



## COMUNICADO

La Comisión Especial Evaluadora del Decreto Legislativo N°728-2024-MDLV, comunica:

Con la finalidad de evitar controversias respecto a la transparencia con la que se viene conduciendo el proceso de la convocatoria y al no haberse cumplido con lo dispuesto en el Art. 03 del Decreto Supremo N°003-2018-TR, modificado por el Decreto Supremo N°083-2019-PCM, las ofertas laborales de las entidades de la administración pública son registradas en el aplicativo de SERVIR "Talento Perú", como mínimo y simultáneamente durante diez (10) días hábiles de anticipación al inicio del concurso, para lo cual se está modificando el cronograma.

Asimismo, se está modificando el perfil de la plaza N°04 (05) Policías Municipales- Fiscalizadores, en el ítem Formación Académica y en la Plaza N°09 (01) Mecánico Automotriz en el ítem Formación Académica.

Además, precisar que en la calificación curricular los Postulantes que cumplan con el perfil requerido en las bases, serán considerados con el puntaje máximo, siendo en la etapa de entrevista donde se determinará al ganador de cada plaza, siendo los criterios de evaluación de la etapa de la entrevista;

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Presentación Personal                         | 10 puntos |
| 2. Conocimiento de cultura general y/o municipal | 15 puntos |
| 3. Conocimiento al puesto y otros                | 25 puntos |

08 de marzo del 2024



**XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	01 de marzo de 2024.
2	Publicación del Proceso en la página de Talento Servir y en la página de la <u>Municipalidad Distrital de La Victoria</u> , así como en la vitrina informativa de la Municipalidad Distrital de la Victoria.	Del 04 al 15 de marzo de 2024.
3	Presentación de hoja de vida documentado:  <b>Presencial: <u>Av. Unión N°1696- La Victoria-Chiclayo.</u></b>  <b>mesa de partes virtual:</b> <a href="https://app.munilavictoriach.gob.pe:8090/mesaDPV/">https://app.munilavictoriach.gob.pe:8090/mesaDPV/</a>	<b>• 18 y 19 de marzo de 2024</b> (de 09:00 am. a 01:00 pm).
<b>SELECCIÓN</b>		
4	<b>Evaluación curricular</b>	<b>20 de marzo de 2024.</b>
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal web institucional y en la vitrina informativa.	21 de marzo de 2024.
6	Presentación de reclamos	22 de marzo del 2024 (09:00am a 12:00am)
7	Absolución de reclamos de los Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae.	22 de marzo del 2024 (1:00pm a 03:00am)
6	Publicación de cronograma de examen psicológico y Entrevistas personales.	25 de marzo de 2024.
	<b>Entrevista personal y Psicológica.</b>  Lugar: Ambientes de la Municipalidad Distrital de la Victoria (Av. Unión N°1696).	<b>26 de marzo de 2024.</b>
7	<b>Publicación de resultado final</b> en el portal web institucional y en la vitrina informativa.	28 de marzo de 2024.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción y Registro del contrato.	29 de marzo de 2024.
9	<b>Inicio de labores.</b>	<b>01 de abril de 2024.</b>



**4. (05) POLICÍAS MUNICIPALES**  
**División de la Policía Municipal**

**4.1. GENERALIDADES:**

**a. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de cinco (05) Policías Municipales- Fiscalización.

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

División de la Policía Municipal.

**4.2. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	Egresados universitarios en las carreras de derecho, administración, contabilidad o economía.
Experiencia	✓ Tener experiencia laboral de tres (03) meses al cargo que postula, Seguridad Ciudadana o seguridad pública.
Requisitos	✓ Edad: Recomendable de 20 a 40 años.
Conocimientos para el puesto	<p>✓ Tener conocimiento de la Ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo, Reglamento de aplicación de sanciones administrativas, cuadro único de infracciones y sanciones, otros de fiscalización.</p> <p>✓ Conocimientos en ofimática básico.</p>
Otros (*)	<p>✓ No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.</p> <p>✓ No tener incompatibilidades con funcionarios y/o servidores públicos.</p> <p>✓ No tener impedimentos para ser contratado por el estado.</p> <p>✓ No estar incluidos en el Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.</p> <p>✓ Disponibilidad de tiempo para trabajar en horarios rotativos.</p>



**4.3. COMPETENCIAS**

- Responsabilidad
- Honestidad.
- Puntualidad.
- Lealtad.
- Voluntad para el trabajo y estar presto a intervenir cuando las circunstancias lo ameriten, al amparo de la normatividad legal vigente.

