



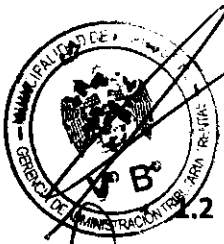
**BASES DEL PROCESO CAS N°002-2023-MDEA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
01 (UNO) AUXILIAR COACTIVO PARA LA SUBGERENCIA DE EJECUTORIA  
COACTIVA**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1** Objeto de la convocatoria.

La Municipalidad Distrital de El Agustino pone en conocimiento el proceso de selección que se llevara a cabo para cubrir 01 (uno) plaza bajo el D. L. N° 1057. Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios por necesidad transitoria (plazo determinado).



**1.2** Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

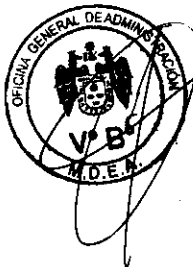
Gerencia de Administración Tributaria y Rentas



**1.3** Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4** Base legal



- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-version 2"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000312-2017-SERVIR/PE.
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC. Informe técnico vinculante sobre la identificaciones de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE: Gerencia de Administración tributaria y Rentas**



<b>PUESTO</b>	<b>AUXILIAR COACTIVO</b>
<b>CANTIDAD</b>	<b>01</b>

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica</b>	Profesional Abogado Titulado y colegiado habilitado vigente
<b>Experiencia laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Experiencia general</u> Cinco (05) años de la experiencia en la función o la materia</li> <li>• <u>Experiencia específica</u> Cuatro (03) años de la experiencia en la función o la materia Un (01) año de experiencia en el sector publico</li> </ul>
<b>Cursos/Diplomados/Programa de Especialización</b> Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 12 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso y/o Diplomado en Derecho Tributarios y afines</li> </ul>
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (se requiere sustentar con declaración jurada)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del TUO de la Ley n° 26979 de Ejecución Coactivo</li> <li>• Conocimiento del TUO de la Ley Tributación Municipal D.S N°156-2004-JUS, Código tributario Municipal D.S N°156-2004-JUS, Código Tributario D.S 133-2013-EF</li> <li>• Conocimiento del TUO de la Ley N°27444</li> <li>• Normas complementarias y conexas al procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>• Diplomados y/o cursos - Talleres relacionados a Derecho Tributario, Derecho Administrativo y/o Procedimiento de Ejecución Coactivo</li> </ul>
<b>Conocimiento de Ofimática e Idiomas/Dialectos (se requiere sustentar con declaración jurada)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos, Hojas de cálculo. Programas de presentaciones: Nivel básico</li> <li>• Idiomas /Dialecto: No aplica</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta proactividad en la generación de documentos de cobranza</li> <li>• Capacidad para trabajar y alcanzar metas de recaudación</li> <li>• Capacidad de convertimiento para interactuar con los contribuyentes en escenarios de presión emocional</li> <li>• Capacidad de iniciativa y de trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	No aplica





## 2.2 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar los diferentes documentos que sean necesario para el impulso del Procedimiento de la Cobranza Coactiva
- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, a fin de controlar los procedimientos administrativos.
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo para incrementar los niveles de recaudación.
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten para dinamizar los procedimientos.
- Emitir las resoluciones, coactivos para levantar la medida coactiva impuesta, cuando la deuda haya sido pagada o existiera otra situación que así lo demande.
- Velar por la correcta notificación de valor en cobranza de medidas cautelares que sean necesarios, tales como inscripción en registro, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras destinados al pago de la deuda no tributaria.
- Emitir los informes asignados por el Ejecutor Coactivo que estén relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva.



## 2.3 CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Cobranza Coactiva - Municipalidad Distrital de El Agustino (Av. Riva Agüero 1358 El Agustino)
Duración del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre 2023
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Confidencialidad del Servicio	El contrato no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposiciones de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la información proporcionada por estar para la presentación de servicios y en general toda información a la que tenga acceso a la pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluir la vigencia del contrato



