



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO Y
SUPLENCIA N°001-2026-MPSCH (PLAZA TEMPORAL) EN
EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

UNIDAD EJECUTORA	NÚMERO DE PROCESO
301197 – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO	276-I N° 001-2026-MPSCH





CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N°001-2026-MPSCH (PLAZA TEMPORAL) EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES:

El presente documento contiene los lineamientos generales del proceso de selección de personal para la Contratación por suplencia de licencia – temporal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE:

Nombre : **Municipalidad Provincial Santiago de Chuco**
RUC : 20187630101
Dirección : Calle Paco Yunque N° 735, Distrito y Provincia Santiago de Chuco, Departamento La Libertad.
Órgano responsable : La conducción en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, excepto las etapas de Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal que estará conducido por el Comité de Selección.

1.2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial Santiago de Chuco, es un órgano de Gobierno Local, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que tiene por misión "Brindar servicios de calidad con transparencia y honestidad en beneficio de la población de Santiago de Chuco, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora".

1.3. RÉGIMEN LABORAL Y MODALIDAD:

- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Suplencia Temporal.

1.4. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Público de Contratación del Personal por suplencia – temporal de conformidad a



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

lo dispuesto por el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso de contratación.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El concurso Público de Méritos será conducido por el comité de selección designado mediante Resolución de Alcaldía N° 215-2026-MPSCH.

El concurso Público de Méritos es supervisado y monitoreado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la MPSCH en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas.

1.6. BASE LEGAL

NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley N° 28175	Ley Marco del Empleo Público
Ley N° 32513	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 27815	Ley de Código de Ética de la Función Pública
Ley N° 27444	Ley de Procedimiento Administrativo General
Ley N° 29733	Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
Ley N° 27674	Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
Ley N° 29973	Ley General de la Persona con Discapacidad
Ley N° 29248	Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE
Ley N° 28970	Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS
Ley N° 29607	Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo
Ley N° 27588	Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 0192002-PCM



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Ley N° 30353	Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-JUS
Ley N° 30794	Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
Ley N° 30057	Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
Ley N° 30057	Ley que aprueba la Ley del Servicio Civil y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
Ley N° 27806	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias
Ley N° 27785	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley N° 26771	Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco
Ley N° 31533	Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público
Decreto Legislativo N° 1023	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Decreto Legislativo N° 276	Decreto Legislativo que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
Decreto Supremo N° 005-90-PCM	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
Decreto Supremo N° 004-2019- JUS	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias	Decreto Supremo que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR- PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000050-2024-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Directiva N° 004-2024SERVIR-GDSRH.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE	Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la DIRECTIVA N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos
Y demás disposiciones complementarias que resulten aplicables.	

1.7. ***SOBRE LAS PLAZAS EN EL MARCO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276 POR REEMPLAZO Y POR SUPLENCIA TEMPORAL***

Con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios municipales, se convocará a Concurso Público abierto de Provisión de plazas por reemplazo y suplencia temporal en el Régimen Laboral N° 276, que ostenten la condición de vacantes en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP de la Unidad Ejecutora N° 301197- Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco del Gobierno Regional La Libertad.

a) Plazas en el Régimen Laboral N° 276 por Reemplazo:

- Para la contratación de personal en el Marco del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, se tendrá en cuenta las plazas que se encuentran en condición de vacantes por cualquier causa establecida en el artículo 182° del Decreto Supremo N° 005-90- PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 276, y que figuren en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP, en condición de plazas vacantes financiadas anualmente.
- La contratación se registrará de acuerdo a la disposición del artículo 8° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, Ley N° 32513, que establece los lineamientos financieros para la ejecución de la misma.

b) Plazas en el Régimen Laboral N° 276 por Suplencia Temporal:

- Para la incorporación de personal bajo el Régimen Laboral D.L. N° 276 por Suplencia Temporal, se tendrá en consideración lo establecido por el inciso c) del numeral 8.1) del artículo 8° de la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, “(...) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, (...) En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.”
- Para la incorporación de personal bajo la modalidad de Suplencia Temporal se tendrá en cuenta las licencias sin goce de remuneraciones por ausencia temporal del titular, desplazamiento u otros, tanto de la Sede Principal como de sus locales anexos.
- La contratación de personal por Suplencia Temporal estará sujeta a la ausencia del titular de la plaza y podrá ser renovado o culminado anticipadamente en tanto se reincorpore el titular.





1.8. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD.

Las Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte del comité de selección que lleve a cabo el Proceso de Concurso Público abierto para cubrir las plazas vacantes por reemplazo y suplencia, así como a todos los postulantes que se presenten al referido concurso.

1.9. SISTEMA Y MODALIDAD.

El proceso de selección para la cobertura de plazas en la modalidad de contrato por suplencia está considerado en los documentos de gestión Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, se realizará por Concurso Público de Méritos.

El Concurso Público se efectuará conforme a lo dispuesto en las bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del Sector Público regulado por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa- Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005- 90-PCM y demás normas aplicables.

1.10. DISPOSICIONES GENERALES.

a) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la MPSCH, participa en el desarrollo del Concurso Público, desempeñando las siguientes funciones:

- Proyectar las Bases del Concurso para la revisión y validación por parte del Comité de Selección, así como realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión del Concurso Público.
- Brindar asesoramiento y asistencia técnica permanente al Comité de Selección.
- Informar al Órgano de Control Institucional que se está realizando el Concurso Público de Reemplazo y Suplencia Temporal del D.L. N°276 - N°001-2026-MPSCH.
- Publicar el resultado de cada etapa en la plataforma digital de convocatorias de la MPSCH, a través del enlace: [https:// https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/](https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/)
- Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso relacionado al Concurso Público.
- Obtenidos los resultados finales, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a través del
- área competente procederá en registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a partir de la emisión del contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Realizar el control posterior de la documentación presentada por los postulantes que han accedido a una plaza concursada dentro del Concurso Público en aplicación a la Ley Procedimiento Administrativo General N° 27444 Art. IV, numeral 1.16.

b) DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO

La conducción del presente Concurso Público está a cargo de un Comité designado mediante Resolución de Alcaldía N° 215-2026-MPSCH de fecha 19 de mayo del 2026.

