"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

BASES

CONVOCATORIA N°002-2026-MDLV

"CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.° 728, A PLAZO INDETERMINADO".

La Victoria, octubre de 2026

CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728-INDETERMINADO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

La Municipalidad Distrital de La Victoria tiene por objeto seleccionar, mediante concurso público de méritos, a doce (12) trabajadores para cubrir plazas vacantes correspondientes a puestos de naturaleza obrera, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 728, a plazo indeterminado, distribuidas en tres (03) puestos de Chofer III, seis (06) puestos de Obrero de Limpieza Pública y tres (03) puestos de Agente de Serenazgo, conforme a los perfiles aprobados y a los instrumentos de gestión institucional vigentes.

La cobertura de las plazas se encuentra sujeta a la acreditación de su habilitación legal, registro y financiamiento, de conformidad con la normativa presupuestaria aplicable al ejercicio fiscal 2026.

2. Finalidad

Establecer las disposiciones y procedimientos que regulan el concurso público de méritos, garantizando que la selección del personal se realice sobre la base de criterios objetivos, mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia e imparcialidad, conforme a los requisitos y competencias establecidas para cada puesto convocado.

3. Modalidad de Contratación

El personal seleccionado será contratado por la Municipalidad Distrital de La Victoria bajo el régimen laboral de la actividad privada, mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado, conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N.° 728 y su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N.° 003-97-TR.

4. Financiamiento

Las plazas objeto del presente concurso cuentan con la documentación presupuestaria y de gestión fiscal que sustenta su cobertura, conforme al Informe N°0077-2026-MDLV/OGPyP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás documentos que integran el expediente administrativo, en observancia de las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 y la normativa vigente aplicable.

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Comité de Evaluación será el responsable de llevar a cabo el proceso de selección para la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 728, conforme a las presentes bases. Dicho comité fue conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N.° 178-2026-MDLV/GM, de fecha 28 de octubre de 2026.

III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR.
4. Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Texto único Ordenado -TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N°0006-2026-JUS.
6. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
7. Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
9. Ley N°32292 – Ley que modifica la Ley N°31297 – Ley del Servicio de serenazgo municipal, para mejorar los procesos de selección, capacitación y entrenamiento del sereno municipal.
10. Ley N°27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
11. Las demás disposiciones que regulen la contratación en el sector público y bajo el Decreto Legislativo N.° 728.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

a. Lugar de Prestación de Servicio:

Municipalidad Distrital de la Victoria – Chiclayo

b. Duración del Contrato

El vínculo laboral será a plazo indeterminado, sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N°728 y a las causales legales de extinción de la relación laboral previstas en la normativa vigente.

c. Requisitos del postulante

- Cumplir con los requisitos y las condiciones establecidos en las presentes bases.

- Cumplir con el perfil del puesto al que postula.
- No registrar antecedentes penales, policiales ni judiciales, conforme a las exigencias legalmente aplicables al puesto convocado.
- No encontrarse incurso en impedimentos o incompatibilidades legales para prestar servicios al Estado.
- No encontrarse comprendido en las prohibiciones o impedimentos legales para el acceso al empleo público, conforme a la normativa vigente.
- No tener pendiente el pago de una reparación civil impuesta mediante sentencia condenatoria firme, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.
- No contar con sanción vigente que lo inhabilite para el ejercicio de la función pública o para prestar servicios al Estado.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), cuando la inscripción corresponda a una sanción vigente que constituya impedimento para el acceso al empleo público.

NOTA

- Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO.**
- La falta de acreditación de los requisitos generales y específicos, así como la omisión de cualquiera de los documentos exigidos en las bases de la convocatoria, dará lugar a la descalificación automática del postulante del proceso de selección.
- No se admitirá la presentación extemporánea de documentos destinados a acreditar requisitos mínimos que debieron cumplirse al cierre de la postulación. Los errores materiales o formales que no alteren la igualdad de condiciones ni el contenido sustancial de la postulación podrán ser tratados conforme a las reglas expresamente previstas en las bases y la normativa aplicable.
- El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ.**
- De detectarse información presuntamente falsa o adulterada, se adoptarán las medidas que correspondan según la etapa del concurso, garantizando el

procedimiento legal aplicable y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran determinarse.

- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal web de la Municipalidad Distrital de La Victoria, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad del postulante verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el concurso público.

V. DOCUMENTOS DE OBLIGATORIA PRESENTACIÓN

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postula, los cuales se encuentran detallados en los requerimientos de las dependencias de la Unidad Funcional de Gestión Ambiental y la División de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

- **ANEXO N.° 01 – CARÁTULA:** Cada postulante deberá presentar la documentación en un sobre manila y colocar el Anexo N.° 01, debidamente llenado, en la parte frontal del sobre.
- **ANEXOS N.° 02, 03, 04:** Deberán presentarse debidamente llenados y firmados, según corresponda, dentro del sobre manila.
- **COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI):** El postulante deberá adjuntar una copia simple de su DNI.
- **HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:** La experiencia laboral deberá acreditarse mediante documentos que permitan identificar al empleador o entidad contratante, las funciones realizadas y las fechas de inicio y término de la prestación. Cuando un documento no permita verificar alguno de estos elementos, podrá complementarse con otros medios documentales pertinentes, conforme a las reglas de acreditación establecidas en las bases.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La Unidad de Recursos Humanos realizará la verificación posterior de los documentos presentados por los postulantes que resulten ganadores de las plazas.

El incumplimiento de los requisitos mínimos o la omisión de documentación obligatoria dará lugar a la condición de **NO APTO**, debidamente motivada, sin

perjuicio de los mecanismos de reclamación o impugnación que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en SOBRE CERRADO, dirigido al Comité de Selección, para conducir el proceso de Convocatoria para la Contratación de Personal, a través de la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de La Victoria, ubicado en la Av. Unión N°1696, La Victoria, Chiclayo, Lambayeque, rotulado conforme al ANEXO N° 01, debiendo este último estar pegado en la parte externa del sobre manila.

La documentación virtual o física será recibida de acuerdo al cronograma de la convocatoria y en el horario de 08:30 a.m a 3:00 p.m hora exacta.

NOTA:

- Todas las publicaciones se realizarán en el Portal Institucional y la vitrina de publicaciones de la Municipalidad Distrital de la Victoria – Chiclayo, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.
- En caso de no ser calificado como ganador, los expedientes presentados serán devueltos en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles a solicitud del interesado**

VI. FACTORES DEL CONCURSO

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40	50
ENTREVISTA PERSONAL	30	50
PUNTAJE TOTAL	70	100

NOTA:

- El puntaje mínimo aprobatorio total será de 70 puntos.
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y personas con discapacidad.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE FINAL

Para el puntaje final se procederá de la siguiente forma:

1. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular comprende dos fases: la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil y la asignación de puntajes conforme a la matriz de evaluación aprobada. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán declarados **NO APTOS**, con indicación de la causa correspondiente. Los postulantes que cumplan dichos requisitos serán evaluados conforme a los factores y criterios establecidos en las presentes bases.

CRITERIOS ESPECIFICOS:

a) CHOFER III

Factor	Condición de calificación	Puntos
Formación académica	Secundaria completa acreditada (requisito mínimo).	10
Formación adicional	Estudios técnicos relacionados con mecánica automotriz o mantenimiento vehicular.	Hasta 5
Experiencia general	Cumple el año mínimo exigido.	7.5
Experiencia general adicional	Por cada seis (06) meses adicionales acreditados.	2.5, hasta 5
Experiencia específica	Cumple con el mínimo exigido.	10
Experiencia específica adicional	Por cada seis (06) meses adicionales acreditados.	2.5, hasta 7.5
Capacitación adicional	Cursos relacionados con conducción segura, mantenimiento vehicular o seguridad vial.	Hasta 5
TOTAL		**50**

b) OBRERO DE LIMPIEZA PÚBLICA

Factor	Condición de calificación	Puntos
Formación	Secundaria completa acreditada (requisito mínimo).	10
Formación adicional	Formación técnica relacionada con manejo de residuos sólidos o seguridad ocupacional.	Hasta 5
Experiencia general	Cumple el año mínimo exigido.	7.5
Experiencia general adicional	Por cada seis (06) meses adicionales acreditados.	2.5, hasta 5

