



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2025 MPSCH-RR.HH PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTIAGO DE CHUCO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 QUE REGULA EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

I. GENERALIDADES:

1.1. Entidad Convocante

Nombre : Municipalidad Provincial Santiago de Chuco
RUC : 20187630101
Dirección : Calle Paco Yunque N° 735, Distrito y Provincia Santiago de Chuco, Departamento La Libertad.

1.2. Objeto de la convocatoria

Garantizar el cumplimiento de los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidad en el acceso a la administración pública para dotar de forma transitoria a los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco de personal idóneo que contribuya al logro de los objetivos y fines institucionales.

1.3. Dependencias Administrativas solicitantes:

- Oficina de Gerencia Municipal.
- Oficina General de Administración y Finanzas.
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Sub Gerencia de Transportes y Vialidad.
- Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
- Gerencia de Desarrollo Económico.
- Gerencia de Servicios Municipales.
- Gerencia de Desarrollo Social.
- Oficina de Imagen Institucional.
- Oficina de Maquinaria y Equipos.

1.4. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS.

Comisión de Evaluación del Proceso de Selección N° 001-2025-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS; conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 018-2025-MPSCH de fecha 21 de enero de 2025.

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos en coordinación y con la Supervisión de la Gerencia Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

1.6. Finalidad

Establecer los mecanismos y los procedimientos que orienten el desarrollo del Proceso de Selección N° 001-2025-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS; su reglamento y modificatorias. La misma que resulta ser procedente al haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público y haberse señalado en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057; la contratación a plazo determinado, para los casos de necesidad transitoria sin requerirse de otra norma de rango legal que lo habilite.



Plazas vacantes

Las plazas convocadas en el Proceso de Selección N° 001-2025-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, se generan en atención a los requerimientos formulados y términos de referencia especificados por los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, con la finalidad de satisfacer sus necesidades y contribuir al logro de sus objetivos como al cumplimiento de las metas institucionales de forma oportuna y en beneficio de la satisfacción de la población de la Provincia de Santiago de Chuco.



1.7. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Directiva N° 001-2016-MPSCH denominada “Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco”, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 571-2016-MPSCH.
- d) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- g) Ley N° 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- i) Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131 que señala; aquellos contratos que fueron celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia no tendrán carácter indefinido y su transitoriedad se sujetará a la necesidad de servicios de la entidad, así como a la disponibilidad presupuestal de la misma.
- j) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- k) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- m) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- n) Resolución de Alcaldía N° 018-2025-MPSCH de fecha 21 de enero de 2025, que conforma la Comisión de Evaluación del Proceso de Selección N° 001-2025-MPSCH-RR.HH para la contratación de personal por necesidad transitoria de las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- o) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

GERENCIA MUNICIPAL

COD. 001. ASISTENTE LEGAL PARA LA OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado profesional de Abogado y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (02) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Cursos en Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en Administración y Gestión Pública.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Santiago De Chuco Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- **Elaboración de Resoluciones de Gerencia.**
- **Redacción de informes, cartas y oficios de acuerdo a lo establecido.**
- **Orientación Legal para atender consultas de la Gerencia Municipal**
- **Asistir a reuniones delegadas por el Gerente Municipal**
- **Revisión de los documentos que llegan al despacho de la Gerencia Municipal.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS RECURSOS HUMANOS

COD. 002. JEFE DE LA OFICINA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional de abogado, Administrador, Psicólogo y/o carreras afines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) años.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Cursos en Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en Gestión Pública.
Competencias	• Logro de objetivos, orientación a resultados, coordinación, resolución de problemas, planificación y organización del trabajo, ética y honradez e identificación con la municipalidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Santiago De Chuco Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Aplicar y velar por el cumplimiento de los lineamientos, reglamentos, manuales, directivas relacionadas con la gestión de los recursos humanos.
- Realizar el proceso administrativo de reclutamiento y selección del personal que ingresa a laborar en el ministerio de defensa, de acuerdo a los lineamientos de SERVIR.
- Elaborar los contratos CAS del personal que se incorpora a la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
- Elaborar informes técnicos en materia de recursos humanos.
- Realizar el registro de datos del personal en el Aplicativo Informático de Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, para cumplir con el pago de remuneraciones del personal.
- Aplicar el cálculo de beneficios a los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de cumplir con el pago de remuneraciones.
- Elaborar las Planillas CAS, aportaciones del empleador, manejo de descuentos de ley, abono en las cuentas de los trabajadores.
- Ejecutar la información del Gasto de Personal, para el Portal de Transparencia de Servidor Público de la entidad.
- Ejecutar y Presentar la Declaración Telemática –PDT, manejo de la Planilla Electrónica, PLAME – SUNAT y. procesar el Cálculo de contribuciones al Sistema Privado de Pensiones, a través de la APF NET.
- Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia, que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

