

MEMORANDUM

PARA: Personal del PNPRRS

De: Luis Alberto López Rodríguez
Coordinador de Recursos Humanos

CC: Nolvía Cristina Sorto Herrera
Secretaria Ejecutiva

Asunto: Actualización de Hoja de Vida

Fecha: 24 de mayo, 2023

Por este medio y con instrucciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Licenciada **NOLVIA CRISTINA SORTO HERRERA**, como parte de la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y con el propósito de lograr la efectividad en el control interno, se les **NOTIFICA**, que deben avocarse a la oficina de Recursos Humanos, con el objetivo actualizar su Expediente Laboral, teniendo como fecha máxima el viernes 9 de junio del 2023.

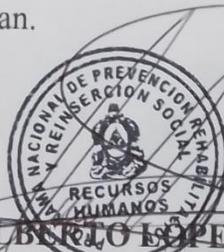


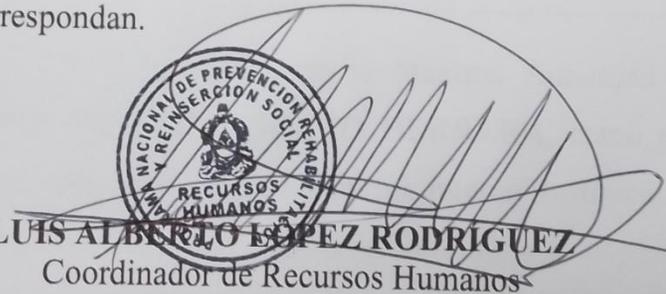
Documentación Requerida.

1. Curriculum Vitae actualizado.
2. fotografía tamaño carné.
3. copia de DNI.
4. Copia de libreta de banco actualizada.
5. Copia de Registro Nacional Tributario (RTN)
6. Constancia de Antecedentes Penales actualizada
7. Constancia de Antecedentes Policiales Actualizada
8. Tarjeta de salud.
9. Copia de títulos académicos o certificado de nivel de estudios.
10. Copia de Certificados de Capacitación.
11. Para el cargo de conductor copia de licencia de conducir.

El no cumplimiento al presente Memorando dará lugar a las sanciones que en derecho correspondan.

Atentamente,




LUIS ALBERTO LÓPEZ RODRIGUEZ
Coordinador de Recursos Humanos
PNRRS