



BASES

CONVOCATORIA N°001-2026-MDLV

**“CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA
MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO
N°728- PLAZO EVENTUAL PARA LA
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
VICTORIA”**

La Victoria, marzo de 2026

Página 1 de 24



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

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

La Municipalidad Distrital de la Victoria es un Órgano de Gobierno Local, requiere contratar a personal bajo los alcances del D.LEG. N°728 –EVENTUAL, para ocupar puestos en la División de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, siendo **UN (01) ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE DATOS, CUATRO (04) SERENOS MOTORIZADOS, CUATRO (04) CHOFERES Y VEINTIDOS (22) OPERADORES DE CÁMARAS.**

2. Finalidad

Seleccionar personas con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo al requerimiento de la División de Seguridad Ciudadana.

3. Modalidad de Contratación

El presente concurso público, se desarrollará conforme a las presentes Bases, el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de la Victoria, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N°728, Ley de productividad y Competitividad laboral, aprobado por el Decreto Supremo N°003-97-TR, el contrato estará sujeto a la modalidad de naturaleza temporal por necesidad de servicio – eventual.

4. Financiamiento

La Municipalidad Distrital de La Victoria – Chiclayo, cuenta con recursos para financiar los puestos vacantes, contado con informe respectivo por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y que obran en los actuados, donde informa y otorga previsión presupuestal a partir del mes de enero 2026, por el lapso de (03) meses.

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Evaluadora quienes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el proceso bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°728, conformada mediante Resolución de Gerencia Municipal N°058-2026-MDLV/GM de fecha 17 de marzo de 2026.



III. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
4. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR.
5. Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
6. Texto único Ordenado -TUU de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N°0004-2019-JUS.
7. Ley Marco del Empleo Público, Ley N°28175
8. Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
9. Ley N°31297 Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
10. 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.
11. Ley N°27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
12. 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:

Centro de Monitoreo de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo

b. Duración del Contrato

El contrato tiene una duración de 90 días calendarios, siendo prorrogable de acuerdo a las necesidades de la Institución municipal y disponibilidad presupuestal

c. Requisitos del postulante

- Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.



- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido amonestado por mi superior jerárquico y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas del estado por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta grave laboral.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo disciplinario.
- No encontrases en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido - RNSDD y Registro de deudores Morosos Alimentarios - REDAM.

NOTA

- Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será **DESCALIFICADO**.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada. Todos los documentos deben ser correctamente llenados con claridad e impresos respetando los formatos, sin borrones ni enmendaduras, caso contrario no serán admitido.
- 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 comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su Hoja de Vida documentada, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.
- 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 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Lambayeque.

- Solicitud y/o Carta dirigida a la Comisión Especial evaluadora para la Contratación de Personal, precisando el número de la convocatoria. (Anexo 1).
- Formatos de Declaraciones Juradas Anexo, 2, 3, 5 y 6
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad
- Hoja de vida documentada en copia simple (todo aquello que se describe en el Curriculum Vitae deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite con constancias, certificados, resoluciones de designación o cese, contratos y/u órdenes de servicio), debiendo cumplir con los requisitos generales y específico detallados en el perfil del puesto al que postulan.

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.

Los postulantes que NO PRESENTEN su Hoja de Vida o Curriculum Vitae, así como los documentos sustentatorios, formatos y declaraciones juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados DESCALIFICADOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en SOBRECERRADO, dirigido al Comité de Selección, para conducir el proceso de Convocatoria para la Contratación de Personal, a través de la Oficina de Trámite 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° 04, debiendo este último estar pegado en la parte externa del sobre manila.

La documentación 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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	35	50
a. Formación Educativa	20%	14	20
b. Experiencia	20%	14	20
c. Cursos o estudios de especialización	10%	7	10
ENTREVISTA PERSONAL	50%	35	50
a. Conocimiento y habilidades en el puesto a desempeñar.	20%	14	20
b. Conocimiento del postulante en la administración pública y de la entidad convocante.	18%	12.6	18
c. Presentación personal, seguridad y estabilidad emocional (evaluación psicológica y/o psicotécnica)	12%	8.4	12
PUNTAJE TOTAL	100%	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

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil requerido por la Municipalidad. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentre debidamente acreditados, debiendo tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil requerido para el puesto.
- Será descalificado aquel postulante que omita presentar alguno de los requisitos requeridos para el puesto al que postula o que declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados, considerándolo **NO APTO**.