COD. 003. ASISTENTE PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Grado de Bachiller y/o Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ing. Industrial o carreras afines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de dos (02) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia no menor a dos (2) años en la operatividad de cualquiera de los Módulos Administrativos del SIAF-SP, aplicativo CEPLAN, SIGA - MEF.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos del Sistema Nacional de Presupuesto, Gestión Pública, Gestión Municipal, Planeamiento Estratégico. • Conocimientos en ofimática, nivel de dominio Básico: En procesador de textos, Hojas de cálculo. Programa de presentaciones.
Habilidades	• Capacidad para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.
Competencias	• Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Proactivo. • Reserva de juicio y criterio. • Responsabilidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Sub Gerencia de Transportes y Vialidad, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2, 000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Participar en la etapa de programación y formulación del presupuesto de la entidad, con la finalidad de prever la sostenibilidad de gastos.
- Realizar el seguimiento de documentos administrativos y actividades del proceso presupuestario.
- Recepción, registro y trámite correspondiente de documentación que ingresa a la oficina General de Planeamiento y presupuesto.
- Apoyar en el proceso de planificación y realización del presupuesto participativo.
- Apoyar en el proceso de Audiencias Públicas.
- Apoyar en el cumplimiento de las metas de Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal (PI).
- Proporcionar apoyo para brindar la información y documentos requeridos por el órgano o unidades orgánicas responsables de la implementación del Sistema de Control Interno.
- Apoyo en la etapa de programación y formulación multianual de inversiones.
- Seguimiento de la actualización de los instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
- Operatividad del SIGA-MEF del centro de costo de la Oficina General de Planeamiento y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

COD. 004. ASISTENTE PARA LA OFICINA DE PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Grado de Bachiller y/o Título Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Ing. Industrial o carreras afines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de dos (02) años.
Experiencia Específica	• Experiencia mayor a un (01) año en la operatividad del Módulo de Procesos Presupuestarios, Módulo Administrativo del SIAF-SP..
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos del Sistema Nacional de Presupuesto, Gestión Pública, Gestión Municipal, Planeamiento estratégico y Presupuesto Público. • Conocimientos en ofimática, nivel de dominio Básico: En procesador de textos, Hojas de cálculo y programa de presentaciones.
Habilidades	• Capacidad para conducir el trabajo en equipo, articular relaciones, con capacidad para comunicarse de manera fluida y directa, dirigir procesos de trabajo alineado a objetivos estratégicos o institucionales.
Competencias	• Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Proactivo. • Reserva de juicio y criterio. • Responsabilidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Sub Gerencia de Transportes y Vialidad, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2, 000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Registro de operaciones en el Módulo de Proceso Presupuestario (SIAF – MPP) y Módulo Administrativo (SIAF – MA) del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP).
- Registro de operaciones en el SIAF – Operaciones en Línea.
- Generar reporte de notas, anexos, etc., que sean necesarios para sustentar los registros de transacciones presupuestarias en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP) y en el SIAF – Operaciones en Línea.
- Elaborar reportes del seguimiento del gasto corriente e inversión de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.
- Realizar el seguimiento de la ejecución oportuna del presupuesto asignado a la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente; ejecutando en los plazos establecidos las certificaciones de crédito presupuestales por encargo de la directora de la OGPP y notas modificatorias a Nivel Institucional y Nivel Funcional Programático, para determinar los saldos de libre disponibilidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Participar en la etapa de programación y formulación del presupuesto de la entidad, con la finalidad de prever la sostenibilidad de gastos.
- Coordinación con órganos y unidades orgánicas la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos.
- Realizar el seguimiento de documentos administrativos y actividades del proceso presupuestario.
- Apoyar en la ejecución de las conciliaciones presupuestarias.
- Apoyar en la consolidación de la ejecución de ingresos y gastos mensualmente.
- Apoyar en las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta las prioridades del gasto establecidas por el titular de la entidad.
- Recepción, registro y trámite correspondiente de documentación que ingresa a la oficina de presupuesto.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