Experiencia específica	Cumple con el mínimo exigido.	10
Experiencia específica adicional	Por cada seis (06) meses adicionales acreditados.	2.5, hasta 7.5
Capacitación adicional	Cursos sobre segregación, residuos sólidos, uso de EPP o seguridad y salud en el trabajo (SST), adicionales a las 12 horas mínimas exigidas.	Hasta 5
TOTAL		**50**

c) AGENTE DE SERENAZGO

Factor	Condición de calificación	Puntos
Formación	Secundaria completa acreditada (requisito mínimo).	10
Formación adicional	Estudios adicionales relacionados con seguridad ciudadana, serenazgo o materias afines, siempre que sean compatibles con el perfil del puesto y estén debidamente acreditados.	Hasta 5
Experiencia general	Cumple con el mínimo exigido.	7.5
Experiencia general adicional	Por cada seis (06) meses adicionales de experiencia acreditada.	2.5, hasta 5
Experiencia específica	Cumple con el mínimo exigido.	10
Experiencia específica adicional	Por cada seis (06) meses adicionales acreditados.	2.5, hasta 7.5
Capacitación adicional	Cursos adicionales relacionados con seguridad ciudadana, serenazgo, primeros auxilios o gestión de riesgos, no utilizados para acreditar requisitos mínimos.	Hasta 5
TOTAL		**50**

2. **LA ENTREVISTA PERSONAL**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto y en esta fase se evaluará el desenvolvimiento en problemas que se puedan presentar en el desarrollo de las labores propias del cargo, la actitud personal y el dominio de los conocimientos que se exigen para cada plaza o puesto convocado. El puntaje mínimo que se requiere para aprobar esta etapa es de **35 puntos** y el máximo es de **50 puntos.**

La suma de los puntajes obtenidos de la evaluación curricular y de la entrevista personal dará un puntaje total, obtenido por el postulante.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser contratado bajo el sistema de DL 728 por la Municipalidad Distrital de La Victoria en el cargo al que postularon será de **70 puntos.**

La entrevista se desarrollará mediante preguntas y situaciones vinculadas con las funciones y competencias del puesto. Cada integrante del Comité registrará su calificación en una ficha individual, aplicando los criterios e indicadores previamente establecidos. El puntaje final se determinará conforme a la metodología aprobada en las bases.

CRITERIOS ESPECIFICOS:

ENTREVISTA PERSONAL (50 PUNTOS)		
Criterio de entrevista	**Puntaje máximo**	**Instrumento de evaluación**
Conocimientos técnicos y específicos relacionados con las funciones del puesto.	20	Preguntas técnicas uniformes
Conocimiento de la administración pública y de la entidad convocante.	10	Preguntas previamente establecidas
Competencias, habilidades y resolución de situaciones vinculadas al puesto.	15	Casos o situaciones prácticas
Comunicación y capacidad de expresión.	5	Criterios observables
TOTAL ENTREVISTA	**50**	

3. RECLAMOS

Los postulantes podrán presentar reclamos debidamente fundamentados respecto de los resultados de las etapas de evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma.

El comité de evaluación resolverá los reclamos mediante pronunciamiento motivado, dejando constancia en el expediente del concurso y publicando los resultados correspondientes antes de continuar con la siguiente etapa. Lo establecido no limita los medios impugnatorios que legalmente correspondan.

4. DE LOS GANADORES

a. El Comité de Evaluación publicará la relación del personal postulante que logró ocupar un cargo en la institución.

b. Serán declarados ganadores los postulantes que, habiendo superado las etapas eliminatorias y alcanzando el puntaje mínimo aprobatorio, obtengan los mayores puntajes finales en estricto orden de mérito, hasta cubrir el número de plazas convocadas para cada puesto.

c. Los postulantes aprobados que no alcancen una plaza podrán integrar el orden de elegibles, de acuerdo con las reglas y el plazo de vigencia establecidos en las presentes bases.

d. En caso de empate en el puntaje final obtenido por dos o más postulantes, el Comité de Evaluación aplicará, en estricto orden de prelación, los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje obtenido en el criterio de conocimientos técnicos y específicos de la entrevista personal.
2. Mayor puntaje obtenido en el criterio de experiencia laboral específica de la evaluación curricular.
3. Mayor puntaje total obtenido en la evaluación curricular.