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 **36 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 Provincial de Lambayeque en el cargo al cual postularon será de **70 puntos**.

Los postulantes que obtengan el puntaje más alto para la plaza a la que postula, serán contratados mediante el Régimen de DL 728 – Eventual.



3. RECLAMOS

El reclamo es la disconformidad de un postulante respecto a los hechos que ocurran dentro del proceso de selección, teniendo como finalidad que el Comité de Selección se pronuncie formalmente respecto a su disconformidad.

Los candidatos presentan sus reclamos ante la Oficina de Tramite Documentario (mesa de partes), de acuerdo al cronograma.

4. DE LOS GANADORES

a. La comisión de concurso publicará la relación del personal postulante que logró ocupar un cargo en la institución.

b. Serán declarados ganadores los postulantes que hayan sido considerados por el Comité de Selección como **APTOS**. Los postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje después de los ganadores y que tengan o superen el mínimo aprobatorio, serán declarados **ELEGIBLES**.

c. En el caso de producirse empate entre los postulantes, se declara Ganador al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

VIII. BONIFICACIONES

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 lo que se encuentran 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 servicios, entre la Municipalidad Provincial de Lambayeque y los postulantes seleccionados, se realizará de acuerdo al cronograma.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a convocar al accesitario, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.
- 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.

XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- 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 25.03.2026 al 10.04.2026
2	Presentación de hoja de vida documentado, ante la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes) Presencial: Av. Unión N°1696 - La Victoria - Chiclayo	13 al 14 abril del 2026 (de 8:30 a.m a 03:00 p.m)
SELECCIÓN		
3	Evaluación curricular	15 y 16 abril de 2026
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular y en el portal web institucional.	17 abril de 2026
5	Presentación de reclamos a los resultados de la Evaluación curricular ante la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de Partes)	20 abril de 2026
6	Absolución de reclamos a la evaluación curricular	21 abril de 2026
7	Entrevista personal: Presencial: Av. Unión N°1696 - La Victoria - Chiclayo	22 y 23 abril de 2026
8	Publicación de resultado final en el portal institucional	24 abril de 2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción, Inducción y Registro del Contrato	27 abril de 2026
10	Inicio de labores	27 abril de 2026

XIII. PLAZAS A CONVOCAR

1. (01) ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE DATOS.

▪ **GENERALIDADES:**

a. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Administrador de Datos y sistema de Videovigilancia.

b. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.



División de Seguridad Ciudadana.

▪ **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Ingeniero de sistemas y/o informática, ingeniero de comunicaciones y/o electrónica/colegiado.
Experiencia	Experiencia de un (01) año como administrador, coordinador y/o supervisor del sistema de video vigilancia.
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES en ofimática nivel usuario; en sistema de video vigilancia digital y conocimiento de calles del distrito
	Curso no menos de 12 horas de capacitación y programas de especialización no menos de 90 horas.
Otros (*)	Edad mínima 20 años y máxima 55 años.
	No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
	No registrar antecedentes policiales judiciales ni penales.
COMPETENCIAS	Responsable y honesto

▪ **FUNCIONES:**

- Administrar, coordinar y/o supervisar física y lógicamente los servidores de la institución, tanto a nivel de sistemas operativos como a nivel de base de datos, para cumplir con los objetivos de la División de Seguridad Ciudadana y la seguridad del distrito.
- Administrar y supervisar física y lógicamente el equipo de comunicaciones (Switches, KVM, OLT) y seguridad (FIREWALL) de la institución, a fin de brindar un servicio oportuno a la ciudadanía en general.



- Administrar, coordinar y/o supervisar el sistema de video vigilancia de la Institución (servicios, cámaras, megáfonos, ONUS, red de Fibre Optica).
- Participar en la elaboración de seguimiento del Plan Operativo del Sistema de Videovigilancia a fin de permitir la comprensión de la capacitación y evitar que por alguna errónea manipulación de estos equipos y se tenga como consecuencia daños desde leves hasta graves.
- Otras funciones propias que designe el jefe inmediato.

▪ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	3 meses (90 días)
Contraprestación mensual	S/. 3,000.00
Otros aspectos	

2. (04) SERENOS MOTORIZADOS

▪ **GENERALIDADES:**

a. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de cuatro (04) serenos motorizados.

b. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**

División de Seguridad Ciudadana.