COD. 005. SUB GERENTE DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Grado de Bachiller y/o Título profesional de Abogado, Administrador, Ingeniero y/o carreras a fines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) años.
Competencias	• Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Proactivo. • Reserva de juicio y criterio. • Responsabilidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Sub Gerencia de Transportes y Vialidad, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Supervisar y controlar conjuntamente con los Inspectores Municipales de Transportes- MPSCH el servicio público de transporte urbano de la jurisdicción, mediante la detención de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas y disposiciones que regula dicho servicio, con apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito.
- Supervisar Fiscalizar el mantenimiento de la transitabilidad y el buen estado de las vías autorizadas para el servicio urbano y de las carreteras del servicio interurbano.
- Evaluar las condiciones de las vías y la identificación de riesgos potenciales Supervisar y ejecutar acciones de fiscalización del servicio de transporte público de personas y de carga conjuntamente con los Inspectores Municipales de Transportes –MPSCH y la imposición de las sanciones a los transportistas que infringen el Código de Tránsito, Ley General de Transporte, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y/o Ordenanzas Municipales. Iniciar y conducir el procedimiento administrativo sancionador como autoridad instructora, hasta la emisión de la papeleta y/o multa de tránsito, respecto a infracciones establecidas en el RASA de la Municipalidad y/o bajo su competencia normativa.
- Coordinar con las autoridades competentes brinden el apoyo para realizar los operativos inopinados de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Supervisar en la erradicación de paraderos informales.
- Supervisar cumplimiento de las rutas autorizadas por parte de las empresas.
- Supervisar que las empresas de Transporte de pasajeros y carga como son: camioneta rural, colectivos, moto taxis, etc., a fin de comprobar la correcta aplicación de disposiciones sobre paraderos, horarios y rutas.
- Como resultado de las intervenciones y verificaciones que realice, se impondrán las sanciones a través de las papeletas de infracción en formato impreso, elaborando informes que servirán para la fiscalización, pudiendo utilizar como sustento de sus informes documentos elaborados por las autoridades administrativas judiciales y policiales.

La participación en mesas de trabajo sobre la revisión y elaboración de propuestas normativas, Directivas y Reglamentos

- Otras funciones que le sean asignadas relacionadas a la labor que va a desempeñar.

COD. 006. INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTES (02)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Secundaria completa y/o superior
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) meses.
Competencias	• Logro de objetivos, orientación a resultados, coordinación, resolución de problemas, planificación y organización del trabajo, ética y honradez e identificación con la municipalidad

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Sub Gerencia de Transportes y Vialidad, Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Controlar la libre circulación en las vías públicas de la jurisdicción de Santiago de Chuco.
- Participar en operativos de control ejecutados por la División de Transportes con apoyo de la PNP y la Fiscalía.
- Imponer sanciones a los transportistas que infringen el Código de Tránsito y/o Ordenanzas Municipales.
- Erradicar paraderos informales
- Hacer cumplir las rutas autorizadas.
- Inspeccionar empresas de Transporte de pasajeros y carga como son: camioneta rural, colectivos, moto taxis, etc., a fin de comprobar la correcta aplicación de disposiciones sobre paraderos, horarios y rutas.
- Imponer sanciones a través de las papeletas de sanción en formato impreso, conforme lo que disponga las ordenanzas municipales.
- Como resultado de las intervenciones y verificaciones que realice, se impondrán las sanciones a través de las papeletas de infracción en formato impreso, elaborando informes que servirán para la fiscalización, pudiendo utilizar como sustento de sus informes documentos elaborados por las autoridades administrativas judiciales y policiales.
- Orientar al público usuario con relación al servicio.
- Otras funciones que le sean asignadas relacionadas a la labor que va a desempeñar.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA COD. 007. OPERADOR DEL SISTEMA DE INFOBRAS Y BANCO DE INVERSIONES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en Ingeniero Civil, Arquitectura y/o carreras afines.
Experiencia General	• Experiencia mínima de diez (10) meses en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de Computación y Ofimática. • Curso en S10. • Curso en AutoCAD 2D y 3D. • Curso en Diseño y Construcción de Pavimentos de Concreto y Suelos. • Curso en Elaboración de Perfiles y Expedientes Técnicos, Valorización y Liquidación de Obras. • Curso en Programación, Métodos, Costos, Presupuestos y Valorización de Obras – Aplicación a Obras Públicas Privadas.
Competencias	• Trabajo en equipo. • Solida conciencia moral. • Trabajo bajo presión. • Honradez, Responsabilidad, Liderazgo, compromiso Institucional.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Santiago De Chuco Jr. Paco Yunque N° 735 – Plaza de Armas – Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Registro de expedientes técnicos y programación de ejecución de inversión en el aplicativo de banco de inversiones para los cuales se debe reportar al sistema documentaria como resoluciones de aprobación, memoria descriptiva del expediente técnico y resumen de presupuesto por partidas
- Actualizar el registro de datos de avance físico y publicación de las obras que cuenten con el informe mensual en el sistema de INFOBRAS
- Registro en el banco de Inversiones el formato N°08-A, registro en la fase de ejecución, por la modalidad de administración directa y por contrata.
- Registrar el formato 12B, Seguimiento de Ejecuciones de Inversión de las obras.
- Registro de formato N°09, Cierre de Inversiones de obra por administración directa y por contrata.
- Coordinación y seguimiento de elaboración de expedientes técnicos realizado por consultoría externa o de oficio.
- Elaboración de Expedientes Técnicos por Administración Directa e Indirecta.
- Elaboración de Fichas Técnicas para los mantenimientos.
- Actualizar la base de datos de Fichas Técnicas para los mantenimientos.
- Elaborar informes de Inspecciones técnicas y Visitas a campo de los mantenimientos.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura relacionadas a la labor que va a desempeñar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

COD. 008. ESPECIALISTA EN TURISMO DE LA SUB GERENCIA DE TURISMO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y COOPERCAION TECNICA.