Los miembros del Comité deberán ser debidamente acreditados, y desempeñarán las siguientes funciones:

- Revisar, observar y/o validar las Bases del presente Concurso, propuestas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Conducir el proceso del Concurso Público y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presentes Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Solicitar en calidad de apoyo, la participación de profesionales y/o especialistas de las áreas competentes, si así lo considera pertinente.
- Registrar en Actas, los acuerdos que adopten los miembros del Comité, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros.
- Están impedidos bajo responsabilidad, de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a la cual tenga acceso en el Concurso Público.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- Elaborar el acta de instalación del Comité para el Concurso Público, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- Evaluar los expedientes que presenten los postulantes.
- Abstenerse de participar en la evaluación y calificación del/la postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales previstas en el Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Declarar desierta la plaza en el caso de que ningún postulante reúna los requisitos o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
 - Elaborar, suscribir y elevar a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la entidad el Informe Final del Comité, adjuntando la documentación sustentatoria del Concurso para la emisión del acto administrativo.
 - Firma de Declaración Jurada indicando, que no tienen vinculación directa con los participantes del proceso. De tener alguna vinculación, se debe abstener.
 - Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

1.11. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes que tengan interés de participar en el presente concurso sujetos al alcance del Decreto Legislativo N° 276, podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en las presentes bases y las reglas de acceso a la Administración Pública en la condición de servidor contratado, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación a esta entidad:

- Cumplir con en el perfil del puesto convocado.
- No contar con sentencia judicial firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 30353.
- De encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos y/o estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos, previa suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o informar para el descuento respectivo de la planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- No poseer antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado
- En cumplimiento del artículo 40° de la Constitución Política del Perú y el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, el POSTULANTE que resulte ganador, de encontrarse con vínculo laboral ACTIVO con alguna institución del Estado, previa suscripción del contrato deberá acreditar documentadamente la renuncia al puesto y la aceptación de la misma. Para el caso en que se aplique.
- De lo advertido anteriormente, respecto de la aceptación de la carta de renuncia el/la postulante, además, deberá encontrarse exonerado de los 30 días de anticipación en cumplimiento al artículo 185 Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Para el caso en que se aplique.

En caso se compruebe durante el proceso de incorporación a la MPSCH, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presentes Bases u omite o consigne información no veraz en la ficha de inscripción (Anexo N° 01) y demás anexos que debe llenar de manera obligatoria en la etapa de postulación, dicha incorporación será NULA DE PLENO DERECHO.

El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador(a) para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

IMPORTANTE: Todos los Anexos requeridos en el presente concurso deberán estar debidamente llenados y suscritos por el/la postulante, caso contrario no será considerada su petición y/o serán descalificados según sea el caso.

1.12. PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

- La Convocatoria para el Concurso Público temporal de suplencia de plazas vacantes se efectuará por única vez mediante publicación en la plataforma de "Talento Perú-SERVIR", página del portal institucional [www. https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/](https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/) de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria, por lo que él o la postulante deberá tener en cuenta las fechas establecidas.
- A través del portal institucional, el o la postulante deberá descargar los formularios de inscripción, como son: Ficha de inscripción, y anexos (formatos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9) asimismo deberá revisar las bases de la presente convocatoria, perfil de los puestos y el cronograma del CONCURSO PÚBLICO N°001-2026-MPSCH - CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA DE LICENCIA (PLAZAS TEMPORAL) BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, este último podrá ser reprogramado, por lo cual los (as) postulante deberán estar pendientes de las publicaciones en el portal institucional.
- Los documentos deben ser presentados en MESA DE PARTES de la MPSCH en la fecha establecida en el presente cronograma



H. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en sede administrativa de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco en Jr. Paco Yunque N°735, Santiago de Chuco – La Libertad, conforme a lo señalado en cada perfil de puesto.

III. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El plazo de duración del contrato para PLAZAS en el RÉGIMEN LABORAL N° 276 por REEMPLAZO y SUPLENCIA TEMPORAL, es:

- Para plazas en el Régimen Laboral N° 276 por REEMPLAZO, hasta el 31 de diciembre de 2026.
- Para plazas en el Régimen Laboral N° 276 por SUPLENCIA TEMPORAL, hasta que se reincorpore el titular de la plaza, quedando resuelto el contrato de manera automática.

