



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Oficina Central de Relaciones Públicas

Lima, 07 de diciembre del 2010.

Oficio N° 910-2010/RRPP-UNI

Señor Magíster.

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.

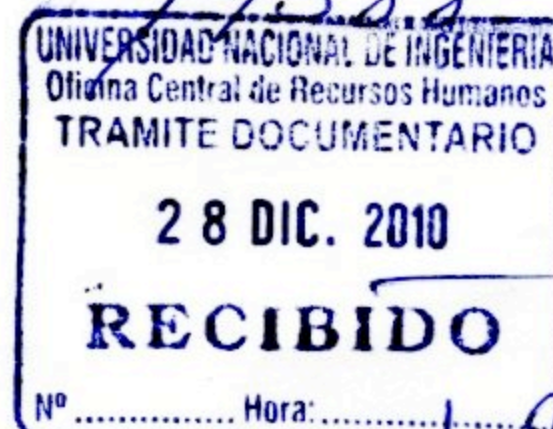
Asimismo, adjunto al presente copia de la opinión presupuestal favorable para poder realizar dichas contrataciones.

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

Atentamente,

Bell
ING. BILMA OSORIO MARUJO
Jefa (e) Relaciones Públicas UNI

Adj.: Lo indicado.





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

Facultad / Dependencia : **OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS**

Nombre Genérico del Servicio : **ASISTENTE DE DISEÑO [C9]**

Número de Personas Requeridas : **01**



1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Redacción de notas de Prensa. Diseño de publicidad: afiches, folletos.
- Coordinadora de la sección oportunidades laborales de relaciones públicas.
- Difundir a los medios de comunicación las actividades de apoyo cultural, científico, social, tecnológico e innovación que se realizan en la universidad.
- Coordinadora de la difusión de concursos, conferencias y cursos para los alumnos.
- Coordinadora de unicosas y apoyo protocolar en la realización de ceremonias.
- Otras que determine el Jefe de la Oficina asociadas al Servicio a realizar.

2. REQUISITOS MINIMOS

- Bachiller de Ciencias de la Comunicación.
- Especialista en Prensa, Publicidad y Diseño Web.
- Un año de experiencia en labores periodísticas, manejo de medios de comunicación.
- Aprobar el examen.

3. COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar en equipo y por objetivos.
- Responsabilidad, orden y buen trato.
- Habilidad para comunicarse a todo nivel, así como para trabajar bajo presión en forma eficiente.

4. MONTO MENSUAL : S/. 1,000.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 03 de Enero del 2011 al 05 de Enero del 2011
- Convocatoria : Del 06 de Enero del 2011 al 12 de Enero del 2011
- Selección : Del 13 de Enero del 2011 al 17 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 : Lugar: Oficina de Relaciones Públicas - Pabellón Central de la UNI, 3er. piso.

Fecha: Del 06 de enero al 12 de enero del 2011.

Hora: De 08:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

Fecha : Del 06 de Enero del 2011 al 12 de Enero del 2011.