De persistir el empate, se realizará un sorteo público entre los postulantes empatados, en presencia del Comité de Evaluación, dejándose constancia del procedimiento y resultado en el acta correspondientes.

VIII. BONIFICACIONES

Las bonificaciones legales serán otorgadas a los postulantes que acrediten las condiciones exigidas por la normativa correspondiente y hayan alcanzado el puntaje aprobatorio, respetando el ámbito de aplicación, porcentaje y base de cálculo establecidos por ley.

Las bonificaciones especiales previstas en la Ley N°32292 serán aplicables únicamente a los puestos vinculados con la prestación de servicios de seguridad ciudadana, de acuerdo con sus disposiciones.

1. Bonificación por ser personal Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y Bomberos Voluntarios del Perú:

Se otorgará una bonificación de conformidad con lo establecido en la norma vigente (Ley N°32292 – Ley que modifica la Ley N°31297 – Ley del Servicio de Serenazgo

Municipal, para mejorar los procesos de selección, capacitación y entrenamiento del sereno Municipal), siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha.

- 20% Fuerzas Armadas
- 15% Policía Nacional del Perú
- 10% Bomberos activos del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (Bomberos voluntarios con una antigüedad mayor de 3 años).

El personal militar y policial que haya sido pasado al retiro por razones disciplinarias o por actos de corrupción, así como quienes se encuentren inhabilitados por mandato judicial, o por resolución administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada no pueden ser contratados en el marco de la ley N°31297.

2. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- La suscripción del contrato de trabajo a plazo indeterminado, entre la Municipalidad Distrital de La Victoria y los postulantes seleccionados, se realizará de acuerdo al cronograma.
- Si el postulante declarado ganador no suscribe el contrato dentro del plazo establecido, por causa que le resulte imputable y previa comunicación correspondiente, se dejará sin efecto su condición de ganador, pudiendo convocarse al siguiente postulante elegible en estricto orden de mérito, siempre que cumpla los requisitos y condiciones establecidos.
- De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

X. DECLARACIÓN DE DESIERTO

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

- Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- La declaración de desierto deberá encontrarse debidamente sustentada y constar en el acta correspondiente, identificando los puestos o plazas afectados.

XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El concurso podrá ser cancelado por causas objetivas, debidamente justificadas y sustentadas, conforme al marco legal aplicable. La decisión deberá ser adoptada por la autoridad competente, formalizada mediante el acto administrativo correspondiente y publicada oportunamente, garantizando la transparencia del procedimiento y el derecho de información de los postulantes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causas debidamente justificadas.

XII. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la página institucional.	Del 02.11.2026 al 17.11.2026
2	Presentación de la hoja de vida documentada, ante la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) (Presencial o virtual). **Presencial: Av. Unión N°1696 – La Victoria – Chiclayo** **Virtual:** **https://sgd.munilavictoriach.gob.pe:8181/mpd/inicio.do**	18 al 19 noviembre del 2026 (de 8:30 a.m a 03:00 p.m)
	SELECCIÓN	
3	**Evaluación curricular**	**19.11.2026**
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular y en el portal web institucional.	**19.11.2026**
5	Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación curricular ante la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes)	**20.11.2026** (de 8:30 a.m a 03:00 p.m)

6	Absolución de reclamos a la evaluación curricular	**20.11.2026**
7	**Entrevista personal:** **Presencial: Av. Unión N°1696 – La Victoria - Chiclayo**	**23.11.2026**
8	**Publicación de resultado final** en el portal institucional	**23.11.2026**
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
9	Suscripción, Inducción y Registro del Contrato	**24.11.2026**
10	Inicio de labores	**24.11.2026**

XIII. PLAZAS A CONVOCAR

1. (03) CHOFER III

- **GENERALIDADES:**
  - **a. Objeto de la Convocatoria**
    Contratar a tres (03) choferes III mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado
  - **b. Dependencia, Unidad Orgánica o área solicitante.**
    Unidad Funcional de Gestión Ambiental
- **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Tener Secundaria Completa.
Experiencia	**Experiencia General:** Mínima de un (01) año en entidades públicas o privadas en funciones similares de acuerdo al puesto.
	Experiencia Especifica: **En el puesto:** Mínimo de seis (06) meses en entidades públicas o privadas en funciones similares
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES en Mecánica Automotriz y tener brevete. Contar con licencia de conducir vigente, categoría A-IIIB, conforme a la normativa de tránsito vigente.
Otros (*)	Edad mínima 20 años y máxima 55 años.
	No registrar antecedentes policiales judiciales ni penales.
COMPETENCIAS	• Responsabilidad