IV. MODALIDAD CONTRACTUAL.

Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

V. NÚMERO DE PLAZAS VACANTES A CONVOCARSE

Las plazas vacantes y cargos en el Concurso sujetos al alcance del Decreto Legislativo N° 276 se encuentran debidamente consignados en el Cuadro para Asignación de Personal – Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y AIRHSP (El Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público es una herramienta operativa de gestión en materia de recursos humanos del Estado); las plazas a convocar, son un total de 4 (cuatro) plazas precisándose la condición de las mismas (02 por reemplazo y 02 por suplencia del DL 276 por suplencia temporal), según se indica en el siguiente cuadro:

PLAZAS VACANTES DEL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N° 276 (POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA TEMPORAL)					
N°	AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA/AREA	CARGO FUNCIONAL	CONDICIÓN DE LA PLAZA
1	000047	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CONTABILIDAD	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	TEMPORAL
2	000067	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	TESORERIA	ASISTENTE	TEMPORAL
3	000006	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	SUBGERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO	TECNICO EN COMERCIALIZACIÓN	REEMPLAZO

VI. PERFIL DE LOS PUESTOS:

276-I-001-2026 – ASISTENTE DE CONTABILIDAD

1. Puesto al que le reporta.

JEFE DE CONTABILIDAD

2. Misión del puesto.

Analizar y realizar la conciliación de liquidaciones y cuentas de bancos de acuerdo a lo establecido por la entidad para que dentro del plazo establecido se proceda con el cierre contable.

3. Funciones.

Funciones

1. Revisar documentos sustentatorios y comprobantes de pago SUNAT de expedientes, para registro de fases de gastos, autorizados por la Oficina General de Administración y Finanzas o Gerencia Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

3. Funciones.

Funciones

- Registro y/o autorización de fases de gasto de órdenes de compra, órdenes de servicios, planillas y otros; en el SIAF web Landing MEF, SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera, SIGA-MEF, y otros aplicativos informáticos.
- Apoyo en la elaboración de la información Financiera, Presupuestaria y complementaria de periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual.
- Apoyo en la elaboración de conciliaciones con diversas oficinas de la entidad.
- Apoyo en la contabilización de ingresos y gastos
- Apoyar en formular directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de contabilidad
- Apoyo en la revisión y consolidación de rendiciones de viáticos y Encargos Internos
- Apoyo en la elaboración y registro de notas de contabilidad, regularizaciones que permita hacer ajustes contables a los Estados Financieros
- Recepcionar, asignar y derivar los documentos para la atención oportuna de la gestión contable.
- Otras funciones propias de la oficina, asignadas por el jefe inmediato.

4. Conocimientos y experiencia

Profesión	Contabilidad.			
Grado de instrucción	Bachiller o Técnico.			
Tema de Diplomado Especialización	Ninguno exigido.			
Certificaciones/ Capacitaciones	SIAF, SIGA, GESTIÓN PÚBLICA			
Idioma / nivel	Idioma	Básico	Intermedio	Avanzado
	Inglés	X		
Conocimiento de software y/o aplicaciones (externo/interno)	Office nivel básico, Excel nivel Avanzado.			
Conocimientos técnicos necesarios para el puesto	SIAF – SP, SIGA, GESTIÓN PÚBLICA.			
Experiencia laboral general	6 meses en general.			
Experiencia laboral en el puesto o puestos similares	6 meses en área contable.			
Experiencia laboral en sector público	No indispensable.			

5. Competencias

Específicas

Capacidad para manejo de Conflictos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Capacidad de análisis y síntesis

Conocimiento de la normativa del Sistema Administrativo de Contabilidad

Conocimiento de las normas Tributarias vigentes

Comunicación efectiva

Confidencialidad

6. Plazo de contratación

Hasta el 31 de diciembre de 2026, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

7. Remuneración mensual

S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100)

276-I-002-2026 – ASISTENTE

1. Puesto al que le reporta.

RESPONSABLE DE TESORERÍA

2. Misión del puesto.

Realizar el seguimiento y ejecución presupuestal, gestión de la rendición y reembolsos de la caja chica, recopilar y sistematizar la información necesaria y apoyar en las actividades en materia de tesorería, de acuerdo a la normatividad vigente y con la finalidad de cumplir con las funciones y objetivos de la Oficina de Tesorería.

3. Funciones.

Funciones

1. Seguimiento presupuestal, ejecución y gestión de la rendición de reembolso de la caja chica para pagos en efectivo de acuerdo a la normatividad vigente,
2. Recopilar y sistematizar la información necesaria en materia de tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Revisión del cálculo de retenciones del impuesto y/o deducciones y/o penalidades y otras retenciones de ley.
4. Participar y apoyar en las actividades de tesorería, en el ámbito de su competencia.
5. Realizar y registrar pagos y cobros, en el ámbito de competencia.
6. Comunicar a los proveedores sobre pagos efectuados por servicios básicos, seguros y otros que sean requeridos.
7. Imprimir comprobantes de pago, cheques, constancias de abonos de pagos, comprobantes de retención, notas de débito, T-6, y recibos de ingresos a través de las aplicaciones informáticas correspondientes, para ser adjuntadas a los expedientes de pago o de ingresos respectivos.
8. Integrar la documentación del expediente de pago y demás documentos al comprobante de pago, realizando o completando su foliación y archivo.
9. Clasificar, ordenar, foliar, empaquetar, controlar y custodiar los documentos emitidos y recibidos del Área de Tesorería, hasta su envío al Archivo Central.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

3. Funciones.

Funciones

10. Otras funciones propias de la oficina, asignadas por el jefe inmediato

4. Conocimientos y experiencia

Profesión	Contabilidad/Administración			
Grado de instrucción	Bachiller o Técnico			
Tema de Diplomado o Especialización	Ninguno exigido.			
Certificaciones/ Capacitaciones	SIAF - SIGA.			
Idioma / nivel	Idioma	Básico	Intermedio	Avanzado
	Inglés	X		
Conocimiento de software y/o aplicaciones (externo/interno)	Office nivel básico, Excel nivel Avanzado.			
Conocimientos técnicos necesarios para el puesto	SIAF – SP, SIGA, GESTIÓN PÚBLICA.			
Experiencia laboral general	6 meses en general.			
Experiencia laboral en el puesto o puestos similares	6 meses en área contable.			
Experiencia laboral en sector público	No indispensable.			

