Cartagena, enero 2026

SRA.
SANDRA SIMANCA PALENCIA.
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA.

REF. Solicitud de certificado de personal de planta.

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la institución, persona que pueda desarrollar las siguientes actividades en la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA:

1) Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas, el sistema de gestión de calidad y los procedimientos respectivos.
2) Colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo actividades con los egresados, estudiantes y empleadores.
3) Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
4) Entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca la oficina de archivo.
5) Manejar y organizar la agenda del jefe inmediato informando oportunamente de los compromisos adquiridos.
6) Elaborar y transcribir cartas, correos y demás documentos que se requieran conforme a solicitado por el jefe inmediato.
7) Atención a usuarios de la oficina.
8) Desempeñar las demás tareas que le sean asignadas o delegadas por el jefe inmediato acorde con la naturaleza de las actividades propias del área.

JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO
RECTOR
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA