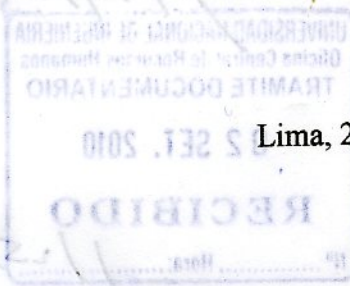




UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica

Oficina de Recursos Humanos



Lima, 27 de Agosto de 2010

Oficio N° 066-2010-ORH-FIGMM



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,

Nora Nelly



ING. NORA NELLY REVOLLE ALVAREZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Adj. Lo indicado

NNRA/Rosario

Av. Túpac Amará N° 210, Lima 25, Apartado 1301 - Perú
Telefax: (511) 481-1070, Anexo 584
e-mail: personalfigmm@uni.edu.pe

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
Fecha: 31/08/2010

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"/>	Remitar	<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	<input type="checkbox"/>		

DIRECTOR

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: **FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA MINERA Y METALURGICA**

Nombre Genérico del Servicio: **SECRETARIA**

Número de Personas Requeridas: **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Recepción de documentos
Atención de alumnos
Atención del teléfono
Archivo

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Estudios concluidos de Secretariado, Administración ó Comunicación (bachiller)
- b. Manejo eficiente de Software de Base de Datos y Office
- c. Experiencia comprobada
- d. Ingles básico
- e. Sexo femenino

3. COMPETENCIAS:

- a. Ser proactiva y tener iniciativa
- b. Capacidad de aprendizaje rápido
- c. Capacidad para resolver problemas administrativos
- d. Trato agradable

4. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2010.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : Del 2 de Septiembre al 6 de Septiembre de 2010.
- b. Convocatoria : Del 7 al 13 de Septiembre de 2010
- c. Selección : Del 16 al 17 de Septiembre del 2010
- 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 DOCUMENTADO, COPIA DE DNI Y CONSULTA DE RUC

Lugar: Oficina de Recursos Humanos de la Facultad de Ingeniería Geológica Minera y Metalúrgica

Fecha – Hora: Del 7 al 13 de Septiembre de 2010 a las 3:30 pm

Ana Rosillo

