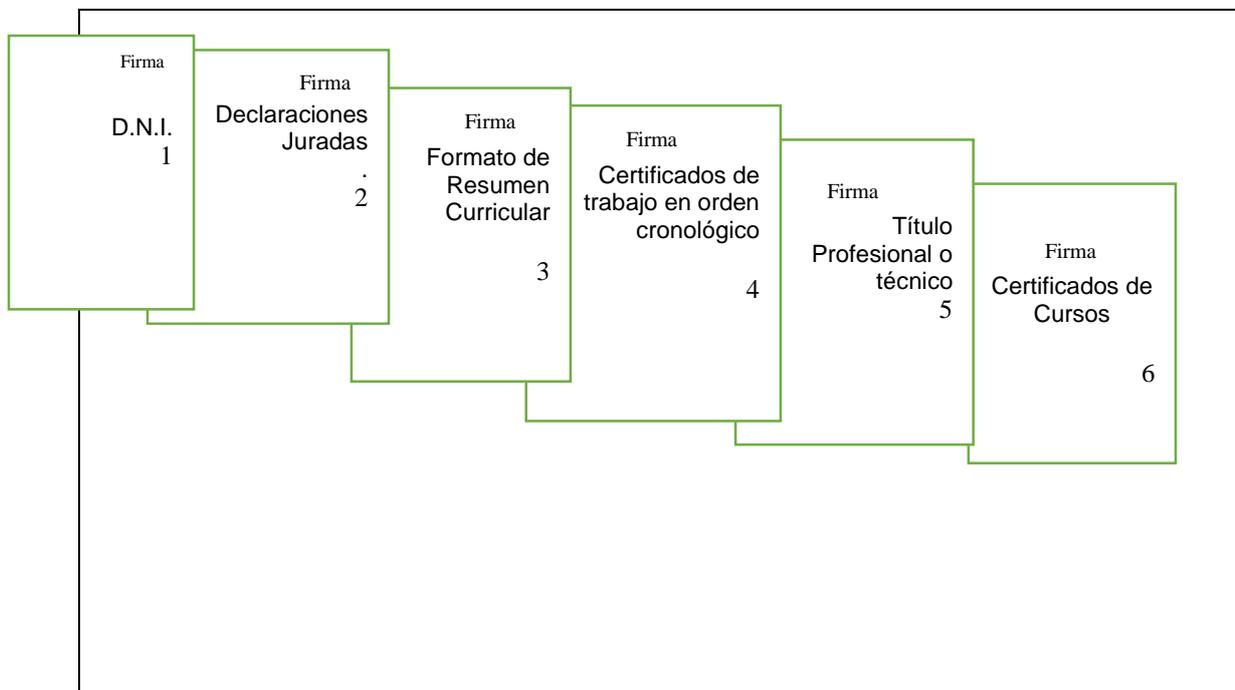


ANEXO 1

Instructivo para la presentación de documentos (Etapa de evaluación curricular)

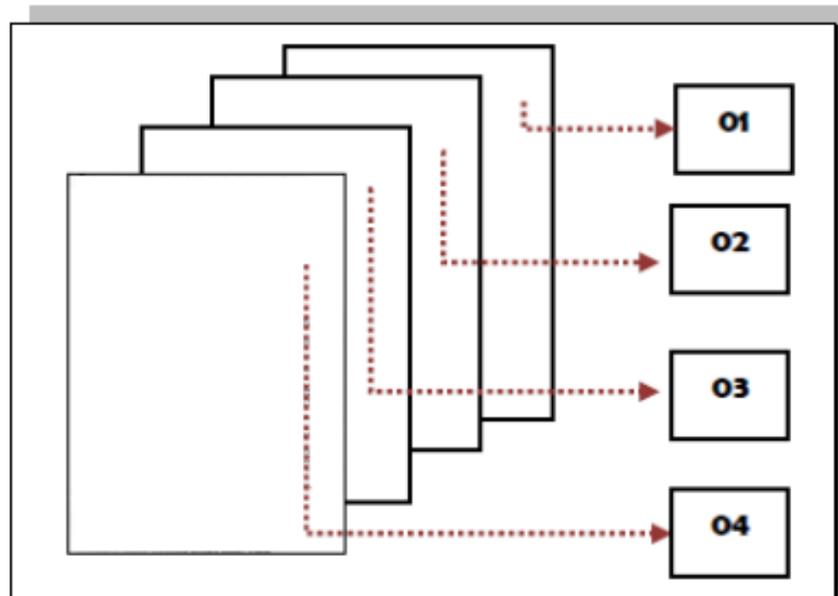
En la etapa de evaluación curricular, los postulantes aptos deben presentar sus documentos en el siguiente orden:



1. Copia de D.N.I. (por ambas caras).
2. Declaraciones juradas llenadas y firmadas (Anexo 02)
3. Formato de Resumen Curricular (CV)
4. Certificados o constancias de trabajo en **orden cronológico** (desde el más reciente al más antiguo).
5. Copia de: Constancia estudios, de Egreso, Grado de Bachiller, Título profesional (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
6. Copias de certificados de cursos o programa de especialización.

IMPORTANTE:

- Cada hoja debe estar enumerada y firmada, a excepción de las que ya contengan la firma por requisito (la hoja que contiene el D.N.I. también debe firmarse).
- Toda la documentación deberá estar **DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



- No se foliará al reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados de acuerdo a lo antes indicado o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- La firma consignada en cada hoja debe coincidir con la que se visualiza en el D.N.I.
- Toda esta documentación deberá ser presentada en un fólter manila en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

CONVOCATORIA CAS N° 003-2023-SAT-JLO

Apellidos y Nombres:

DNI:

Nombre del Puesto:

Folios: