



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica

Oficina de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección General de Administración
15 MAR 2011
P. 30 AM
RECIBIDO

Lima, 14 de marzo de 2011

Oficio N° 017-2011-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,

2011-5426
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Oficina Central de Recursos Humanos
TRAMITE DOCUMENTARIO
16 MAR. 2011
RECIBIDO
N° Hora:
12.4.11

A. Rosario Rivera Regalado
ALIDA ROSARIO RIVERA REGALADO
Jefa de Recursos Humanos FIGMM
Dirección General de Administración

Fecha: 15/03/2011

A:	Para:
Asesoría Legal	<input type="checkbox"/> Conocer
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/> Contestar
Logística	<input type="checkbox"/> Informar
Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Tramitar
Planificación	<input type="checkbox"/>
Secretaría General	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
CENIP	<input type="checkbox"/>
OCSG	<input type="checkbox"/>
GGBU	<input type="checkbox"/>
OCU	<input type="checkbox"/>

Vo. Bo. *p. M. F. S. Alvarez*
ING. NORA NELLY REVOLLE ALVAREZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA





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

Facultad / Dependencia : **FACULTAD DE INGENIERÍA GEOLÓGICA, MINERA Y METALÚRGICA**

Nombre Genérico del Servicio : **AUXILIAR DE OFICINA [C108]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Actualización y procesamiento de datos

2. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios de concluidos de Administracion
- Conocimientos del Area de Abastecimientos del Sector Público y del proceso de compras del sector público
- Manejo eficiente de ofimatica
Redacción
- Sexo Masculino

3. COMPETENCIAS

- Ser proactivo y tener iniciativa
- Capacidad de aprendizaje rapido
- Capacidad para resolver problemas administrativos
- Trato amable

4. MONTO MENSUAL : S/. 600.00

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

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 14 de Marzo del 2011 al 16 de Marzo del 2011
- Convocatoria : Del 17 de Marzo del 2011 al 23 de Marzo del 2011
- Selección : Del 24 de Marzo del 2011 al 25 de Marzo 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 : OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA MINERA Y METALURGICA DE LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 4:00 PM

Fecha : Del 17 de Marzo del 2011 al 23 de Marzo del 2011.