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional en Turismo o a fines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (2) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares o que comprendan al sector turístico
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en actualización de inventarios • Conocimientos en temas turísticos • Conocimiento en desarrollo de actividades turísticas.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sub Gerencia de Turismo Empresarial y Cooperación Técnica – Gerencia de Desarrollo Económico
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Desarrollar labores de monitoreo, manejo, control y seguimiento de las actividades en temas relacionados al turismo propias de la Sub Gerencia.
- Actualizar inventarios solicitados por la GERCETUR – MINCETUR.
- Coordinar con la sub gerencia, para el desarrollo de actividades y proyectos.
- Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de desarrollo Económico.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.
- Otros trabajos designados por el gerente de Desarrollo Económico.

COD. 009. ORIENTADOR TURISTICO DE LA SUB GERENCIA DE TURISMO, DESARROLLO EMPRESARIAL Y COOPERCAION TECNICA

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Persona natural con Estudios técnicos, con certificaciones o especializaciones en el sector turístico.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (2) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares o que comprendan al sector turístico.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento sobre manifestaciones turísticas. • Conocimientos en temas turísticos. • Manejo de personal • Guiado de personas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sub Gerencia de Turismo Empresarial y Cooperación Técnica – Gerencia de Desarrollo Económico
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Desarrollar labores de monitoreo, manejo, control y seguimiento de las actividades en temas relacionados al turismo propias de la Sub Gerencia.

- Actualizar inventarios solicitados por la GERCETUR – MINCETUR.
- Coordinar con la sub gerencia, para el desarrollo de actividades y proyectos.
- Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de desarrollo Económico.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.
- Otros trabajos designados por el gerente de Desarrollo Económico.

COD. 010. POLICIA MUNICIPAL (02)

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Persona natural con secundaria completa
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo (03) tres meses.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica de 02 meses en cargos del sector públicos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo, buen trato a las personas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en funciones de policía municipal • Conocimientos en normativa de comercio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad de Santiago de Chuco – Gerencia de Desarrollo Económico.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 1,500 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Cumplir las normas y disposiciones del gobierno local en salvaguarda de los intereses del pueblo y bienestar de la comunidad.
- Garantizar la seguridad evitando la comisión de delitos.
- Contribuir con la seguridad ciudadana en coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Apoyar las operaciones que realice Defensa Civil u otras instituciones, en el caso de sismos, catástrofes o campañas de bien social.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en la realización de espectáculos no deportivos, anuncios y propaganda.
- Informar sobre las infracciones constatadas en casos de su competencia, y aplicación de las multas y sanciones según reglamento de infracciones y sanciones vigentes.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.
- Otros trabajos designados por su jefe inmediato y la Gerencia de Desarrollo Económico.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

COD. 011. ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Persona natural con Estudios concluidos en Ingeniería y/o bachiller en ingeniería agrónoma, agrícola, técnico en agropecuaria y afines
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (2) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos que comprendan al sector agropecuario y asistencia en proyectos.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en temas agropecuarios • Conocimiento en gestión administrativa. • Comunicación asertiva. • Manejo de personal

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Distrito de Santiago de Chuco – Gerencia de Desarrollo Económico.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en la recepción y digitalización de documentos.
- Redacción y gestión de documentos.
- Apoyo en la distribución de documentos.
- Atención al público en general.
- Apoyo en la realización de diferentes actividades asignadas.
- Otras actividades que le designe su jefe inmediato.

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

COD. 012. SUB GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Agronomía, Sanitario, o afines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (02) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos en cargos similares o referidos en manejo ambiental.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en desarrollo de estrategias de recuperación Ambiental. • Conocimientos en Gestión Ambiental. • Conocimientos en mejoramiento de servicios de agua de sistemas de riego.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sub Gerencia de Servicios Municipales – Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental- MPSCH
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Formular, proponer y aplicar normas, programas y proyectos en salubridad, en concordancia con las normas vigentes.

Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se producen en la jurisdicción de la provincia.

