

FE DE ERRATAS

ACTA DEL COMITÉ DE EVALUACION, DEL CONCURSO CAS N°001-2019-MDJ, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL JESUS

1. Léase en el Tercero del Texto: dice:

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN, es a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jesús, en horario de oficina: 08:00 AM. A 12:00 M y de 2:00 PM A 5:00 PM, El expediente contendrá lo siguientes documentos:

- Formato 01 (Solicitud para participar en el Concurso Público CAS)
- Formato 02 (Declaración Jurada de Veracidad de Información del Currículo Vitae)
- Formato 03 (Hoja de vida con foto reciente) y
- Formato 04 (Declaración Juradas de Ley, debidamente firmado y con huella digital).

Cada uno de Los Formatos suscritos por el postulante, deberá contener la firma y huella digital; La Solicitud debe ser dirigida a Recursos Humanos, haciendo referencia al Concurso y el nombre del puesto al cual postula. Los formatos y anexos podrán obtener en la oficina de Recursos Humanos. El postulante solo podrá presentarse a un puesto CAS.

2. Léase en el Tercero del Texto: debe decir:

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN, es a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jesús, en horario de oficina: 08:00 AM. A 12:00 M y de 2:00 PM A 5:00 PM, El expediente contendrá lo siguientes documentos:

- Formato 01 (Solicitud para participar en el Concurso Público CAS)
- Formato 02 (Declaración Jurada de Veracidad de Información del Currículo Vitae)
- Formato 03 (Hoja de vida con foto reciente) y
- Formato 04 (Declaración Juradas de Ley, debidamente firmado y con huella digital).

Cada uno de Los Formatos suscritos por el postulante, deberá contener la firma y huella digital; La Solicitud debe ser dirigida a Recursos Humanos, haciendo referencia al Concurso y el nombre del puesto al cual postula. Los formatos y anexos podrán obtener en la oficina de Recursos Humanos y/o Pagina Web de la Municipalidad. El postulante solo podrá presentarse a un puesto CAS.

El expediente debe ser presentado en un sobre cerrado, a excepción del Formato 01, que estará considerado como rotulo.

1. Léase en el Titulo del Formato 03 del Texto: dice:

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

2. Léase en el Titulo del Formato 03 del Texto: debe decir:

CURRICULUM VITAE NO DOCUMENTADO