5. Competencias

Específicas

Capacidad para manejo de Conflictos
Capacidad de análisis y síntesis
Conocimiento de la normativa del Sistema Administrativo de Tesorería
Conocimiento de las normas Tributarias vigentes
Comunicación efectiva
Confidencialidad

6. Plazo de contratación

Hasta el 31 de diciembre de 2026, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

7. Remuneración mensual

S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

276-I-003-2026 – TECNICO EN COMERCIALIZACIÓN

1. Puesto al que le reporta.

SUBGERENTE DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO

2. Misión del puesto.

Apoyar en la ejecución de las estrategias comerciales, promoción de servicios y gestión de atención al cliente para optimizar los servicios que ofrece la entidad.

3. Funciones.

Funciones

1. Ejecutar las campañas de promoción y comercialización de los servicios o bienes de la institución.
2. Orientar, informar y atender los requerimientos o reclamos de los usuarios, garantizando un servicio de calidad.
3. Recopilar y procesar información del mercado para identificar oportunidades de mejora en la comercialización.
4. Elaborar reportes estadísticos y técnicos sobre el volumen de ventas, nivel de satisfacción y resultados de las actividades comerciales.
5. Otras funciones propias de la oficina, asignadas por el jefe inmediato

4. Conocimientos y experiencia

Profesión	Profesional Técnico (carreras de 3 años) en Comercialización, Marketing, Administración, Ventas, Negocios Internacionales o afines
Grado de instrucción	Técnico
Tema de Diplomado o Especialización	Ninguno exigido.
Certificaciones/ Capacitaciones	Gestión pública
Idioma / nivel	No indispensable
Conocimiento de software y/o aplicaciones (externo/interno)	Office nivel básico, Excel básico.
Conocimientos técnicos necesarios para el puesto	GESTIÓN PÚBLICA.
Experiencia laboral general	1 año en general.
Experiencia laboral en el puesto o puestos similares	6 meses en puestos similares.
Experiencia laboral en sector público	No indispensable.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

5. Competencias

Específicas

Capacidad para manejo de Conflictos

Capacidad de análisis y síntesis

Técnica de ventas.

Comunicación efectiva

Confidencialidad

6. Plazo de contratación

Hasta el 31 de diciembre de 2026, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

7. Remuneración mensual

S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles)

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº ACT.	ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en la plataforma digital de Talento Perú – SERVIR, enlace:	04/06/2026 AL 14/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
2	Publicación y difusión del concurso a través de la plataforma digital de la MPSCH https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/	04/06/2026 AL 14/06/2026	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
3	Postulación: Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en horario de recepción 08:00 a.m. a 12:45 pm.	15/06/2026	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	15/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Publicación de resultados preliminares a través de la página de la MPSCH https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/	15/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/IMAGEN INSTITUCIONAL
6	Presentación de reclamos	16/06/2026	POSTULANTE
7	Publicación de resultados definitivos a través de la página de la MPSCH https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/	16/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/IMAGEN INSTITUCIONAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

8	Evaluación de conocimientos	17/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
9	Publicación de Resultado de la Evaluación de conocimientos https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/	17/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/IMAGEN INSTITUCIONAL
10	Entrevista personal	18/06/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN/POSTULANTE
11	Publicación de mérito final https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/	18/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/IMAGEN INSTITUCIONAL
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
12	Presentación de legajo de personal	19/06/2026	POSTULANTE
13	Elaboración y firma de contrato	19/06/2026	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
14	Inicio de labores	19/06/2026	POSTULANTE

VIII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

La presente Convocatoria respecto de la etapa de selección, comprende la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal está a cargo del Comité de Selección a fin de cumplir con el debido procedimiento de evaluación del postulante bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo N°276, constituido por integrantes titulares e integrantes suplentes, mediante Resolución de Alcaldía N° 215-2026-MPSCH de fecha 19 de mayo de 2026, que aprueba la conformación del Comité encargado del del Concurso Público por Reemplazo y Suplencia Temporal N° 001-2026-MPSCH-OGRH, que comprende las evaluaciones orientadas a constatar la capacidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN:

1. Evaluaciones dentro del proceso:

EVALUACIONES	APLICABLES EN EL PRESENTE PROCESO	MODALIDAD
Evaluación curricular	SI	Presencial
Evaluación de conocimientos	SI	Presencial
Entrevista Personal	SI	Presencial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

2. Los factores de evaluación dentro de la convocatoria, tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	22	40
Evaluación de conocimientos	18	30
Entrevista Personal	20	30
TOTAL	60	100

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	22	40
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA (0-10)	10	
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 10 PUNTOS / NO DESCALIFICADO	
II- EXPERIENCIA LABORAL (8-23)	8	23
PUNTAJE OBTENIDO (A+B / DESCALIFICADO):		
A) Experiencia laboral general, sector público o privado	6	
1. Más de 2 años (excluyente menos de 2)		+6
2. Más de 6 meses a 2 años (excluyente menos de 6 meses)		+3
3. Hasta 6 meses (excluyente menos de 6 meses)		+2
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	NO = DESCALIFICADO	
B) Experiencia laboral específica en la función o la materia.	5	
1. Más de 2 años (excluyente menos de 2)		+6
2. Más de 6 meses a 2 años (excluyente menos de 6 meses)		+4
3. Hasta 6 meses (excluyente menos de 6 meses)		+2
¿Cumple con el perfil mínimo solicitado?	SI: 8 PUNTOS / NO DESCALIFICADO	
III. CAPACITACION EN EL AREA O AFINES (4 - 7)	4	7
PUNTAJE OBTENIDO – CURSOS, DIPLOMADOS U OTROS RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO		
1. Supera los requisitos solicitados y presenta de 03 a más cursos adicionales. (excluyente con 2)		+2
2. Supera los requisitos solicitados y presenta hasta 02 cursos adicionales. (excluyente con 1)		+1
3. Cumple con el requisito mínimo al que postula.	SI: 4 PUNTOS / NO DESCALIFICADO	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

FORMATO DE CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

ÍTEMS	PUNTAJE MAXIMO ASIGNADO EN CADA ÍTEM	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	MIN - MAX		
DOMINIO DEL TEMA	0 - 9	20	30
CAPACIDAD ANALÍTICA	0 - 8		
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	0 - 6		
ÉTICA Y COMPETENCIAS	0 - 7		



X. RESULTADOS DEL PROCESO:

Los resultados se publicarán en la plataforma digital de convocatorias de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco (MPSCH), enlace:

<https://www.munisantiagodechuco.gob.pe/documentos/convocatorias/>



XI. BONIFICACIONES DE LEY:



Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en la convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, debiendo para ello presentar el certificado de discapacidad emitido por entidad

competente, resolución de discapacidad o carnet de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), que es el documento oficial que lo acredita en dicha condición.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en una convocatoria, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, debiendo presentar su carnet.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Bonificaciones de acuerdo al Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

• Bonificación en la entrevista personal.

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista personal

• Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual es sobre el puntaje final y deberá ser **acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros**, dicho otorgamiento se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal. La experiencia laboral deberá ser sustentada de acuerdo a lo establecido en literal “experiencia laboral general y específica” del numeral 17.3.3) de las bases. Las bonificaciones establecidas no excluyen el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

XII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS:

- a) En caso que el/ la postulante se presente a las evaluaciones a destiempo para las acciones que correspondan, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- b) En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad estime convenientes.
- c) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- d) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases del Concurso.
- e) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XIII. RESULTADO FINAL

En el supuesto caso que, de la sumatoria de sus puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), más el porcentaje del otorgamiento de bonificaciones de Ley;

el/la postulante, supere el puntaje final máximo de Cien (100) puntos, se le asignará el puntaje máximo, de ninguna manera este/a superará dicho puntaje final.

1. *Declaración de ganadores y accesitarios*

Para ser declarado/a GANADOR/A, el/la postulante deberá obtener el primer lugar en la plaza a la que postula, considerando las indicaciones prescritas en el ítem XVI - FACTORES DE EVALUACIÓN.

Asimismo, en caso que el/la GANADOR/A no se presentase a la adjudicación de plaza, a fin de asignación de funciones, dentro del plazo de tres (03) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, se procederá a adjudicar al postulante accesitario según orden de prelación.

2. *Presentación de legajo personal y adjudicación a la plaza*

a) *Presentación de legajo:*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

El postulante declarado ganador en el presente concurso, deberá presentar su LEGAJO PERSONAL ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, hasta la suscripción de su contrato, de lo contrario el/la postulante ganador/a no podrá suscribir dicho contrato.

b) Legajo personal:

El legajo personal debe contener información personal y las copias del currículum vitae debidamente fedateado y firmado en señal de conformidad que servirán para acreditar el perfil.

3. Estructura de legajo personal

a) Datos personales

- ANEXO N° 01 “Ficha de Inscripción” la misma que deberá ser descargada de la página de la MPSCH.
- Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de doble percepción del Estado (Anexo N° 03).
- Solicitud de Ajustes Razonables en el Proceso de Selección al ser Persona con Discapacidad (Anexo N° 04)
- Declaración Jurada – Ley N° 31533 y su Reglamento (Anexo N° 05).
- Copia ampliada en una sola hoja del documento nacional de identidad (DNI).
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Ficha RUC actualizada.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales, Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales (dichos certificados deberán ser expedido por la autoridad competente o descargar de la página del Ministerio de Trabajo).
- Constancia del Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI (reporte extraído de la página de REDERECI).
- Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC (reporte extraído de la página de RNSSC - SERVIR).

b) Formación académica

- Copia del título de especialidad y/o constancia de egresado (de corresponder).
- Copia del título profesional universitario o título profesional técnico (tal como lo indica el perfil de puesto).
- Constancia de habilitación vigente en los casos que corresponda.

c) Capacitaciones

- Diplomados.
- Cursos.
- Certificados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Constancias.
- Talleres.
- Otros.

d) Experiencia laboral

Constancias de trabajo y otros documentos que servirán para acreditar la experiencia laboral que consigno en su currículum vitae en el momento de la postulación.

XIV. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN.

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente infrinja, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Los Recursos de Apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.



XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. *Declaratoria de la plaza como desierta*

La plaza será declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas de la convocatoria de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa de la convocatoria.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

2. *Cancelación de la convocatoria*

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la MPSCH:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en la convocatoria.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.



