



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA**

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

## **BASES**

**CONVOCATORIA N°003-2025-MDLV**

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

La Victoria, diciembre de 2025.

**CIUDAD DE PROGRESO**

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

[www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo](http://www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo)

25  
24



# Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

## **CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728-DETERMINADO.**

### **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-determinado, para ocupar puestos en la División de Seguridad Ciudadana de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, siendo **UN (01) UN ADMISTRADOR DEL CENTRO DE DATOS Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, DIEZ (10) CHOFERES -SERENO MUNICIPAL, SIETE (07) MOTORIZADO-SERENO MUNICIPAL.**

#### **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-determinado.

#### **4. Financiamiento**

La Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo, cuenta con recursos para financiar los puestos vacantes, contando 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°242-2025-MDLV/GM de fecha 18 de noviembre de 2025.

### **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 - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
7. Ley Marco del Empleo Público, Ley N°28175.
8. Ley N°27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.



## Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

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 regulan la contratación en el sector público y bajo el decreto Legislativo N°728.

### IV. CONDICIONES DEL CONTRATO:

#### a.- LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:

Municipalidad Distrital de la Victoria- Chiclayo.

#### b.- DURACION DEL CONTRATO:

Noventa (90) días calendarios desde la suscripción del contrato, siendo prorrogable de acuerdo a las necesidades de la entidad y disponibilidad presupuestal.

#### c.- Requisitos del postulante:

- Cumplir con los requisitos y condiciones de las bases.
- Cumplir con el perfil del puesto.
- 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 por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión 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.
- Registro de Deudores Morosos Alimentarios- REDAM.

#### NOTA

- Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso.
- 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 presentado el expediente de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de descalificado.

---

#### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones.

- 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.
- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA**, en la parte superior derecha de atrás hacia adelante.

### **V. DOCUMENTACION DE OBLIGATORIA PRESENTACION:**

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 el requerimiento del Área Usuaria.

- Solicitud dirigida a la Comisión de Evaluación para la contratación del personal bajo la modalidad D.L N°728, precisando el número de la convocatoria. (**Anexo 1**).
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
- Formatos de Declaraciones Juradas (**Anexo 2, 3, 4 y 5**).
- 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), debiendo cumplir con los requisitos generales y específicos 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 someterá 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 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 **SOBRE CERRADO**, dirigido a la Comisión de Evaluación del personal bajo la modalidad D.L N°728, a través de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de la Victoria, ubicado en Av. Unión N°1696- La Victoria, rotulado conforme al **ANEXO N°06**, 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 09:00 a.m. a 2:00 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.

---

#### **CIUDAD DE PROGRESO**



## Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

- ✓ 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 MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
a. Formación Educativa	20%	14	20
b. Experiencia	20%	14	20
c. Cursos o estudios de especialización.	10%	7	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

#### 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 ASIGNACION DE PUNTAJE FINAL

Para el puntaje final se procederá de la forma siguiente:

#### 1. EVALUACIÓN CURRICULAR

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

#### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

- ✓ 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 **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 en la presente convocatoria, por la Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo, 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 por la Municipalidad Distrital de la Victoria.

### **3. RECLAMOS:**

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

Los reclamos se presentarán ante la oficina de Trámite documentario (mesa de partes) de acuerdo al cronograma.

### **4. DE LOS GANADORES**

- a. La comisión de concurso, publicará la relación del personal que logró ocupar un cargo en la institución.
- b. Serán declarados ganadores los postulantes en estricto orden de méritos, conforme hayan obtenido el mayor puntaje en el cargo al cual postularon y serán considerados como **APTOPS**. Los postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje después de los ganadores y que tengan o superen el mínimo aprobatorio, serán declarados **ELEGIBLES**.

---

### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

- c. En el caso de producirse empate entre los postulantes, se declarará 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 los que 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<sup>1</sup>.

### **IX. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

- ✓ La suscripción del Contrato entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y los postulantes seleccionados como ganadores, se realizará de acuerdo al cronograma.
- ✓ Si, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio, con quien se suscribirá el contrato, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.

<sup>1</sup> Ley 29973 - Ley General de la Persona con discapacidad



## Municipalidad Distrital de **LA VICTORIA**

- ✓ De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada en el proceso de selección respecto al motivo de evaluación.

### **X. DECLARACION 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 mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **XI. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso puede ser cancelado 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 ETAPAS DEL PROCESO**

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la Pagina Institucional.	Del 26.12.2025 al 09.01.2026
2	Presentación de hoja de vida documentado: <b>Presencial: Av. Unión N°1696- La Victoria-Chiclayo.</b>	• <b>12 y 13 de enero de 2026</b> (de 09:00 am. a 02:00 pm).
<b>SELECCIÓN</b>		
4	<b>Evaluación curricular</b>	<b>14 y 15 de enero de 2026.</b>
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal web institucional.	16 de enero de 2026.
6	Presentación de reclamos a los resultados de evaluación curricular ante la Oficina de Tramite documentario.	19 de enero de 2026.

### **CIUDAD DE PROGRESO**



## Municipalidad Distrital de

7	Absolución de reclamos a la evaluación curricular.	20 de enero de 2026.
8	<b>Entrevista personal</b>  Lugar: Ambientes de la Municipalidad Distrital de la Victoria (Av. Unión N°1696).	<b>21 de enero de 2026.</b>
9	<b>Publicación de resultado final</b> en el portal web institucional.	22 de enero de 2026.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción, Inducción y Registro del contrato.	23 de enero de 2026.
9	<b>Inicio de labores.</b>	<b>24 de enero de 2026.</b>

### XIII. PLAZAS A CONVOCAR

#### 1. (01) ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE DATOS Y SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA. División de Seguridad Ciudadana

##### ✓ GENERALIDADES:

###### a. Objeto de la Convocatoria

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

###### b. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante.

División de Seguridad Ciudadana

##### ✓ PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	▪ Ingeniero Colegiado y habilitado en computación, Sistemas o Informática, Telecomunicaciones o electrónica.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  <b>Específica:</b> Mínima de un (01) año como Administrador de centro de datos y sistema de video vigilancia en el sector público y/o privado.
	✓ Tener conocimiento en administración de redes de comunicación, video vigilancia y

### CIUDAD DE PROGRESO



# Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

Conocimientos para el puesto

servidores (acreditar con documentación).

- ✓ Conocimiento en Ofimática: (procesador de datos. (Hojas de cálculo Excel), Opencalc, etc.
- ✓ Contar con cursos en seguridad ciudadana o seguridad privada (deseable).

Otros (\*)

- ✓ Talla mínima 1.60 mts
- ✓ No tener antecedentes penales, y judiciales.
- ✓ No tener incompatibilidades con funcionarios.
- ✓ No tener impedimentos para ser contratado por el estado.

## COMPETENCIAS

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honestidad.
- ✓ Puntualidad.
- ✓ Proactivo
- ✓ Liderazgo
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Voluntad para el trabajo y estar presto a intervenir cuando las circunstancias lo ameriten, al amparo de la normatividad legal vigente.

## ✓ FUNCIONES

- a. Administrar 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 en el distrito.
- b. Administrar física y lógicamente los equipos de comunicaciones (Switches, KVM, OLT) Y Seguridad (Firewall) de la institución, a fin de brindar un servicio oportuno a la ciudadanía en general.
- c. Administrar el sistema de videovigilancia de la Institución (Servicios, Cámaras, Megáfonos, ONUS, Red de Fibra Óptica).
- d. 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 se tenga como consecuencia daños desde leves hasta graves.
- e. Otras funciones propias que disponga el jefe inmediato.

## ✓ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo.

## CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de

Duración del contrato	Tres (03) meses.
Contraprestación mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otros aspectos	Disponibilidad inmediata.

