



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO DE SELECCIÓN N.º 007-2025-MPT

CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N.º 007-2025-MPT, DE LA CONTRATACION DE TREINTA Y SIETE (37) OPERADORES DE CÁMARAS, PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN LAS ESTACIONES DE VIDEO VIGILANCIA COMUNITARIO UBICADAS EN EL DISTRITO DE TRUJILLO – PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

El presente documento contiene los lineamientos generales del proceso de selección de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nro. 728 a plazo determinado, con la finalidad de garantizar los principios de mérito, capacidad, igual de oportunidades, transparencia y probidad.

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 728 – sujeto a modalidad de plazo fijo para servicio determinado: **TREINTA Y SIETE (37) OPERADORES DE CÁMARAS**, para que presten servicios en la **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA** de la Municipalidad Provincial de Trujillo

2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El proceso de selección se desarrollará conforme a las presentes bases, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del **Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral**, aprobado por el D.S. N.º 003-97-TR.

El personal seleccionado se vincula a la Municipalidad Provincial de Trujillo, el Contrato estará sujeto a la modalidad a plazo fijo desde la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 para servicio determinado.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina General de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

5. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2025.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- ✓ Decreto Supremo N.º 003-97-TR, Texto Único del Decreto Legislativo N.º 728.
- ✓ Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, D.S. N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado.
- ✓ Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N.º 27050, Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N.º 28164.
- ✓ Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual.
- ✓ Ley N.º 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- ✓ Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
- ✓ Ley N.º 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento,
- ✓ Ley N.º 27588, Ley Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios, y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad.



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- ✓ Ley N.° 27674, Ley que establece de acceso de deportista de Alto Nivel a la administración pública.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la personal con Discapacitación y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- ✓ Decreto Supremo N.° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29248, Ley del Servicio Militar.
- ✓ Ley N.° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes en un empleo.
- ✓ Ley N.° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.° 003-2013-DE.
- ✓ Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias.
- ✓ Decreto supremo N.° 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
- ✓ Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido credo por DS. N.° 089-2006-PCM.
- ✓ Demas dispersiones normativas, que regulan la contratación en el sector público, bajo los alcances del Decreto Legislativo N.° 728, y su reglamento.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

OPERADOR DE CÁMARA

A continuación, se precisan los **requisitos mínimos obligatorios** del perfil del puesto:

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia	Experiencia mínima de UN (01) año en el sector público y/o privado.
b) Competencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad de análisis, planificación y organización.✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión✓ Alto sentido de responsabilidad✓ Dinámico, proactivo e identificado con la entidad.
c) Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	✓ Profesionales Técnicos titulados en computación e Informática, administración, contabilidad o 06 ciclos concluidos en estudios universitarios de las carreras de ingeniería de sistemas, computación, Industrial, electrónica, Administración, Contabilidad, Economía o Afines.
d) Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de ofimática (Microsoft Office) (debidamente acreditado al margen de la carrera técnica o universitaria)
e) Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimiento básico de Hardware y Software de PC, así como sistemas operativos Windows y Redes IP.✓ Conocimiento en CCTV



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

REQUISITOS	DETALLE
f) Requisitos para el puesto (de carácter obligatorio)	<ul style="list-style-type: none">✓ Nacionalidad: peruana (acreditada con copia simple de DNI vigente).✓ Carta de postulation (Anexo 01).✓ Certificado Único Laboral – CUL (emitido dentro de los días de presentación de la documentación) sin observaciones. https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/iriIndex.html)✓ Declaración jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto (Anexo n° 2).✓ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo N°3).✓ Declaración Jurada de buena salud física y mental (Anexo N°4).✓ Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).✓ Fotocopia simple y LEGIBLE de la documentación que acredita lo requerido en los literales: a), c) y d). <p>(Presentar toda la DOCUMENTACIÓN LEGIBLE, de lo contrario será descalificado(a) de inmediato.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

OPERADOR DE CÁMARA:

- a) Visualizar mediante el monitoreo de las cámaras de video vigilancia la presencia de personas en actitud sospechosa, vehículos sospechosos, grescas, menores en estado de abandono, vendedores informales y en general acciones orientadas a la prevención de cualquier acto delictivo, comunicando de inmediato a la plataforma de emergencia.
- b) Comunicar rápida y directamente a las Unidades Móviles más cercanas sobre incidencias que se observan a través de las Cámaras de Video Vigilancia.
- c) Realizar un BACKUP (copia de seguridad) de las novedades de importancia y archivarlas en el disco duro de la computadora asignada.
- d) Conocer las calles y avenidas del distrito de Trujillo, así como la ubicación y los teléfonos de las instituciones públicas y privadas al servicio de la comunidad
- e) Comunicar al responsable de turno las novedades del servicio (fallas del equipo, desperfecto de los muebles, cámaras, etc.), a fin de que este disponga las medidas a adoptarse.
- f) Relevarse con todos los equipos operativos, dejado sus puestos de trabajo limpios y ordenados.
- g) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana relacionadas a la misión del puesto.



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Duración del Contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: 31 de diciembre de 2025 A PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA). NO SUJETO A PRORROGA.
Remuneración Mensual	S/. 1 750 incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.✓ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de junio de 2025	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en: Talento Perú. https://talentoperu.servir.gob.pe/ Portal Institucional. http://www.munitrujillo.gob.pe/portal/convocatorias	13 al 26 de junio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en físico en la siguiente dirección: <u>Jr. Diego de Almagro N° 525 – Distrito y Provincia de Trujillo - Mesa de Partes de la Oficina General de Recursos Humanos</u>	27, 30 de junio y 01 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
EVALUACIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	02 al 08 de julio de 2025	Comisión Evaluadora



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal de la Municipalidad Provincial de Trujillo	09 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Personal Lugar: Por determinar	10, 11 y 14 de julio de 2025	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la entrevista Personal en el Portal de la Municipalidad Provincial de	15 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales en el portal web de la Municipalidad Provincial de Trujillo	16 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	17, 18, 21, 22, 24 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional, en el cual se anunciará las modificaciones según corresponda.

El /La postulante podrá presentarse sólo a una (1) convocatoria en curso, según el cronograma establecido y considerando la información publicada en el portal institucional. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, el/la postulante será descalificado.

VI. ETAPA DEL PROCESO

El/la postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. De la presentación de documentos:

El/la postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de las Bases. La información deberá presentarse, **no debiendo contener borrones o corrección alguna**. Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su currículum vitae (propuesta).

Los postulantes deberán presentar el currículum vitae (propuesta) en un **FOLDER y SOBRE MANILA CERRADO, SELLADO O LACRADO** dirigido a la **Oficina General de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo**, ubicada en Jirón Diego de Almagro N° 525 – Distrito y Provincia de Trujillo- Departamento de La Libertad – 2do Piso de 7:30 a. m. a 3:00 p. m., en el/los días(s) consignados en el cronograma; señalando la información según modelo:



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Señores: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO	CANTIDAD DE FOLIOS: _____
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS: Abog. Elena Elizabeth Esquivel Arévalo	_____
<u>PROCESO DE SELECCIÓN N°007-2025-MPT</u>	
PUESTO AL QUE POSTULA: OPERADOR DE CÁMARA	
N° DNI: _____	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: _____	

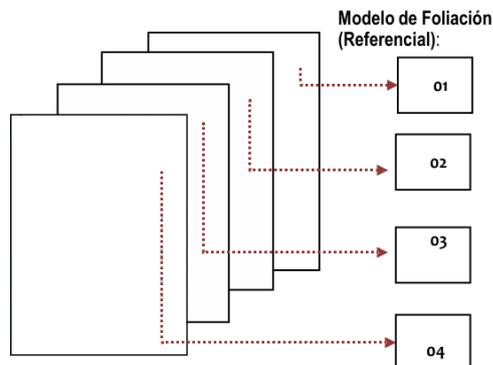
N° CELULAR: _____	

PROPUESTA DE POSTULACIÓN.

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 propuesta deberá contener la documentación mínima señalada en el **numeral II - Perfil de Puesto y/o cargo, literal f)** y adicionalmente deberá contener la **Hoja de vida (curriculum vitae) actualizado y documentado**, siendo el orden de la descripción de experiencia laboral, formación profesional, y cursos y capacitaciones de forma cronológica del más reciente al más antiguo.

Nota:

- Los postulantes deben tener en cuenta que las declaraciones juradas deben presentarse debidamente llenas, suscritas e impregnada con su huella dactilar, de faltar uno solo de los requisitos señalados quedara automaticamnte descalificado.
- Deberán foliar la documentación a presentar desde la última hoja hacia adelante y se presentara en un folder manila.





Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

a) Documentación Adicional:

De ser el caso, el postulante deberá presentar:

- ✓ Certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- ✓ Documentación que acredite ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

NOTA 1.-Terminado el proceso no se devolverá los sobres de propuestas presentadas. Para tal efecto la **Oficina General de Recursos Humanos procederá a su destrucción**, conservándose las propuestas correspondientes de aquellos postulantes que hayan resultado ganadores.

NOTA 2: La notificación a través del Portal Institucional prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, **siendo responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del Portal Institucional.**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de nota, los cuales van de 0 a 20, distribuyéndose la siguiente manera:

EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE	
REQUISITOS MINIMOS	ELIMINATORIO	No tiene puntaje	APTO/NO APTO	
EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE	ELIMINATORIO	50%	Puntaje Mínimo aprobatorio: 14 puntos	Puntaje Máximo: 20 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	50%	Puntaje Mínimo aprobatorio: 14 puntos	Puntaje Máximo: 20 puntos
PUNTAJE TOTAL		100%	Puntaje Mínimo aprobatorio: 28 puntos	Puntaje Máximo: 40 puntos

(*) Para ser considerado/a ganador/a, el/la postulante deberá obtener un puntaje mínimo de 14 en las etapas de evaluación de hoja de vida y en la entrevista personal, sumando 28 puntos.

- Las etapas del presente proceso de selección de personal son **CANCELATORIAS**; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO**.

Luego de la admisión de las propuestas, la Comisión Evaluadora de la Municipalidad Provincial de Trujillo, citará a la entrevista sólo a los postulantes cuyas propuestas fueron admitidas y/o consideradas como postulante **APTO**.

b) EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- **Experiencia laboral:** El tiempo de experiencia general y específica será contabilizado según las siguientes consideraciones:



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Para los casos donde se requiera secundaria completa, se contabilizará cualquier experiencia laboral para efectos de acreditar la experiencia general, según lo especificado en el detalle de requerimiento.

Para aquellos puestos donde se requiere 06 ciclos o semestres como mínimo, concluidos o en curso de estudios universitarios, el tiempo de experiencia general incluirá las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses. Siempre y cuando sea acreditado por el/la postulante.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia general será contabilizado desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (3) meses. Caso contrario y/o en caso el/la postulante no las haya realizado y/o acreditado, la experiencia general se contabilizará desde el egreso de la formación académica requerida en el perfil del puesto. Para ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso correspondiente al momento de su postulación. De no hacerlo, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de obtención de la condición y/o grado acreditado documentariamente por el/la postulante al momento de su postulación (diploma de título técnico, diploma del grado de bachiller o diploma del título profesional), acorde a la formación académica requerida expresamente en el perfil del puesto.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará en estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 31396: - El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida. - El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica de la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Caso contrario, la experiencia se validará desde la fecha de expedición del grado académico de bachiller y/o título profesional registrado por el/la postulante al momento de su postulación, en ese orden.

En caso el/la postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones y/o empresas dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Los periodos de experiencia laboral (general y específica) se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

Constancias o certificados de trabajo, deben ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces e indicar el cargo y/o puesto desempeñado, que permitan además verificar que la fecha de inicio y término de las labores se cumplieron estrictamente. De no cumplirse con esas condiciones, dichos documentos no serán considerados para contabilizar el tiempo de experiencia.



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Resoluciones Administrativas que indiquen expresamente las fechas de inicio y fin del periodo Laboral.

En el caso locación de servicios (recibo por honorarios) el /la postulante deberá acreditar dicha experiencia con la constancia de prestación o conformidad del servicio, emitidos por la oficina de abastecimiento, logística o la que haga sus veces, dicha documentación debe consignar la(s) fecha(s) de inicio y fin o la cantidad de días del servicio prestado, De no cumplirse con esas condiciones, dichos documentos no serán considerados para contabilizar el tiempo de experiencia, así mismo, no se aceptaran fotocopia de órdenes de servicio.

Para la acreditación de la experiencia específica, la documentación adjunta deberá consignar el nombre del puesto/cargo y/o detallar las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas al perfil del puesto requerido (función y/o materia, nivel específico, y sector y/o ámbito de ejecución). Es obligación del postulante registrar toda documentación que permita evidenciar el cumplimiento cabal de la experiencia específica solicitada.