- Alcanzar y registrar la información necesaria, en el plazo otorgado, para la elaboración del POI de la unidad orgánica, alineado a los objetivos y acciones del PEI, coordinando con la unidad orgánica competente.
- Controlar el mantenimiento y preservación de las áreas verdes de uso público; priorizando las orientadas a la prevención y el ordenamiento.
- Ejecutar programas orientadas a educar y/o cambiar la actitud de las personas respecto a la gestión de residuos sólidos, conservación y cuidado de parques y áreas verdes del distrito.
- Fiscalizar el incumplimiento de las normas municipales en materia de su competencia.

Promover la prestación de los servicios de agua y saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial y resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios.

Ejecutar y reglamentar directamente el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe en el ámbito del distrito

- Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de agua y saneamiento
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento existentes en la jurisdicción.
- Así mismo podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Servicios Municipales y

Gestión ambiental

Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.

COD. 013. SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Sanitario, o afines. • Colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (3) años.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos en cargos similares o referidos en manejo ambiental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Cursos referentes en Gestión Ambiental.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en desarrollo de estrategias de recuperación ambiental. • Conocimientos en gestión ambiental. • Conocimientos en temas y normativa ambiental



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Sub Gerencia de Servicios Municipales – Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental- MPSCH
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Formular, proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental y conservación de parques, jardines y áreas verdes, entre otros.

Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.

- Ejecutar acciones de monitoreo, vigilancia y control de la calidad de aire, agua, suelo, residuos sólidos, flora y fauna en el distrito con los instrumentos técnicos adecuados, calibrados de acuerdo a la normatividad vigente
 - Aplicar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
 - Administrar actividades de difusión y/o cambio de conducta de los administrados, del cumplimiento voluntario de las disposiciones administrativas municipales referidas a la materia ambiental.
 - Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.
 - Programar y efectuar operativos para fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones ambientales nacionales y municipales medioambientales, detectando posibles infracciones cometidas.
 - Ejecutar medidas de carácter provisional, de modo excepcional, en actos contra el ambiente, que pongan en riesgo la vida, el cuerpo y la salud de las personas, debiendo ser regularizadas conforme a la Ordenanza Municipal de la materia.
 - Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
 - Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
 - Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión ambiental.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.

COD. 014. JEFE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Sanitario, o afines. • Colegiado y habilitado por el colegio de Ingenieros del Perú.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo dos (5) años.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica en el puesto o similares (04) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Cursos o diplomados de especialización referentes a la gestión de servicios de agua y saneamiento
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en gestión para la prestación en servicios de agua y saneamiento.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental- MPSCH



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Administrar y reglamentar el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, asimismo, brindar asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.
- Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento de la provincia.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Servicios Municipales para programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las organizaciones comunales JASS.
- Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en la provincia.
- Brindar apoyo técnico a proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
- Cumplir con las actividades asignadas del programa de incentivos, para el cumplimiento del compromiso 4.
- Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión ambiental.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.

COD. 015. JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller y/o Título Profesional en Ingeniero Ambiental, civil o afines
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo tres (03) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares o referidos en agua y saneamiento.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). • Cursos o diplomados de especialización referentes a la gestión de servicios de agua y saneamiento
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos en gestión para la prestación en servicios de saneamiento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental- MPSCH
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Implementar y cumplir la normativa edil que regula el desarrollo de los servicios de saneamiento, así como la atención y orientación del usuario para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, instalación y mantenimiento de los servicios de saneamiento y otros.

- Verificar la factibilidad de la instalación de las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable alcantarillado.
- Organizar, evaluar y controlar el pago por los servicios de saneamiento, así como también participar de las estrategias de cobro.
- Promover la participación de la población en la operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento.
- Organizar y difundir programas de educación sanitaria y ambiental a nivel de la población rural.
- Planificar, programar y evaluar la distribución de agua potable, así como los programas de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento para su correcto funcionamiento.

Ejecutar actividades relacionadas con la producción, distribución de los servicios de saneamiento, así como el control de calidad de los servicios de saneamiento.

- Ejecutar actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento de acuerdo a los programas aprobados.
- Emitir informes estadísticos sobre el logro de los objetivos específicos y metas alcanzadas de su competencia.
- Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión ambiental.

Apoyar en trabajos de campo al Equipo técnico cuando sea necesario.

MOD. 016. OPERARIO PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ELIMINACION DE RESIDUOS SOLIDOS

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Sin estudios y/o estudios primarios o secundarios
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínimo (03) meses.
Competencias	• Responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental- MPSCH.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Estiba y desestiba de residuos sólidos, cuando así se requiera.
- Comunicar a los vecinos sobre el paso del vehículo recolector de residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Velar por el adecuado recojo y/o recolección de residuos en el distrito de Santiago de Chuco.
- Ejecutar diversos trabajos que permita una adecuada recolección de residuos.
- Asimismo, podrá ejercer actividades paralelas designadas por la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión ambiental.
- Apoyar en trabajos de campo al Equipo Técnico cuando sea necesario.

