

# FE DE ERRATAS : CAS N° 01-2020-MDJH

## **DICE**

### 2.1. ASISTENTE DE SECRETARIA DE ALCALDIA - ALCALDIA

Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Título de secretariado ejecutivo.
--	-----------------------------------

#### CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil y 00/100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## **DEBE DICE :**

### 2.1. ASISTENTE DE SECRETARIA DE ALCALDIA - ALCALDIA

Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<b>Constancia de Secretariado Ejecutivo Computarizado</b>
--	---

#### CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	<b>S/. 1200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles).</b> Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## **DICE:**

### 2.9. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PLANILLAS – AREA DE RECURSOS HUMANOS

#### CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	<b>S/. 1100.00</b> (Mil cien y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## **DEBE DECIR**

### 2.9. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PLANILLAS – AREA DE RECURSOS HUMANOS

#### CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	<b>S/. 1200.00</b> (Mil Doscientos y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.