

MEMORANDUM

PARA: TODO EL PERSONAL

DE: P.M. LIDIA DEL CARMEN BONILLA
JEFA DE PERSONAL

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTOS

FECHA: 26 DE ENERO DE 2016

Cc: ARCHIVO
ALCALDE MUNICIPAL
GERENCIA GENERAL



Según recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas se le solicita a todo el personal municipal hacer llegar al departamento de Recursos Humanos a más tardar el día 15 de Febrero del presente año, la siguiente información :

- Fotocopia de Solvencia Municipal Vigente
- Carnet de Afiliación a Colegios Profesionales (en los casos que amerite)
- Hoja de Antecedentes Penales Vigente
- Hoja de Antecedentes Policiales Vigente
- Diplomas de capacitaciones o constancias de cursos
- Curriculum Vitae actualizado
- Fotografía tamaño carnet actualizada
- RTN

P.M. Lidia del Carmen Bonilla
Jefa de Recursos Humanos



Esto con el fin de actualizar los expedientes de todo el personal municipal.