### 2. (10) CHOFERES- SERENO MUNICIPAL División de Seguridad Ciudadana.

#### ✓ GENERALIDADES:

##### a. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de diez (10) choferes.

##### b. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante.

División de Seguridad Ciudadana.

#### a. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	Secundaria Completa (acreditado con el respectivo certificado de estudios).
<b>Licencia de conducir</b>	A IIB.
<b>Experiencia</b>	<b>General:</b> Mínimo de dos (02) años como chofer en el sector público o privado. <b>Específica:</b> Mínimo de seis (06) meses como chofer de camioneta en el sector público y/o privado.
<b>Conocimientos para el puesto.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimientos Generales sobre mecánica.</li><li>✓ Conocimientos en Ofimática (Básica)</li></ul>
Otros (*)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ser licenciado de las FFAA, miembros en situación de retiro de las Fuerzas Armadas, o de la Policía Nacional del Perú y a bomberos voluntarios activos con una antigüedad mayor de 3 años. (deseable), no habiendo sido retirado por medida disciplinaria.</li><li>✓ Talla: Mínima 1.58 mts</li><li>✓ Edad: Mínima 20 años / Máxima 45 años.</li><li>✓ No tener antecedentes penales, y judiciales.</li><li>✓ No tener incompatibilidades con funcionarios.</li></ul>

#### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No tener impedimentos para ser contratado por el estado.</li><li>✓ Anexo 02.</li></ul>
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Responsabilidad</li><li>✓ Honestidad.</li><li>✓ Puntualidad.</li><li>✓ Proactivo</li><li>✓ Liderazgo</li><li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li><li>✓ Voluntad para el trabajo y estar presto a intervenir cuando las circunstancias lo ameriten, al amparo de la normatividad legal vigente.</li></ul>

### FUNCIONES:

- a. Velar por el buen estado de la unidad móvil asignada.
- b. Comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas que requiera la unidad vehicular.
- c. Conducir el vehículo respetando las reglas de tránsito.
- d. 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.
- e. Brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable.
- f. Mantener permanente contacto radial con la central de base, antes, durante y después de las intervenciones.
- g. Expresar su comunicación o novedad en forma clara y serena, vocalizando correctamente para que sea atendido por el personal de la central de base y recibir apoyo necesario.
- h. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.
- i. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad y realizar informe de las ocurrencias de su servicio.
- j. Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana.
- k. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.
- l. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana.

---

### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

- m. Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, flagrantes y accidentes.
- n. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastre.
- o. Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos.
- p. Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.
- q. Colaborar con la Policía Nacional, en forma subsidiaria, con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos).
- r. Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y EL Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- s. Encontrarse presto a atender cualquier requerimiento o auxilio de los ciudadanos.
- t. Mantener el porte de una persona de seguridad, así como la buena presentación del uniforme.
- u. Brindar apoyo a otras gerencias de la Municipalidad Distrital de la Victoria.
- v. Dar cumplimiento al manual del sereno municipal.
- w. Concurrir a las capacitaciones o charlas que se imparten para el mejor desempeño de sus funciones.
- x. La jornada de trabajo se cumplirá los horarios establecidos por la entidad, pudiendo ser variados según necesidad, con observancia a la normatividad vigente.
- y. Usar correctamente el uniforme o los implementos que se le proporcione para el desempeño de su labor, no debiendo portar o usar accesorios que distraigan su labor, como audífonos, radios portátiles particulares entre otros.
- z. Otras propias del puesto y que le asigne su jefe inmediato.

### b. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria- Chiclayo.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Contraprestación mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley,

### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

	así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otros aspectos	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

### 3. (07) Motorizado- Sereno Municipal. División de Seguridad Ciudadana.

#### ✓ GENERALIDADES:

##### a. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de siete (07) motorizado-Sereno Municipal.

##### b. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante.

División de Seguridad Ciudadana.

#### a. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa (debe ser acreditado con el respectivo certificado de estudios).
Experiencia	<p><b>General:</b> Mínima seis (06) meses en la conducción de vehículos menor (motocicleta) en el sector público o privado.</p> <p><b>Específica:</b> Mínima de tres (03) meses como conductor de Motocicleta en el sector público.</p>
Conocimientos para el puesto.	Conocimientos básicos sobre mecánica de motocicleta. Conocimiento en Ofimática (Básico).
Otros (*)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Edad: Recomendable de 20 a 45 años.</li><li>✓ Talla: Varones: 1.60 mts. de estatura.</li><li>✓ Tener Licencia de conducir MOTOCICLETA.</li><li>✓ Ser licenciado de las FFAA, miembros en situación de retiro de las Fuerzas Armadas, o de la Policía Nacional del Perú y a bomberos voluntarios activos con una antigüedad mayor de 3 años. (deseable), no habiendo sido retirado por medida disciplinaria.</li><li>✓ No tener antecedentes penales y judiciales.</li><li>✓ No tener incompatibilidades con funcionarios.</li></ul>

#### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de LA VICTORIA

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No tener impedimentos para ser contratado por el estado.</li><li>✓ Anexo 02.</li></ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Responsabilidad</li><li>✓ Honestidad.</li><li>✓ Puntualidad.</li><li>✓ Proactivo</li><li>✓ Liderazgo</li><li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li><li>✓ Voluntad para el trabajo y estar presto a intervenir cuando las circunstancias lo ameriten, al amparo de la normatividad legal vigente</li></ul>

### ✓ FUNCIONES

- a. Velar por el buen estado de la unidad motocicleta asignada.
- b. Comunicar oportunamente necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas que requiera la unidad.
- c. Conducir el vehículo menor respetando las reglas de tránsito.
- d. Durante su servicio, realizar patrullaje en prevención de delitos y faltas, no podrá salir de su sector de responsabilidad salvo ordenes o por necesidad de servicio.
- e. Brindar información y orientación al ciudadano con educación y trato amable.
- f. Mantener permanente contacto radial con la central de base; antes, durante y después de las intervenciones.
- g. Expresar su comunicación 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.
- h. Mantener operativo el equipo de comunicación asignado a su cargo, conservándolo adecuadamente y haciéndose responsable por la pérdida o deterioro.
- i. Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana.
- j. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia. Dichas ocurrencias serán informadas a la Policía Nacional del Perú.
- k. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, gobernación y otras instituciones vinculadas al sistema de seguridad ciudadana.
- l. Comunicar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, flagrantes y accidentes.
- m. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la Policía Nacional, bomberos, sistema de atención móvil de urgencias, municipalidad y otras instituciones, según se requiera, para la atención y el apoyo en

### CIUDAD DE PROGRESO



## Municipalidad Distrital de

# LA VICTORIA

las labores de auxilio y evacuación ante situaciones de emergencia o desastre.

- n. Colaborar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos deportivos y no deportivos.
- o. Colaborar con el cumplimiento de las disposiciones respecto al uso de los espacios públicos.
- p. Colaborar con la Policía Nacional, en forma subsidiaria, con el control del tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos).
- q. Colaborar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y EL Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- r. Informar al supervisor de turno de cualquier novedad de importancia y realizar el informe de las ocurrencias de su servicio.
- s. Encontrarse presto a atender cualquier requerimiento o auxilio de los ciudadanos.
- t. Mantener el porte de una persona de seguridad, así como la buena presentación del Uniforme.
- u. Brindar apoyo a otras gerencias de la Municipalidad.
- v. Dar cumplimiento al manual del sereno municipal.
- w. Concurrir a las capacitaciones o charlas que se imparten para el mejor desempeño de sus funciones.
- x. La jornada de trabajo se cumple en los horarios establecidos por la entidad, pudiendo ser variados según necesidad, con observancia a la normativa vigente.
- y. Usar correctamente el uniforme o los implementos que se les proporcione para el desempeño de su labor, no debiendo portar o usar accesorios que distraigan su labor, como audífonos, radios portátiles particulares entre otros.
- z. Otras propias del puesto y que le asigne su jefe inmediato

### b. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria- Chiclayo.
Duración del contrato	Tres (03) meses.
Contraprestación mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otros aspectos	Disponibilidad inmediata.