XVI. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Del empate

- En caso de empate, se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular, en caso de persistir el empate se decidirá quien tenga mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos.
- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973

XVII. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMITÉ DE SELECCIÓN

1. Nepotismo

De conformidad con lo establecido en el artículo 160° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los miembros del Comité de Selección, el personal de la Oficina de Recursos Humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Abstención

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro,



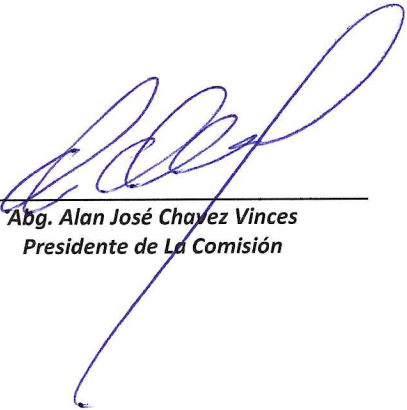
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.
- Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

XVIII. OTROS ASPECTOS

Todo lo no contemplado en las Bases del Concurso, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección



Abg. Alan José Chávez Vínces
Presidente de La Comisión



Abog. Marco Antonio Casas Mendoza
Miembro de La Comisión



Lic. Martín Santiago Valencia Leiva
Miembro de la Comisión



Señores:

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Atención: Comité de Selección

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO
Y SUPLENCIA N°001-2026-MPSCH (PLAZA
TEMPORAL) EN EL MARCO DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276**

Código Postulación:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

.....



Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco



CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO N° I-2026- CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA Y REEMPLAZO (PLAZA TEMPORAL) BAJO EL RÉGIMEN LABORAL-DECRETO LEGISLATIVO 276



FICHA DEL POSTULANTE HOJA RESUMEN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS

*Todo los campos a digitar debe ser con letra mayúscula y esta totalmente prohibido agregar o quitar campos y filas que solo perjudicará en su registro, siga todas las recomendaciones.

I. DATOS DE POSTULACIÓN:

CÓDIGO DE PLAZA:		NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA:	
276-I	- 2026		
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA:		DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:	
		ORGANO DE GOBIERNO	
SELECCIONE EL MEDIO QUE SE INFORMO DE LA CONVOCATORIA:		ESPECIFIQUE:	

*Digite correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

II. DATOS PERSONALES:

TIPO DOCUMENTO:	NÚMERO:	APELLIDOS COMPLETOS:		NOMBRES COMPLETOS:	
NACIONALIDAD:	FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO (DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO):			
ESTADO CIVIL:	DIRECCIÓN DE DOMICILIO			REFERENCIA DE DOMICILIO	
DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:		DISTRITO:	N° CELULAR	
SEXO:	LICENCIADO FF. AA.	CARNET DE CONADIS:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		
NOMBRE DEL COLEGIO PROFESIONAL:		N° REGISTRO:	ESTADO:	MOTIVO DE INHABILITACIÓN:	

*Rellenar los todos campos con la información respectiva a su formación académica siendo mínimo los campos de educación básica para los casos donde se requiere secundaria completa y los campos de educación superior para los casos donde que requiere alguna carrera profesional. Solo dejar los espacios en blanco si es que usted no cuenta con tal formación.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA:							
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA				AÑO INICIAL:	AÑO FINAL:	SITUACIÓN:	
SI ES EGRESADO, BACHILLER O TITULADO ES INDISPENSABLE INDICAR LA FECHA DE SU CONSTANCIA DE EGRESO:							
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR:							
FORMACIÓN ACADÉMICA:	NOMBRE DE LA CARRERA, PROFESIÓN O MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD:				NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO SUPERIOR:		
NIVEL MAX. ALCANZADO:	PERIODO N°:	T. PERIODO:	INICIO:	FIN:	FECHA EXPEDICIÓN:	N° DIPLOMA:	N° DE FOLIO
ESTUDIOS DE EDUCACIÓN DE POST GRADO:							
FORMACIÓN ACADÉMICA:	NOMBRE DE LA CARRERA, PROFESIÓN O MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD:				NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD O INSTITUTO SUPERIOR:		
NIVEL MAX. ALCANZADO:	PERIODO N°:	T. PERIODO:	INICIO:	FIN:	FECHA EXPEDICIÓN:	N° DIPLOMA:	N° DE FOLIO



RESUMEN DE GENERAL								
CAPACITACIONES Y CURSOS			EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		
TIPO PROGRAMA:	CANT:	T.HRS:	años	meses	días	años	meses	días
CURSO:			CARNET FF. AA.		CARNET CONADIS	ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO		
ESPECIALIZACIÓN:						años	meses	días

*SE CONSIDERARÁ DE MANERA AUTOMÁTICA COMO:

Cursos: Se considerará como tal las siguientes modalidades de capacitación: **cursos, talleres, seminarios, conferencia, etc.**; que sean materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto no menor de 12 horas cada uno y con un mínimo de **horas de capacitación** indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos.

Especialización: Se considerará como tal los **programas de especialización y diplomados**; que sean materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto no menor de 90 horas los cuales podrán ser acumulativos según la materia en común

IV. CAPACITACIONES, CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	CURSO O ESPECIALIZACIÓN	INSTITUCION O CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DEL DOCUMENTO:	Nº DE HORAS LECTIVAS:	Nº DE FOLIO:
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL DE HORAS LECTIVAS:						

Se recomienda en la mayoría de casos considerar el dominio de ofimática respecto al procesador de textos (Word), hojas de calculo (Excel) y presentación de dispositivas (Power Point); en caso el perfil solicite el dominio de otro programa considerarlo primero. Se puede omitir si el perfil solo requiera el nivel de secundaria completa.

V. DOMINIO DE OFIMÁTICA Y OTROS PROGRAMAS:

Nº	PROGRAMA	CENTRO DE ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN	NIVEL ALCANZADO	Nº DE FOLIO
1				
2				
3				

*Considerar rellenar estos campos si tiene algún dominio sobre cualquiera de los idiomas nativos o extranjeros, pero si es obligatorio cuando el perfil del puesto lo solicite.