▪ **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Tener Secundaria Completa. Licenciado de las FFAA o a fines (OPCIONAL).
Licencia de conducir	Licencia de conducir para manejar motocicleta.
Experiencia	Experiencia como motorizado mínimo de seis (6) mese en la conducción de vehículos menores (motocicleta)
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES



	sobre mecánica básica.
	Curso no menos de 12 horas de capacitación y programas de especialización no menos de 90 horas.
Otros (*)	Talla mínima 1.60 mts de estatura.
	Edad mínima 20 años y máxima 55 años.
	No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.
	No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
COMPETENCIAS	Ser responsable y honesto

▪ **FUNCIONES:**

- Velar por el buen estado de la unidad móvil asignada. Debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas que pudiera requerir.
- Relevase correctamente con las novedades de su sector de patrullaje.
- Conducir el vehículo respetando las reglas de tránsito.
- Durante su servicio, realizar patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo ordenes o por necesidad del servicio, informado.
- Brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable de corresponder.
- Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la información).
- Expresar su conocimiento o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.



- Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar el informe de las ocurrencias de su servicio.
- Encontrarse presto a atender cualquier requerimiento o auxilio de los ciudadanos.
- Mantener el porte de una persona de seguridad, así como la buena presentación del uniforme.
- Brindar apoyo a otras gerencias de la municipalidad.
- Otras que le asigne la Sub Gerencia.

▪ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	3 meses (90 días)
Contraprestación mensual	S/. 1,300.00
Otros aspectos	

3. (04) **CHOFERES**

▪ **GENERALIDADES:**

a. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de cuatro (04) Choferes.

b. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**

División de Seguridad Ciudadana.

▪ **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Tener Secundaria Completa. Licenciado de las FFAA o a fines (OPCIONAL).
Licencia de conducir	A II B
Experiencia	Experiencia como Chofer de vehiculos mínimo un (01) año.
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES sobre mecánica básica. Curso no menos de 12 horas de



	capacitación y programas de especialización no menos de 90 horas.
Otros (*)	Talla mínima 1.60 mts de estatura. Edad mínima 20 años y máxima 55 años.
	No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.
	No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
COMPETENCIAS	Ser responsable y honesto

• **FUNCIONES:**

- Velar por el buen estado de la unidad móvil asignada. Debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas que pudiera requerir.
- Relevase correctamente con las novedades de su sector de patrullaje.
- Conducir el vehículo respetando las reglas de tránsito.
- Durante su servicio, realizar patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo ordenes o por necesidad del servicio, informado.
- Brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable de corresponder.
- Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones (brindar datos de la información).
- Expresar su conocimiento o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir el apoyo necesario.
- Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.
- Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar el informe de las ocurrencias de su servicio.



- Encontrarse presto a atender cualquier requerimiento o auxilio de los ciudadanos.
- Mantener el porte de una persona de seguridad, así como la buena presentación del uniforme.
- Brindar apoyo a otras gerencias de la municipalidad.
- Otras que le asigne la Sub Gerencia.

• **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	3 meses (90 días)
Contraprestación mensual	S/. 1,500.00
Otros aspectos	

c. (22) OPERADORES DE CÁMARAS.

• **GENERALIDADES:**

a. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de veintidós (22) Operadores de Cámaras

b. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**

División de Seguridad Ciudadana.

• **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa y/o Técnica Superior (3 ó 4 años) completa.
Experiencia	Experiencia de un (01) año de labores en centrales de videovigilancia de Seguridad Privada o Seguridad Ciudadana como mínimo
Conocimientos para el puesto	Tener conocimiento GENERALES en ofimática nivel usuario; en sistema de videovigilancia digital y conocimiento de calles del distrito.
	Curso no menos de 12 horas de capacitación y programas de



	especialización no menos de 90 horas.
Otros (*)	Edad mínima 20 años y máxima 45 años.
	No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.
	No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
COMPETENCIAS	Ser responsable y honesto

▪ **FUNCIONES:**

- Realizar patrullaje virtual del distrito a través de las cámaras de videovigilancia.
- Reportar de manera inmediata al operador de radio de cualquier situación sospechosa o hecho delictivo detectado mediante las cámaras de videovigilancia.
- Brindar la información de manera oportuna de las diferentes incidencias relevantes a su jefe inmediato, para un previo análisis de inseguridad en la que se encuentra el distrito.
- Realizar registro de incidencias detectadas y de resultados obtenidos de monitoreo realizado en el día.

