



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica
Oficina de Recursos Humanos



Lima, 13 de Septiembre de 2011

Oficio N° 125-2011-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,

[Handwritten signature and official stamp of the Secretary]

MSc. ING. JOSE ANTONIO CORIMANYA MAURICIO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

JACM/Rosario



Administrative routing form with checkboxes for 'Asesor Legal', 'Económico y Finanzas', 'Logística', 'Personal', 'Planificación', 'Sacramento General', 'Técnicos', 'C.I.P.', 'C.O.S.G.', 'Proceder', 'Controlar', 'Informar', 'Tramitar'.



**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 : **SECRETARIA [C169]**

Número de Personas Requeridas : **01**

**1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- RECEPCION DE DOCUMENTOS
- ATENCION A ALUMNOS
- ATENCION DEL TELEFONO
- ARCHIVO

**2. REQUISITOS MINIMOS**

- ESTUDIOS CONCLUIDOS DE SECRETARIADO Y/O ADMINISTRACION
- MANEJO EFICIENTE DE SOFTWARE DE BASE DE DATOS Y OFFICE
- CONOCIMIENTOS DE GESTION E INGLES BASICO
- EXPERIENCIA COMPROBADA

**3. COMPETENCIAS**

- SER PROACTIVA Y TENER INICIATIVA
- CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS
- TRATO AGRADABLE

**4. MONTO MENSUAL : S/. 675.00**

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

**6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

- Preparatoria : Del 13 de Setiembre del 2011 al 15 de Setiembre del 2011
- Convocatoria : Del 16 de Setiembre del 2011 al 22 de Setiembre del 2011
- Selección : Del 23 de Setiembre del 2011 al 26 de Setiembre 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 : MESA DE PARTES DE LA FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA, MINERA Y METALURGICA DE LUNES A VIERNES DE 8.30 A 15.30 HORAS

Fecha : Del 16 de Setiembre del 2011 al 22 de Setiembre del 2011.