VI. DOMINIO DE IDIOMA NATIVO O EXTRANJERO:

Nº	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN	NIVEL ALCANZADO	Nº DE FOLIO
1				

VII. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO:

Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Nº DE FOLIOS
1		
2		

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general o específica se considerará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para los casos donde se requiere secundaria completa, se considerará cualquier experiencia laboral.

VIII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL:

N°	ENTIDAD O EMPRESA DONDE LABORÓ:	PUESTO OCUPADO	TIPO SECTOR	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO:	FECHA FIN DIA/MES/AÑO:	TIEMPO TOTAL AÑOS / MESES / DÍAS			N° DE FOLIO
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL EXPERIENCIA:									

Es indispensable que todos los campos sean digitado con la información correspondiente a cada experiencia específica que haya desempeñado.

IX. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

N°	ENTIDAD O EMPRESA DONDE LABORÓ:	PUESTO OCUPADO:	TIPO SECTOR:	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO:	FECHA FIN DIA/MES/AÑO:	TIEMPO TOTAL AÑOS/MESES/DÍAS:			N° DE FOLIO:
1						0	0	0	
SUELDO:		N° DE PERSONAS A CARGO:		MOTIVO DE CESE:					
DESCRIBA LAS FUNCIONES									
N°	ENTIDAD O EMPRESA DONDE LABORÓ:	PUESTO OCUPADO:	TIPO SECTOR:	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO:	FECHA FIN DIA/MES/AÑO:	TIEMPO TOTAL AÑOS/MESES/DÍAS:			N° DE FOLIO:
2									
SUELDO:		N° DE PERSONAS A CARGO:		MOTIVO DE CESE:					
DESCRIBA LAS FUNCIONES									
N°	ENTIDAD O EMPRESA DONDE LABORÓ:	PUESTO OCUPADO:	TIPO SECTOR:	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO:	FECHA FIN DIA/MES/AÑO:	TIEMPO TOTAL AÑOS/MESES/DÍAS:			N° DE FOLIO:
3									
SUELDO:		N° DE PERSONAS A CARGO:		MOTIVO DE CESE:					
DESCRIBA LAS FUNCIONES									
N°	ENTIDAD O EMPRESA DONDE LABORÓ:	PUESTO OCUPADO:	TIPO SECTOR:	FECHA INICIO DIA/MES/AÑO:	FECHA FIN DIA/MES/AÑO:	TIEMPO TOTAL AÑOS/MESES/DÍAS:			N° DE FOLIO:
TOTAL EXPERIENCIA:									

X. REFERENCIAS LABORALES:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	NÚMERO DE CONTACTO
1				
2				
3				

XI. OTROS DATOS:

1	¿ES USTED LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS Y CUENTA CON EL CARNET DE LICENCIATURA?	RESPUESTA:	
2	¿ES USTED UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y CUENTA CON SU CARNET DE CONADIS?	RESPUESTA:	
3	¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO?	RESPUESTA:	
OFICINA:		PERIODO:	
4	¿ES USTED PENSIONISTA DE LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIA NACIONAL DEL PERÚ?	RESPUESTA:	
5	¿TIENE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO?	RESPUESTA:	
6	¿SE ENCUENTRA EN EL REGISTRO DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO - REDAM?	RESPUESTA:	
7	¿REGISTRA ANTECEDENTES POLICIALES?	RESPUESTA:	
8	¿REGISTRA ANTECEDENTES PENALES?	RESPUESTA:	
9	¿REGISTRA ANTECEDENTES JUDICIALES?	RESPUESTA:	

10	¿TIENE FAMILIARES TRABAJANDO ACTUALMENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO? DE SER SI SU RESPUESTA DETALLE LOS DATOS EN EL SIGUIENTE RECUADRO:	RESPUESTA:	
	NOMBRES COMPLETOS	UNIDAD ORGANICA DONDE LABORA	PARENTESCO
1			
2			

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Santiago de Chuco, _____ 2026

DNI N°:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 02

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR REEMPLAZO Y SUPLENCIA N°001-2026-MPSCH (PLAZA TEMPORAL) EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO.

Apellidos y Nombres..... DNI
Lugar y Fecha de Nacimiento..... Edad.....
Domicilio Real..... Teléfono.....
Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir las necesidades de servicio de:.....
.....en la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

Teniendo interés, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Santiago de Chuco,..... de...del 2026

.....
EL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado (a) con
D.N.I. N°..... y con domicilio
.....de nacionalidad,mayor
de edad, estado civil, de profesión/carrera
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
2. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
3. No estoy haciendo uso de licencia, ni de descanso vacacional en razón del vínculo laboral con alguna entidad del estado.
4. No tener impedimento legal para ser contratado por el estado.
5. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
6. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme en situación de requisitoriado.

Declaro someterme a las disposiciones de la directiva que regula el proceso de la contratación administrativo de servicio en la Municipalidad.

Así también declaro que todos los documentos que contienen mi currículum vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.

.....
FIRMA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL ESTADO

Yo,..... identificado con DNI N°.....
con dirección domiciliaria:..... en el Distrito:
Provincia: Departamento:....., postulo a
la plaza con Código N°, Oficina/área....., cargo

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Tengo conocimiento que, ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno o más por función docente 6, Profesional médico con o sin especialidad 7, profesional de la Salud con Especialidad 8.
2. Tengo conocimiento que, ningún funcionario, empleado de confianza o servidor público de nivel nacional, regional o local puede recibir una remuneración igual o mayor a la que reciben los altos funcionarios del Estado señalados en el inciso b) del numeral 1) del artículo 4° de la presente Ley N° 28212.