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

COD. 017. ANALISTA DE PROYECTOS - OFICINA DEFENSA CIVIL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional titulado en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Técnico en Edificaciones.
Experiencia General	• Tres (03) años en puestos similares del Sector Público o Privado.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimientos en Análisis de proyectos.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Defensa Civil - MPSCH
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaboración de fichas técnicas.
- Supervisar informes acerca del estado de proyectos
- Elaborar estudios de viabilidad presupuestal.

COD. 018. ASISTENTE PARA LA OFICINA DE DEFENSA CIVIL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Técnico en edificaciones Obras Civiles, Topógrafo o Administrador de Empresas.
Experiencia General	• Un (01) año en la realización de Diseño de Proyectos y Elaboración de Expedientes Técnicos.
Experiencia Especifica	• Experiencia específica comprobable un (01) año en cargos similares.
Competencias	• Proactivo, dinámico, responsable, capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática Básica – Intermedia, Programas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Manejo de Programas: AutoCAD - S10 – Metrado en Edificaciones - Excel



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Defensa Civil - MPSCH
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en atención de actividades de emergencia.
- Realizar empadronamientos y Evaluación de Daños
- Trabajo de campo para identificación de puntos críticos
- Inspecciones oculares para elaboración de informes de estimación de riesgo
- Apoyo y coordinación para recojo de Bienes de Ayuda Humanitaria

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

COD. 019. JEFE DE LA OFICINA DE OMAPED

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Psicología, Ciencias Sociales y/o Bachiller en Derecho o carreras afines.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el Sector Público y/o privado mínimo de año (02) año.
Experiencia Especifica	• Experiencia especificada comprobable de un año en cargos similares Sector Público y/o privado
Competencias	• Compromiso, responsabilidad, Puntualidad Eficiencia, Amabilidad, Honradez, Compañerismo, Reserva, Capacidad de Análisis.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitaciones, seminarios y acreditación por el MIDIS - Contigo
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento, en ofimática (Word), Excel. Power point), a nivel intermedio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	La Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco Jr. Paco Yunque N°735 - Plaza de Armas-Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaboración de informes
- Gestión de documentación a favor de personas con discapacidad.
- Realizar actividades de promoción y organización a favor de las personas con discapacidad.
- Brindar diversos servicios y programas a la persona con discapacidad.
- Elaboración de padrón nominal según resolución ministerial del MINSA.
- Directiva, la FSU la constancia de empadronamiento el formato D formato PC 1000, formato de carne de CONADIS y otros documentos.
- Cumplimientos de metas del Programa Contigo.
- Atención al Adulto Mayor



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Charlas y talleres a favor del Adulto Mayor.
- Actividades entorno a la intervención social de Saberes Productivos del Programa Pensión 65.

COD. 020. RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Técnico en Contabilidad, Administración, computación e Informática y/o similares.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el Sector Público y/o privado mínimo de año (01) años.
Experiencia Especifica	• Experiencia especificada comprobable de un año en cargos similares Sector Público y/o Privado
Competencias	• Compromiso, Responsabilidad, Puntualidad Eficiencia, Amabilidad, Honradez, Compañerismo, Reserva, Capacidad de Análisis.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitaciones y seminarios relacionados a Programas Sociales.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento, en ofimática (Word), Excel. Power point), a nivel intermedio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	La Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco Jr. Paco Yunque N°735 - Plaza de Armas-Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar trabajos de acuerdo el Reglamento de Organización y Funciones de la Institución.
- Resolver las consultas de la ciudadanía respecto al proceso de determinación de la CSE, gestionando e identificando la información a través de los sistemas informáticos puestos a su disposición.
- Asistir al/la solicitante en el adecuado llenado del Formato S100, así como entregar la constancia de presentación del mencionado formato.
- Brindar al/la solicitante información clara y sencilla respecto al llenado y recojo de datos personales y del hogar, así como de la importancia de consignar el consentimiento informado señalado en el Formato S100.
- Planificar, ejecutar y conducir operativamente el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.
- Registrar en el sistema informático la información contenida en los instrumentos de recojo de datos aplicados al hogar, conforme a las pautas brindadas por la DO.
- Remitir el Formato D100 suscrito de manera manual a la DO, de corresponder.
- Sistematizar, archivar y resguardar los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NV100, entre otros), conforme a las pautas brindadas por la DO.
- Brindar información clara y comprensible al integrante del hogar que solicite el resultado de la CSE de su hogar y orientar en el uso de los sistemas informáticos puestos a disposición de la ciudadanía.
- Ejecutar estrategias de comunicación elaboradas por la DGFIS para la difusión del proceso de determinación de la CSE.
- Ejecutar acciones de manera coordinada o articulada con los demás integrantes del SISFOH para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de los hogares.
- Otras funciones asignadas por la Subgerencia de Programas Sociales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