- **Formación académica:** Deberá acreditarse con **fotocopia simple** del certificado de secundaria completa o declaración jurada (únicamente para esta etapa), constancia de egresado técnico, título técnico, constancia de egresado universitario, diploma de bachiller universitario, título profesional universitario, constancia de estudios de maestría, constancia de egresado de maestría, diploma de magíster o maestro, constancia de estudios de doctorado, constancia de egresado de doctorado, diploma de doctor, **SEGÚN CORRESPONDA Y/O ACORDE A LO REQUERIDO EXPRESAMENTE EN EL PERFIL DEL PUESTO.**

En caso no se incluye la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados deberán adjuntar copia de la Resolución emitida por Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU otorgando el reconocimiento respectivo; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.

- **Constancias o certificado de colegiatura y/o de habilitación en colegios profesionales,** es obligación del postulante presentar copia simple de uno o ambos documentos según se consigne en el perfil del puesto requerido.
- **Cursos y/o programas de especialización:** El/la postulante deberá acreditar con fotocopia simple de los **certificados y/o constancias legibles** correspondientes, estos deberán acreditar expresamente haberse desarrollado en los temas y/o materias específicas requeridas en el perfil del puesto.



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

c) ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan obtenido la calificación de **APTO** en la evaluación de hoja de vida (currículum vitae).

La entrevista personal permitirá a la Comisión Evaluadora confirmar la evaluación y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria. Para llevar a cabo la entrevista personal, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Trato amable, responsable, sensible y comprometido (a) con el trabajo.
 - Proactivo (a) y empático (a).
 - Facilidad de palabra.
 - Cultura General.
 - Conocimientos técnicos de su especialidad
- La Comisión Evaluadora para el presente concurso público de méritos, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina General de Recursos Humanos con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato.
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por La Comisión Evaluadora.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su **carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato**.
- Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él, se deberá seleccionar a la persona que ocupo según orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato.

VII. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que haya adjuntado en copia simple, el carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

c) Bonificación deportista calificado

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular. Esta bonificación aplica siempre que el perfil del puesto establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido puntaje aprobatorio en la evaluación curricular. Para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

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

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- ✓ Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- ✓ Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras razones que la justifiquen.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado/a como ganador/a de la etapa de selección deberá suscribir el contrato en un plazo establecido en las bases. Si vencido este plazo no se suscribe el contrato por motivos imputables al/la la postulante ganador/a **se declarará seleccionado al primer accesitario**, para que proceda a suscribir el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Impedimentos para suscribir el contrato administrativo de servicios

No pueden suscribir contrato administrativo de servicios los/las postulantes que incurran en algunas de las siguientes situaciones:

- a) **Quienes registran antecedentes penales, policiales y judiciales.**
- b) **Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión,** para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- c) **Quienes figuren inscritos en los siguientes registros:** I. II. III. Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (**RNSSC**) Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (**REDERECI**) Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala Práctica Profesional (**RNAS**), de corresponder. Registro de personas condenadas y/o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violación de la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas o que figure en la Plataforma de Debida Diligencia.
- d) **Quienes no cuenten con buena salud física y mental,** según los certificados correspondientes (**MINS**A).



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Este será suscrito por el plazo establecido en las bases, **SIN OPCIÓN A SER PRORROGADO O RENOVADO.**

El/la postulante declarado/a GANADOR/A deberá al momento de la suscripción del contrato **PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE**, los siguientes **DOCUMENTOS LEGIBLES:**

- ❖ **Certificado Único Laboral** sin observaciones en los antecedentes, de lo contrario presentar **Certificados Originales de Antecedentes Penales policiales, penales y judiciales.**
- ❖ **Certificados originales de Buena Salud Física y Mental (MINSA).**
- ❖ **Copia fedateada o autenticada** de Documento Nacional de Identidad DNI.
- ❖ Copia de constancia de afiliación a la AFP u ONP (puede ser declaración jurada firmada y con huella dactilar).
- ❖ Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de **Activo y Habido** (Reporte de SUNAT).
- ❖ **Curriculum vitae** debe contener:
 - El Resumen con: datos personales, experiencia laboral, formación académica, capacitaciones, otros.
 - Certificados o constancias de Trabajo, constancia de egreso o grado académico o título, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros, **fedateados o autenticados.**
 - **PARA FEDATEAR:** Traer original y copia **de los mismos documentos que se presentaron en el sobre de postulación (INDISPENSABLE)**, para que sean fedateados en la Oficina General de Recursos Humanos o en la oficina de Trámite Documentario (Av. España N° 746).
- ❖ Partida de Matrimonio y/o DNI de hijo(s) de ser el caso.
- ❖ Dos fotos a color fondo blanco en tamaño carnet
- ❖ Un folder plastificado color rojo para apertura de legajo.
- ❖ Cuenta Sueldo (coordinar en el área de contratos de la Oficina General de Recursos Humanos).

