



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

118700

Facultad de Ingeniería Geológica, Minera y Metalúrgica
Secretaría Administrativa

OFICIO No.614 -2013-SEC ADM-FIGMM

Lima, 09 de octubre de 2013

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,



ING. ELBERT PEREZ
Secretario Administrativo y
Miembro de Comisión CAS



Dra. ORFELINDA AVALO CORTEZ
Secretaria Académica
Miembro de Comisión CAS

Mag. CARLOS DE SAOZA FERREYRA LLAQUE
Jefe de Recursos Humanos FIGMM



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA			
Dirección General de Administración			
PROVEIDO DICA N° 16/10/2013			
REVISAR:			
Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>
Economía y Finanzas	<input type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Legística	<input type="checkbox"/>	Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	Soporte	<input type="checkbox"/>
Identificación	<input type="checkbox"/>	Mantenimiento	<input type="checkbox"/>
Secretaría General	<input type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>		

Av. Túpac Amará 210, Lima 25, Apartado 1304, Perú

Central Telefónica: (511) 481 1070 Anexo 540; email: secadmin@uningen.edu.pe

15:12/13



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

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

Nombre Genérico del Servicio : **SECRETARIA [C275]**

Número de Personas Requeridas : **01**

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Clasificar, recepcionar y archivar los documentos bajo la supervision de la Secretaria
- Pasar fax, sacar fotocopias, contestar el telefono y hacer llamadas
- Típeo de proveidos y otros documentos
- Otras que se le encomiende

2. REQUISITOS MINIMOS

- TITULO DE SECRETARIADO EJECUTIVO MINIMO 2 AÑOS DE ESTUDIOS
- MANEJO EFICIENTE DE OFIMATICA
CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLES
- CONOCIMIENTOS DE DOCUMENTACION DEL SECTOR PUBLICO
- EXPERIENCIA EN LABORES DE SECRETARIADO MINIMA DE 2 AÑOS

3. COMPETENCIAS

- INICIATIVA
- TRATO AMABLE
- CAPACIDAD DE ADAPTACION PARA TRABAJOS EN EQUIPO
- CAPACIDAD PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS PROPIOS DEL CARGO

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Noviembre del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Octubre del 2013 al 18 de Octubre del 2013
- Convocatoria : Del 21 de Octubre del 2013 al 25 de Octubre del 2013
- Selección : Del 29 de Octubre del 2013 al 30 de Octubre del 2013
- 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 : FACULTAD DE INGENIERIA GEOLOGICA MINERA Y METALURGICA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS -
DE LUNES A VIERNES DE 8.00 AM A 3:30 PM (CV DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES)

Fecha : Del 21 de Octubre del 2013 al 25 de Octubre del 2013.












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

Facultad / Dependencia : FACULTAD DE INGENIERIA GEOLÓGICA, MINERA Y METALÚRGICA

Nombre Genérico del Servicio : TRABAJADOR DE SERVICIOS [C376]

Número de Personas Requeridas : 01

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Limpieza de todos los ambientes de la Escuela de Geología y otros de la FIGMM
- Otros que indique el jefe del área

2. REQUISITOS MINIMOS

- SECUNDARIA COMPLETA
- EXPERIENCIA MINIMA

3. COMPETENCIAS

- SER PROACTIVO Y TENER INICIATIVA
- RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD

4. MONTO MENSUAL : S/. 750.00

5. DURACION DEL SERVICIO: Del 01 de Noviembre del 2013 al 31 de Diciembre del 2013

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- Preparatoria : Del 16 de Octubre del 2013 al 18 de Octubre del 2013
- Convocatoria : Del 21 de Octubre del 2013 al 25 de Octubre del 2013
- Selección : Del 29 de Octubre del 2013 al 30 de Octubre del 2013
- 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 8:00 AM A 3.30 PM (CV DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES)

Fecha : Del 21 de Octubre del 2013 al 25 de Octubre del 2013.