---

### CIUDAD DE PROGRESO



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA**

**ANEXO N° 06**

**CONVOCATORIA D.L. N° 728**

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

**A: COMISIÓN DE EVALUACION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD D.L N°728 - MDLV.**

**NOMBRE DE POSTULANTE:**

---

**CARGO AL QUE POSTULA:**

---

La Victoria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

9

9

**CIUDAD DE PROGRESO**

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

[www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo](http://www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo)

19

02



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA**

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SÍNTOMAS COVID-19**

Yo \_\_\_\_\_; identificado con  
DNI N° \_\_\_\_\_ y domiciliado 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 no 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 del D.L. N° 728.

<b>SIGNO/SÍNTOMA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
----------------------	-----------	-----------

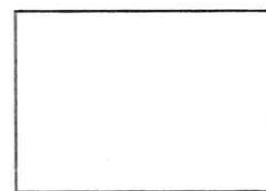
- |   |       |       |
|---|-------|-------|
| 1. Pérdida del sentido del olfato y del gusto | _____ | _____ |
| 2. Fiebre o sensación de alza térmica         | _____ | _____ |
| 3. Dolor de garganta o musculares             | _____ | _____ |
| 4. Está tomando alguna medicación             | _____ | _____ |
| 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:

<b>FACTOR DE RIESGO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
-------------------------	-----------	-----------

- |                                     |       |       |
|-------------------------------------|-------|-------|
| 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)

---

**CIUDAD DE PROGRESO**



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA**

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y  
MENTAL**

Yo \_\_\_\_\_; identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, DE CONFORMIDAD AL LITERAL I) 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 verificarse 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.

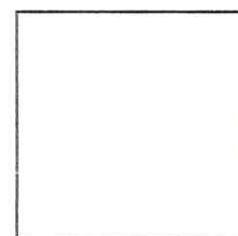
La Victoria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

**NOMBRES Y**

**APELLIDOS** : \_\_\_\_\_

**DNI** : \_\_\_\_\_



**HUELLA DIGITAL  
(Dedo índice derecho)**

**CIUDAD DE PROGRESO**



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA** **ANEXO N° 3**

**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 (sí aplica):*

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

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

9 (\*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

9 (\*\*\*) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

**CIUDAD DE PROGRESO**



Municipalidad Distrital de

### III. EXPERIENCIA LABORAL

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

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Nº Folio
1					
2					
3					
4					
5					

---

CIUDAD DE PROGRESO

Av. Unión N° 1696, La Victoria - Chiclayo

[www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo](http://www.gob.pe/munilavictoria-chiclayo)

57



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA** **ANEXO N° 2**  
**DECLARACION 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 por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
- No estar inscrito en el Registro de deudores de reparación civiles (Rederecí).
- 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 transito por faltas graves y muy graves, demostrable provisionalmente con declaración jurada.

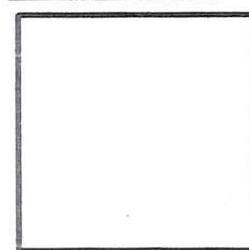
La Victoria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

**NOMBRES Y**

**APELLIDOS** : \_\_\_\_\_

**DNI** : \_\_\_\_\_



**HUELLA DIGITAL**  
(Dedo índice derecho)

---

**CIUDAD DE PROGRESO**



Municipalidad Distrital de  
**LA VICTORIA**

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD D.L N°728 PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA.

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_ (Nombre y Apellidos) 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 cumple 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 2025.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

DNI N° \_\_\_\_\_

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

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
<b>Tipo de discapacidad</b>		
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

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

(\*) Información Obligatoria

CIUDAD DE PROGRESO