#### 4.4. **FUNCIONES**

- a. Fiscalizar, verificar y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el Gobierno Local y Central.
- b. Verificación, detección y constatación de hechos y/o conductas que transgredan las normas municipales.
- c. Elaboración de las actas de fiscalización conforme a las formalidades señaladas en la ley N°27444.
- d. Imponer multa-inspección municipal por infracción a las ordenanzas.
- e. Participación de operativos programados.
- f. Realizar acciones de prevención, control y sanción siguiendo las instrucciones.
- g. Apoyar en campañas de fiscalización, así como de clausura de locales o embargos por aplicación de las normas municipales.
- h. Ejecutar y supervisar las acciones de detección de infracciones que contravengan las disposiciones municipales y la aplicación de sanciones de conformidad con el Reglamento de Aplicación de Sanciones de conformidad con el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).
- i. Organización y entrega oportuna de las actas de fiscalización, notificaciones preventivas de cargo y papeletas de sanción impuestas.
- j. Verificar la autenticidad y formalidad de los documentos presentados por los administrados conforme al TUPA.
- k. Custodiar la información a la que acceda y mantener la respectiva reserva en los casos que actué de acuerdo a las funciones y labores que realice.
- l. Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, derivada de las labores, guardando la confidencialidad correspondiente.
- m. Guardar estricta reserva de los hechos registrados en la sala de video vigilancia.
- n. Cumplir con las funciones del documento de gestión.
- o. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas al perfil del puesto.



#### 4.5. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria-Chiclayo.
Duración del contrato	Noventa (90) días.
Contraprestación mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil trescientos 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 complementarios	Disponibilidad inmediata.

**9. (01) MECANICO AUTOMOTRIZ**  
**División de Equipo Mecánico**

**9.1. GENERALIDADES:**

**e. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Mecánico automotriz.

**f. Dependencia, Unidad orgánica y/o Área solicitante.**

División de Equipo mecánico.

**9.2. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado Técnico Mecánico Automotriz.
Experiencia	✓ Tener como mínimo un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado en el cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto	✓ Conocimientos generales sobre mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades vehiculares.
Otros (*)	✓ No tener antecedentes penales, policiales y judiciales. ✓ No tener incompatibilidades con funcionarios. ✓ No tener impedimentos para ser contratado por el estado. ✓ No estar incluidos en el Registro de deudores alimentarios morosos- REDAM.



**9.3. COMPETENCIAS**

- Habilidad de comunicación.
- Capacidad de trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- Compromiso
- Pro actividad
- Responsabilidad
- Vocación de servicio
- Reserva absoluta.

**9.4. FUNCIONES**

- a. Reportar ocurrencias del servicio de vehículos.
- b. Velar por el adecuado funcionamiento de los vehículos a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.

- c. Apoyar oportunamente al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- d. Realizar labores de lubricación en las diferentes unidades municipales (cambio de aceites y filtros).
- e. Apoyar en la supervisión de las reparaciones correctivas de mantenimiento mecánico en los vehículos municipales.
- f. Cumplir con funciones contenidas en el documento de gestión.
- g. Atender en los reportes de los conductores para la atención de emergencias mecánicas del servicio vehicular.
- h. Efectuar las demás funciones que le asigne el jefe de área, realizadas a la misión del puesto y el marco de las normas legales vigentes.

**9.5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de la Victoria- Chiclayo
Duración del contrato	Noventa (90) días.
Contraprestación mensual	S/. 1,900.00 (Un mil novecientos 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 complementarios	Disponibilidad inmediata.



2017-08-11 11:11