COD. 021. ASISTENTE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE PARA LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Técnico en Contabilidad, Computación e Informática, Licenciado en Educación y/o similares.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el Sector Público y/o privado mínimo de año (01) año.
Experiencia Especifica	• Experiencia especificada comprobable de un año en cargos similares Sector Público y/o privado.
Competencias	• Compromiso, responsabilidad, Puntualidad Eficiencia, Amabilidad, Honradez, Compañerismo, Reserva, Capacidad de Análisis.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitaciones y seminarios relacionados al área.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento, en ofimática (Word), Excel. Power Point), a nivel intermedio.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	La Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco Jr. Paco Yunque N°735 - Plaza de Armas-Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar apoyo administrativo asistencial.
- Atención, seguimiento, registro, control de documentos.
- Recepción de Productos y Reparto.
- Elaboración de informes, pecosas, padrones entre otros.
- Otras actividades relacionadas con sus funciones.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

COD. 022. ASISTENTE PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• De preferencia Secundaria completa. • Estudios técnicos y/o fines.
Experiencia General	• Comprobable en el sector público o privado, mínimo tres (03) años.
Experiencia Especifica	• Mínimo seis meses de experiencia como asistente de Imagen Institucional en el sector público.
Competencias	• Capacidad de trabajo bajo presión, honesto y Comunicativo. • Disponibilidad de tiempo, • Habilidades comunicativas para realizar entrevistas y reportes en vivo para programa radial y redes sociales. • Capacidad para realizar trabajo en equipo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Redacción de documentos administrativos. • Redacción de comunicados. • Recolección de información; entrevistas, registro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco Jr. Paco Yunque N°735 - Plaza de Armas-Santiago de Chuco
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Redacción de documentos, notas informativas
- Recolección de información
- Elaboración de material visual y audiovisual en general
- Otras actividades propias de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones

SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA

COD. 023. SERENAZGO (05)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Secundaria / Superior.
Experiencia General	• Experiencia general comprobable en el sector público y/o privado, mínimo de tres (03) meses.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Seis meses
Competencias	• Logro de objetivos, orientación a resultados, coordinación, resolución de problemas, planificación y organización del trabajo, ética y honradez e identificación con la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco. – Sub-Gerencia de Participación y Seguridad Ciudadana, Santiago de Chuco.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril del 2025.
Remuneración Mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Intensificar las medidas de Seguridad a la población Santiaguina.
- Patrullaje integrado, Patrullaje Mixto, Patrullaje Serenazgo Municipal
- Actividades que su jefe inmediato requiera.

COD. 024 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA EXCAVADORA CAT 326 DL

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos.
Experiencia General	• Tres (03) meses.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Cursos y/o estudios de especialización	• Poseer como mínimo licencia de conducir A1
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de mecánica automotriz básica.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2,000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducción manipulación de la Excavadora CAT 326 d
- Delimitación de espacios y seguridad
- Excavación de tierra
- Movimiento y desplazamiento
- Derribos
- Verificación, limpieza y mantenimiento básico de dicha maquinaria
- Otros mas.

COD.025 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA RETROEXCAVADORA CAT 490 F2

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos
Experiencia General	• Tres (03) meses.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Poseer como mínimo licencia de conducir
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de mecánica automotriz básica.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2.000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducción manipulación de la retroexcavadora CAT 420F2
- Delimitación de espacios y seguridad
- Excavación de tierra
- Movimiento y desplazamiento



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Derribos
- Verificación, limpieza y mantenimiento básico de dicha maquinaria
- Otros mas.

COD.026 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA TRACTOR ORUGA D7

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos
Experiencia General	• Tres (03) meses.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Poseer como mínimo licencia de conducir A1
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de mecánica automotriz básica.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2.000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Realizar actividades propias de un operador de maquinaria pesada (TRACTOR ORUGA)

COD.027 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA TRACTOR ORUGA SOBRE RUEDAS JHON DEERE

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos
Experiencia General	• Tres (03) meses.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Poseer como mínimo licencia de conducir A1
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de mecánica automotriz básica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2.000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Realizar actividades propias de un operador de maquinaria pesada (TRACTOR ORUGA SOBRE RUEDAS JHON DEERE)

COD.028 CONDUCTOR DE CAMIONETA 4x4 PARA LA OFICINA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos
Experiencia General	• Mínimo 06 meses como conductor en instituciones públicas o privadas.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Poseer como mínimo licencia de conducir A1
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de mecánica automotriz básica.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2.000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar actividades propias de un conductor de ambulancia