	• Trabajo en equipo • Adaptabilidad • Orientación al servicio

- **FUNCIONES:**
  - Controlar y verificar el nivel de agua del radiador, el aceite y otros aspectos importantes para el correcto funcionamiento de los vehículos.
  - Conducir el vehículo asignado en cumplimiento del servicio oficial.
  - Verificar diariamente las condiciones de operatividad del servicio.
  - Comunicar al responsable de equipo mecánico y talleres para la reparación del vehículo cuando se encuentre con fallas mecánicas.
  - Transportar en el vehículo a su cargo la basura y materiales de desecho hacia el relleno sanitario.
  - Transportar material de construcción para las diversas obras que ejecute la Municipalidad.
  - Cumplir otras tareas relacionadas con su función.
- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Contraprestación mensual	**S/. 1,500.00**

2. SEIS (06) OBREROS DE LIMPIEZA PÚBLICA

- **GENERALIDADES:**
  - **a. Objeto de la Convocatoria**

    Contratar a seis (06) obreros de limpieza pública mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado.
  - **b. Dependencia, Unidad Orgánica o área solicitante.**

    Unidad Funcional de Gestión Ambiental
- **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Tener Secundaria Completa.

Experiencia	**Experiencia General:** Mínimo un (01) año en entidades públicas o privadas en funciones similares de acuerdo al puesto.
	Experiencia Especifica: **<u>En el puesto:</u>** Mínimo de seis (06) meses en entidades públicas o privadas.
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES en el Manejo de residuos sólidos.
	Curso o capacitaciones no menos de 12 horas relacionados con el puesto sobre segregación, recolección y manejo seguro de residuos sólidos, seguridad y salud en el trabajo y uso de equipo de protección personal, acreditables conforme a los criterios establecidos en el perfil aprobado.
Otros (*)	• Edad mínima 20 años y máxima 55 años.
	• No registrar antecedentes policiales judiciales ni penales.
COMPETENCIAS	• Responsabilidad • Trabajo en equipo • Adaptabilidad • Orientación al servicio

- **FUNCIONES:**
  - Efectuar la limpieza de las calles en forma diaria, así como también de los parques, mercados y camales.
  - Alertar a los vecinos mediante el toque de campana para el recojo de los desechos sólidos.
  - Recoger los montículos de basura que se encuentran en las calles, mercados, avenidas y puntos críticos.
  - Depositar en los vehículos recolectores, la basura que es recogida de los domicilios.
  - Descargar de los vehículos los residuos sólidos recolectados y trasladarlos a los lugares de disposición final autorizados, conforme a las disposiciones municipales y ambientales vigentes.

- Ejecutar protocolos de bioseguridad, seguridad ocupacional y utilización de equipos de protección personal.
- Participa en la divulgación de las campañas de Limpieza Pública, realizadas por la Municipalidad.
- Ejecutar la Limpieza del local municipal.
- Cumplir otras tareas relacionadas con su función.

- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	**PLAZO INDETERMINADO**
Contraprestación mensual	**S/. 1,230.00**

3. TRES (03) AGENTES DE SERENAZGO

- **GENERALIDADES:**

  a. Objeto de la Convocatoria

  Contrato de trabajo a plazo indeterminado de tres (03) Agente de Serenazgo.

  b. Dependencia, Unidad Orgánica o área solicitante.

  División de Seguridad Ciudadana.

- **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Tener Secundaria Completa.
Experiencia	**Experiencia General:** Mínimo seis (06) meses en entidades públicas o privadas en funciones similares de acuerdo al puesto.
	Experiencia Especifica: **<u>En el puesto:</u>** Mínimo de tres (03) meses en entidades públicas o privadas.
Conocimientos para el puesto	• **Conocimientos:** En seguridad ciudadana, conforme a las funciones del servicio de serenazgo.