▪ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo
Duración del contrato	3 meses (90 días)
Contraprestación mensual	S/. 1,400.00
Otros aspectos	



ANEXO N°06

CONVOCATORIA N° 001-2026-MDLV

“CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - CHICLAYO”

**A: COMISIÓN 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°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SÍNTOMAS COVID-19

Yo _____; identificado con DNI N° _____ y domicilio en _____.

En pleno uso de mis facultades Físicas y Mentales, **DECLARO BAJO JURAMENTO**; que no presento en el momento actual signos ni síntomas respiratorios compatibles con COVID-19 y que no he estado expuesto a personas con la enfermedad o con los mismos síntomas en los últimos 14 días, para lo cual dejo constancia de presentar los Signos y/o Síntomas líneas abajo expuestos, con mi firma y huella digital para efectos de postular al Concurso Público, Convocatoria de personal bajo la modalidad D.L. N° 728.

SIGNO/SÍNTOMA

	SI	NO
1. Pérdida del sentido del olfato y del gusto.	_____	_____
2. Fiebre o sensación de alza térmica.	_____	_____
3. Dolor de garganta o musculares.	_____	_____
4. Está tomando alguna medicación.	_____	_____
5. Tos, estornudos o dificultad para respirar.	_____	_____
6. Expectoración o flema Amarilla o verdosa.	_____	_____

Así mismo, declaro mi condición de salud respecto a los factores de riesgo siguientes:

FACTOR DE RIESGO

	SI	NO
7. Gestación.	_____	_____
8. Asma.	_____	_____
9. Cardiopatía crónica.	_____	_____
10. Enfermedad renal crónica.	_____	_____
11. Diabetes mellitus.	_____	_____
12. Inmunodeficiencia.	_____	_____
13. Obesidad.	_____	_____
14. Enfermedad neurológica crónica.	_____	_____
15. Hipertensión Arterial.	_____	_____
16. Cáncer.	_____	_____

FIRMA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____



HUELLA DIGITAL
(Dedo Índice
Derecho)



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

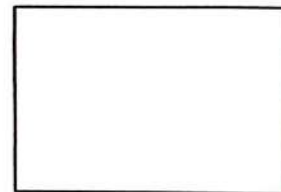
Yo _____; identificado con DNI N° _____ y domicilio en _____, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DE CONFORMIDAD AL LITERAL 1) DEL ARTÍCULO 79° DE LA LEY N°29783 (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO); **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, gozo de buen estado mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 51° del TUO de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificación de su falsedad.

Asimismo, aceptaré la procedencia de la nulidad del contrato, para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de postular al Concurso Público, Convocatoria de personal bajo la modalidad del D.L. N°728.

La Victoria, _____ de _____ del 2026.

FIRMA : _____
NOMBRES Y
APELLIDOS: _____
DNI : _____



HUELLA DIGITAL
(Dedo Índice
Derecho)



ANEXO N°03

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Nombres:
Fecha de Nacimiento:
Lugar de Nacimiento:
Documento de Identidad:
RUC:
Estado Civil:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:
Colegio Profesional (Si Aplica):

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 titulo, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.



III. 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	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	N° Folio
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



ANEXO N°02

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 inscrito en el Registro de deudores Alimentarios Morosos (REDAM) o, en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento mensual fijada en el proceso de alimentos.
- No estar inscrito en el Registro de deudores de reparación civiles (Redereci).
- 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 compatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Distrital de la Victoria - Chiclayo.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segunda de afinidad y/o por razones 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.

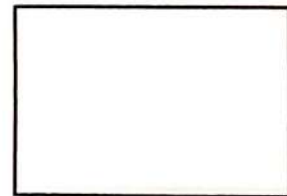
La Victoria, _____ de _____ del 2026.

FIRMA : _____

NOMBRES Y

APELLIDOS: _____

DNI : _____



HUELLA DIGITAL
(Dedo Índice
Derecho)



ANEXO N°01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN 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, militar en situación de retiro y personal de bomberos voluntarios:	(SI)	(NO)
Adjunto documento que acredita tal condición	()	()