



COMUNICADO

Se hace de conocimiento al público en general que se encuentre interesado en postular a cualquier convocatoria CAS que realice la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Directiva N° 009-2019-MDE/GRH, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1114-2019-MDE y sus modificatorias aprobados por la Resolución de Alcaldía N° 1544-2019-MDE.

Para postular, el interesado deberá realizar lo siguiente:

- 1.- Descargar de la página web de la Municipalidad de la Esperanza(<http://www.muniesperanza.gob.pe>) los siguientes documentos:
 - Anexo N° 01: Carta de Postulación.
 - Anexo N° 02: Ficha de Postulación.
 - Anexo N° 03: Declaraciones juradas del postulante.
- 2.- Llenar adecuadamente, sin borrones y/o enmendaduras la documentación anteriormente descrita.
- 3.- Para participar en los procesos de selección CAS se deberá contar con RUC vigente.
- 4.- El postulante deberá presentar su documentación debidamente foliada en el siguiente orden:
 - 1° Carta de Postulación (Anexo N° 01)
 - 2° Copia de su Documento Nacional de Identidad vigente.
 - 3° Constancia de RUC vigente.
 - 4° Ficha de Postulación (Anexo N° 02)
 - 5° Curriculum Vitae documentado en fotocopia simple (donde se adjuntara toda la documentación sustentatoria que acredite todo lo consignado en la ficha de postulación).
 - 6° Las declaraciones Juradas (Anexo N° 03)
 - 7° En caso de ser discapacitado o licenciado de las fuerzas armadas, la documentación que acredite tal condición.
- 5.- El postulante que presente su documentación incompleta, sin firmar, con borrones y/o enmendaduras, sin estar debidamente foliado y/o enumerado será DESCALIFICADO y no será considerado en la siguiente etapa.
- 6.- La documentación se deberá entregar por mesa de partes de la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, ubicado en el Jr. Carlos María de Alvear N° 999, durante el periodo de la convocatoria correspondiente y en el horario establecido, en un folder manila y firmando en el libro de recepción de expediente la conformidad.
- 7.- La publicación de los resultados se realizan a través de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.
- 8.- El postulante que resulta ganador deberá presentar copia fedateada por la Municipalidad Distrital de La Esperanza de todos los documentos presentados en su convocatoria.

Atentamente, la Gerencia de Recursos Humanos