IMPORTANTE: A continuación, marcar la opción Si o No según corresponda, en caso de haber elegido la opción Si, deberá completar la información consignada en el cuadro que se indica:

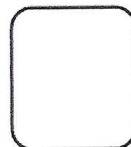
- Que, en la actualidad (NO) percibo remuneraciones a cargo del Estado.
- Que, en la actualidad (SI) percibo remuneraciones a cargo del Estado:

- Llenar cuadro en caso haya marcado SI.

Formulo la presente declaración jurada en virtud al principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Santiago de Chuco, _____ de _____ 2026.

.....
Firma



Huella





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 05 DECLARACION JURADA

(Datos de afiliación al sistema nacional de pensiones)

Nombres y apellidos : _____

DNI : _____

Correo Electrónico : _____

Número de teléfono celular : _____

Mediante el presente; declaro bajo juramento a la Oficina General de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

(En el caso de **SI** estar afiliado a algún Sistema de fondos de pensiones – llenar los siguientes campos)

Estoy afiliado a la AFP : _____

(Indicar nombre de AFP)

Código CUSPP : _____

(Indicar Código Único)

(En el caso de **NO** estar afiliado a algún Sistema de fondos de pensiones – llenar los siguientes campos)

No estoy afiliado a ningún Sistema de Fondo de Pensiones, pero deseo pertenecer al:

Sistema Privado de Pensiones (AFP)

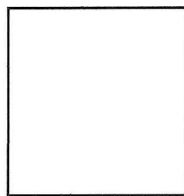
Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Con esta declaración autorizo al Área Funcional de Recursos Humanos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, tomar en cuenta el presente documento para los fines que sean necesarios, por cuanto los datos que expongo, se ajustan a la verdad. En el caso de faltar a la verdad, eximo de toda responsabilidad al Área Funcional de Recursos Humanos. **También me comprometo informar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cualquier trámite para cambio de AFP y/o Sistema Pensionario u otro trámite concerniente a mi fondo de pensiones.**

Santiago de Chuco, _____ de _____ 2026

FIRMA DEL SERVIDOR

HUELLA DIGITAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO 06

SOLICITUD DE AJUSTES RAZONABLES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN AL SER PERSONA CON DISCAPACIDAD

Yo,..... identificado con DNI N°..... con dirección domiciliaria: en el Distrito: Provincia: Departamento:

Que, al amparo de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y demás normas reglamentarias, y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140 -2019-SERVIR-PE, declaro que:

[] Que, (NO) presento discapacidad.

[] Que, (SI) presento discapacidad.

IMPORTANTE: En caso de haber marcado la opción SI o NO según corresponda, en caso de haber elegido la opción SI, deberá completar la información consignada en los cuadros que se indica:

Table with 3 columns: Marcar, Tipo de Discapacidad, Deficiencia. Rows include: Discapacidad fisica o motora, Discapacidad sensorial, Discapacidad intelectual, Discapacidad psiquica y mental, Otros tipos de discapacidad.

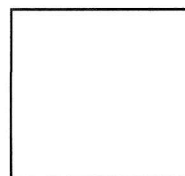
Por lo que, en merito a lo establecido en los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140 -2019-SERVIR-PE, SOLICITO se me otorguen ajustes razonables, consistentes en:

Table with 2 columns: Adjustments. Rows include: Procurar que las evaluaciones del proceso de selección se efectúen en el primer piso, Ubicar al postulante con discapacidad en las primeras filas del espacio físico donde se realizan las evaluaciones, Utilizar apoyo visual, gestual y oral para mejorar la comprensión de las instrucciones, Autorizar al postulante con discapacidad acuda acompañado de una persona de su confianza, debidamente supervisado por los integrantes de la Comisión o el equipo técnico de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, Autorizar que el postulante con discapacidad responda o realice preguntas escritas durante la entrevista, Otros:.....

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de las sanciones penales, civiles y/o administrativas a las que estaría sujeto en caso de falsedad en la presente declaración.

Santiago de Chuco, _____ de _____ 2026

FIRMA DEL SERVIDOR



HUELLA DIGITAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA – LEY N° 31533 Y SU REGLAMENTO

Yo,..... identificado con DNI N°..... con dirección domiciliaria: en el Distrito: Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, tengo conocimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 6°, declaro que:

De conformidad a lo señalado en el artículo 5° “Bonificación en la entrevista personal” del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, a la fecha de mi postulación al presente Concurso Público por Reemplazo y Suplencia Temporal en el Marco del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 N° 001-2026-MPSCH, hago de conocimiento que:

- 1) Tengo la edad máxima de 29 años de edad.
- 2) Tengo edad superior a los 29 años de edad.

IMPORTANTE: En caso de haber marcado cualquiera de las dos opciones, deberá completar la información requerida.

Por lo que, declaro que mi fecha de nacimiento es el....., contando a la fecha tengo años de edad, la misma que será corroborada con mi Documento Nacional de Identidad que adjunto a la presente.

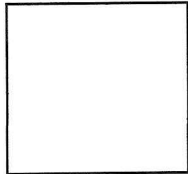
Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del referido Decreto Supremo, al contar con la edad máxima de 29 años de edad, de acceder a la etapa final del Concurso Público, me corresponde el incremento porcentual sobre el puntaje final por experiencia laboral en el sector público.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Santiago de Chuco, _____ de _____ 2026



_____ FIRMA DEL SERVIDOR



HUELLA DIGITAL



PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

PRE SELECCIONADOS.

(.....)

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día jueves 16 de abril de 2026 a horas 08:00 am, para la **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