Para lo cual cuenta con un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Trujillo, junio 2025



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N.º 01

CARTA DE POSTULACIÓN

Señor(a):

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo

Presente:

Yo.....

identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad,

domiciliado(a) en,

Distrito, Provincia, Departamento

Ante usted expongo que; cumplo con cada uno de los requisitos establecidos en el perfil del presente proceso de selección y haber leído detalladamente, firmado e impreso mi huella dactilar en las declaraciones juradas (Anexos N° 02, 03 y 04, mediante la presente le solicito se me considere como Postulante al **PROCESO DE SELECCIÓN N.º 007-2025-MPT SUJETO A LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO PARA SERVICIO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728**, convocado por la Municipalidad Provincial de Trujillo, a fin de acceder al puesto/cargo cuya denominación es: **OPERADOR DE CÁMARA**.

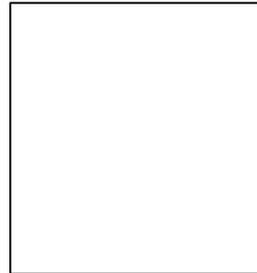
En ese sentido, agradeceré acceder a mi petición.

Trujillo,de junio de 2025.

.....

FIRMA

DNI.....





Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N.º 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Yo.....

identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad,

domiciliado(a) en

Distrito, Provincia, Departamento

Postulante al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2025-MPT SUJETO A LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO PARA SERVICIO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.**

Que, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1. 7. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51 ° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia solicitados por la Municipalidad Provincial de Trujillo y conocer todas las condiciones existentes, manifiesto que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil establecidos en la publicación correspondiente al puesto/cargo convocado.
- Que cumplo con lo señalado en los literales b), f) y g) del artículo 28 de la Ley N° 27785 y que no estoy comprendida/o en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 29 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República modificada por la Ley N°30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 ° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.
- Que no me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y judiciales.
- Que cuento con disponibilidad inmediata.



Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

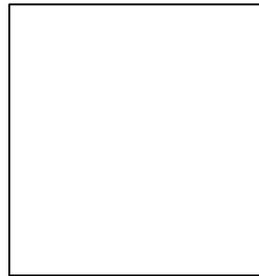
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 ° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo,de junio de 2025.

.....

FIRMA

DNI.....





Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo.....
identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad,
domiciliado(a) en
Distrito, Provincia, Departamento

en mi calidad de **POSTULANTE del PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2025-MPT SUJETO A LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO PARA SERVICIO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en ninguna modalidad, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; y,

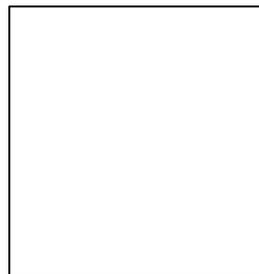
NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con ningún funcionario, empleados de confianza incluidos Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidades de cualquier modalidad de contratación en la Municipalidad Provincial de Trujillo, que gozan de la facultada de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

Trujillo,de junio de 2025.

.....
FIRMA

DNI.....





Municipalidad Provincial de Trujillo

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

ANEXO N.º04

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo.....
identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad,
domiciliado(a) en
Distrito, Provincia, Departamento

En mi calidad de **POSTULANTE** del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2025-MPT SUJETO A LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO PARA SERVICIO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728**, en el puesto: **OPERADOR DE CÁMARA** de la Municipalidad Provincial de Trujillo, **DECLARO BAJO JURAMENTO GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL PARA EJERCER EL PUESTO AL CUAL POSTULO**

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 49° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Trujillo,de junio de 2025.

.....

FIRMA

DNI.....

