01 de Octubre al 31 de diciembre del 2009.

**5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**



- a. Preparatoria : Del 09 de setiembre al 11 de setiembre del 2009.
- b. Convocatoria : Del 17 de setiembre al 23 de setiembre del 2009.
- c. Selección : Del 25 de setiembre al 29 de setiembre del 2009.
- 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:**

Lugar: Oficina de Calidad Universitaria (B1-042, Pabellón Central)

Fecha – Hora: Del 17 de setiembre hasta el 23 de setiembre del 2009, a las 14:00 horas.