COD.029 CONDUCTOR DE VOLQUETE ESCANIA DE PLACA TOE 828

CONDICIONES	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Preferencia estudios secundarios completos
Experiencia General	• Mínimo 06 meses como conductor en instituciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo, compromiso institucional, honestidad, honradez, capacidad analítica y criterio para solución de problemas, alto sentido de responsabilidad, facilidad de expresión y comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Poseer como mínimo licencia de conducir D, Clase A, Categoría 3C
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de mecánica automotriz básica.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina de maquinaria y equipos Otros designados por su jefe inmediato.
Duración del contrato	Hasta el 30 de abril de 2025
Remuneración Mensual	S/ 2.000 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar actividades propias de un conductor de volquete SCANIA de placa TOE-828





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	21 de enero de 2025	Alcaldía
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	22 de enero al 27 de enero del 2025.	Comité de Selección CAS / imagen institucional
2 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.	28 de enero de 2025.	POSTULANTES
SELECCIÓN		
3 Evaluación y Publicación de resultados de la Hoja de Vida, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	29 de enero del 2025	Comité de Selección CAS
4 Entrevista Personal y Publicación del Resultado, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	30 de enero 8:00 am del 2025	Comité de Selección CAS
5 Presentación de reclamos al resultado a través de Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, y Publicación del resultado final, a través del periódico mural y de la página (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	31 de enero del 2025	Comité de Selección CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	03 de febrero del 2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose conforme al siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MAX.
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica		25
2. Experiencia		20
3. Capacitación		15

V. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
1. Dominio Temático		15
2. Capacidad Analítica		10
3. Facilidad de Comunicación		8
4. Ética y Competencias		7
PUNTAJE TOTAL	100%	100



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

VI. DE LA CALIFICACIÓN

- 6.1. Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente Etapa.
- 6.2. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Hoja de Vida será de 45 puntos.
- 6.3. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Entrevista Personal será de 30 puntos.
El puntaje final se obtendrá de la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en las dos Etapas del Proceso de Evaluación.
El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité Evaluador para convocatoria CAS.01-2025 MPSCH.
- 6.6. De conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, al postulante que acredite con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.
- 6.7. Según lo establece la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que superen todas las etapas del presente proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista).
- 6.8. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.
- 6.9. El(los) ganador(es) a la suscripción del contrato administrativo de servicios no deberán tener contrato vigente con ninguna entidad del estado, conforme a lo establecido por D.S. N° 075-2008-PCM (Art.3.4)/ D.S. N° 065-2011-PCM (Art.4).

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 7.1. Se presentará a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en sobre cerrado y rotulado indicando el código al cual postula (Anexo N°03) en horario de atención de 08:00 a.m. a 12: 45 pm; dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora C.A.S., los postulantes deberán descargar los ANEXOS (N° 01, N° 02) de las bases del proceso CAS 01-2025 del portal institucional a fin de ser llenado, firmarlo y colocar su huella dactilar.
- 7.2. Teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, no se exigirá a los postulantes la presentación de Certificado domiciliario, antecedentes policiales, penales y judiciales, y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador que juntamente con los documentos originales de su currículum vitae serán presentados al día siguiente de la publicación de los resultados.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

proceso.

- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.


IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

X. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los postulantes que no logren acceder al cargo al cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles.
- b) Los casos no previstos en las Bases, serán resueltos por la Comisión de Evaluación
- c) Anexos que forman de las Bases del presente concurso.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SANTIAGO DE CHUCO
Abog. Manuel Eduardo Del Castillo Vásquez
GERENTE MUNICIPAL
Abg. Manuel Eduardo Del Castillo Vásquez
Presidente de La Comisión


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SANTIAGO DE CHUCO
Abog. Alan José Chavez Vincés
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Abog. Alan José Chavez Vincés
Miembro de La Comisión


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SANTIAGO DE CHUCO
Psic. Edwin H. Sandoval Custodio
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
Psicol. Edwin Hernán Sandoval Custodio
Miembro de la Comisión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Anexo N° 01: Solicitud del postulante
- Anexo N° 02: Declaración Jurada (Impedimento de contratar con el Estado; Nepotismo, Régimen pensionario y antecedentes penales y Policiales).
- Anexo N°03 Rotulado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-MPSCH-RR.HH PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTIAGO DE CHUCO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 QUE REGULA EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS.



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 2025

.....
EL POSTULANTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado (a) con
D.N.I. N°..... y con
domicilio.....de nacionalidad,
.....mayor de edad, estado civil....., de
profesión.....**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 administrativa 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



Señores:

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Atención: Comité de Selección

Proceso CAS: N° 001- 2025-MPSCH-RR.HH

Código Postulación:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

PRE SELECCIONADOS.



.....)

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día jueves 30 de enero de 2025 a horas 08:00 am, para la **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