	• **Capacitación:** Acreditar cursos o capacitaciones relacionados con seguridad ciudadana, serenazgo o materias afines, de acuerdo con el perfil del puesto, según la **LEY N° 31297.**
Otros (*)	Edad mínima 20 años y máxima 45 años.
	No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.
COMPETENCIAS	• Comunicación efectiva • Trabajo en equipo • Manejo de situaciones de riesgo • Orientación al servicio

- **FUNCIONES:**
  - Proteger la vida e integridad física de las personas, interviniendo en acciones preventivas orientadas a reducir la delincuencia común y los actos que afecten la seguridad ciudadana, dentro del marco de sus competencias.
  - Realizar labores de patrullaje preventivo, en coordinación con los miembros de la Policía Nacional del Perú (PNP), informando sobre la presencia de personas sospechosas y situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad ciudadana.
  - Vigilar y brindar protección a los escolares, especialmente durante los horarios de ingreso y salida de las instituciones educativas.
  - Coordinar y participar en operativos preventivos, programados o inopinados, conjuntamente con la Policía Nacional del Perú y las autoridades competentes.
  - Brindar auxilio y apoyo oportuno a los vecinos ante situaciones de emergencia, accidentes o hechos que afecten la tranquilidad pública.
  - Velar por la seguridad de los locales municipales y sus respectivas instalaciones.
  - Brindar apoyo a la Policía Municipal, cuando sea requerido por la Gerencia correspondiente, dentro del ámbito de sus competencias.

- Cumplir otras funciones que le sean asignadas por su jefe directo, de acuerdo con la naturaleza del puesto y la normativa vigente.

- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Seguridad Ciudadana Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	**PLAZO INDETERMINADO**
Contraprestación mensual	**S/. 1,230.00**

ANEXO N°01

CONVOCATORIA N° 002-2026-MDLV

"CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO"

A: COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD D.L. N°728-MDLV

NOMBRE DE POSTULANTE:

_____

CARGO AL QUE POSTULA:

_____

La Victoria, _____ de _____ del 2026

ANEXO N°02

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD D.L. N°728 PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

Presente.-

Yo _____; identificado (a) con DNI N° _____, mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso de Contratación para personal N°728, convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA-CHICLAYO, a fin de acceder a la plaza cuya denominación es:

_____

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la HOJA DE VIDA DOCUMENTADA, copia del DNI, anexos y declaraciones juradas.

La Victoria, _____ de _____ del 2026.

_____

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°:_____

Indicar marcando con un aspa (x) la condición de discapacidad, de corresponder:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de discapacidad		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Otros:_____		

Indicar marcando con un aspa (x) la condición de Lic. De las Fuerzas Armadas o PNP militar en situación de retiro y personal de bomberos voluntarios.

Lic. F. Armadas o PNP, militaren situación de retiro y personal de bomberos voluntarios:	(SI)	(NO)
Adjunto documento que acredita tal condición	( )	( )

ANEXO N°03

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

Apellidos : _____.
Nombres : _____.
Fecha de Nacimiento : _____.
Documento de Identidad : _____.
RUC : _____.
Dirección : _____.
Teléfono : _____.
Correo Electrónico : _____.
Licencia de conducir vigente (según corresponda al puesto al que postula): _____.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO/CERTIFICADO DE ESTUDIOS (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO/ INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CIUDAD/ PAIS	N° FOLIO
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
ESTUDIOS TECNICOS					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.
(*) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CAPACITACIONES

N°	NOMBRE	MODALIDAD (PRESENCIAL O VIRTUAL)	FECHA DE INCIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	N° FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						

(*) Únicamente se evaluarán las capacitaciones relacionadas con las funciones del puesto y acreditadas conforme a las bases

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia Laboral tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Funciones desarrolladas	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	N° Folio
1						
2						

3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____; identificado (a) con DNI N° _____
y con domicilio _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener antecedentes penales y judiciales.
- No contar con sentencia consentida o ejecutoriada por delito doloso.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado.
- No percibir ingresos por parte del Estado, con excepción de las permitidas por ley.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la municipalidad.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio en la misma unidad orgánica a la cual postula.
- De corresponder (Chofer), no contar con papeletas de tránsito por faltas graves y muy graves, demostrable provisionalmente con declaración jurada.

La Victoria, _____ de _____ del 2026.

FIRMA : _____

NOMBRES Y

APELLIDOS: _____

DNI : _____