

**INFORME N° 609-2016-SG-RRHH/MPT**

**A : CPC. ZOILA AURORA SORIANO LLANOVARCED**  
**Gerente de Administración y Finanzas**

**DE : Abog. JOSE EDUARDO BENDEZU GUTARRA**  
**Sub Gerente de Recursos Humanos**

**ASUNTO : Fe de Erratas**

**FECHA : Pampas, 18 de agosto de 2016.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**RECIBIDO**  
Registro N° 2022 folios: .....  
Fecha: 18 AGO 2016  
Firma: ..... Hora: 3:42

Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente a nombre de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y poner de su conocimiento con respecto al Proceso CAS N° 015-2016, y se considere mediante Fe de Erratas, los siguientes:

1. **Código: 03.01 Unidad Orgánica** / Misión del Puesto dice:  
... asistir al Asesor Jurídico en temas.... Debe decir; ... **asistir al Sub Gerente de Recursos Humanos** en temas concernientes al puesto.
2. **Código: 05.03 Unidad Orgánica** / Formación Académica dice:  
Técnico en Diseño Gráfico y diagramación. Dice:  
ITEM A: Universitario Completo -  
ITEM B: Grado o Situación Académica - Bachiller  
Debe decir:  
**ITEM A: Universitario Completo -**  
**ITEM B: Grado o Situación Académica - Egresado-Ciencias de la Comunicación.**

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

Cc. Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
TAYACAJA - PAMPA  
Abog. Jose Eduardo Bendezu Gutarra  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

# FE DE ERRATAS

PROCESO CAS N° N° 015-2016/MUN.PROV.TAYACAJA/MPT-CAS

## DICE: PÁGINA 28

CÓDIGO: 03.01

Nombre del puesto: Asistente Legal

### MISIÓN DEL PUESTO

Para cumplir funciones y acciones administrativas de manera oportuna y eficiente, asistir al Asesor Jurídico en temas concernientes al puesto.

## **DEBE DECIR: PÁGINA 28**

### MISIÓN DEL PUESTO

Para cumplir funciones y acciones administrativas de manera oportuna y eficiente, asistir al Sub Gerente de Recursos Humanos en temas concernientes al puesto.

## DICE: PÁGINA 42

CÓDIGO: 05.03

Nombre del puesto: TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO Y DIAGRAMACIÓN

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica: **UNIVERSITARIO - COMPLETO**

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:

### EGRESADO - CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="text" value="Ciencias de la comunicación"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="text"/>
				Titulado	<input type="text"/>

## **DEBE DECIR: PÁGINA 42**

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica: **UNIVERSITARIO - COMPLETO**

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:

### EGRESADO - CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="text" value="Ciencias de la comunicación"/>
-------------------------------------	----------	--