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMAS	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		30 de octubre del 2023	Comité de selección
Registro de la convocatoria en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.		30 de octubre del 2023	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú-Servir	31 de octubre al 15 de Noviembre del 2023	Oficina de Recursos Humanos
02	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de El Agustino <a href="https://mdea.gov.pe/beta/convocatoria-cas/">https://mdea.gov.pe/beta/convocatoria-cas/</a>	31 de octubre al 15 de Noviembre del 2023	Oficina de Tecnología de la Información
<b>SELECCION</b>			
03	Presentación de documentación para postulación: Av. Riva Agüero N°1358-Distrito de El Agustino en el horario de 08:00 am a 17:00 horas (dentro del plazo establecido)	16 de noviembre del 2023 al 17 de noviembre del 2023	Oficina de Gestión Documentario
04	Evaluación Curricular	20 de Noviembre del 2023 al 21 de Noviembre del 2023	Comité de selección
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la municipalidad.	22 de Noviembre del 2023	Oficina de Tecnología de la Información
06	Evaluación escrita	23 de Noviembre del 2023 ( a partir de las 14:00 p.m)	Comité de selección
06	Publicación de resultados de la evaluación escrita en la página web de la municipalidad.	24 de Noviembre del 2023	Oficina de Tecnología de la Información
09	Evaluación de entrevista final (presencial) Lugar: Municipalidad de El Agustino	27 de Noviembre del 2023	Comité de selección
10	Publicación de los resultados de la Entrevista Final	28 de Noviembre del 2023 (a partir de las 10:00 horas )	Oficina de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción de Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de haber sido publicado los resultados.	Oficina de Recursos Humanos

(\*) De existir modificaciones en el cronograma, serán comunicados oportunamente en la página web de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

Nota: La publicación de resultados y comunicados se realizara en la página web de la Municipalidad Distrital de El Agustino

#### IV INDICACIONES GENERALES

El presente proceso se registrá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente los intereses o través de la página web institucional

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.



**4.1 Documentación para presentar y formalidades en el envío de hoja de vida**

El expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rótulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, nombre correcto del puesto al que postula, el número de la convocatoria CAS, puesto al que postula, deben estar organizados y debidamente foliados, el mismo que será recepcionada en Av. Riva agüero N° 1358 Distrito El Agustino. Esta fase no tiene puntaje, pero es de carácter ELIMINATORIA.

**Señores: Municipalidad Distrital El Agustino**

**Atención: Oficina de Recursos Humanos**

**Att. COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-MDEA**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE :**  
**PUESTO DE TRABAJO :**  
**FECHA :**  
**N° DE FOLIOS :**

- a) Una vez recepcionado los expedientes de los postulantes en Trámite Documentario, se remitirá los mismos a la Comisión de Concurso Público – CAS (OFICINA DE RECURSOS HUMANOS) para el trámite que corresponda.
- b) No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4° del D. S. N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) **Solo se podrá postular a 01 (uno) proceso CAS**, caso contrario el postulante quedara descalificado de todos los procesos. Toda la documentación debe ser ordenada y foliada de manera correlativa.
- d) **Las/os postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo, quedaran automáticamente descalificados, y no pasaran a la siguiente fase.**
- e) Los postulantes a la convocatoria obligatoriamente deberán presentar los documentos en el orden siguiente:

1. Carta de presentación del postulante (Anexo N°01)
2. Ficha de postulante (Anexo N°02)
3. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad
4. Curriculum Vitae documentado (sustentado con constancias y/o certificados de estudio y trabajo y consulta RUC).
5. Declaración Jurada del Postulante Anexo 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
6. Consulta RUC (No se considerara si se presenta ficha RUC)

**4.2 Evaluaciones y Criterios de evaluación.**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>Evaluación Curricular</b>	<b>35%</b>	<b>25.00</b>	<b>35.00</b>



a.- Formación Académica	7%	5.00	7.00
b.- Capacitación	7%	5.00	7.00
c.- Experiencia Laboral General	8%	5.00	8.00
d.- Experiencia Laboral Especifica	13%	10.00	13.00
<b>Evaluación escrita</b>	<b>20%</b>	<b>15.00</b>	<b>20.00</b>
a.- Evaluación de conocimientos	20%	15.00	20.00
<b>Evaluación de Entrevista personal</b>	<b>45%</b>	<b>35.00</b>	<b>45.00</b>
a.- Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones	15%	13.00	15.00
b.- Adaptación a la Gerencia u Oficina.	15%	12.00	15.00
c.- Adaptación a la cultura de la Entidad.	15%	10.00	15.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00%</b>	<b>75.00</b>	<b>100.00</b>

### Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular, tiene puntaje y es de carácter **ELIMINATORIO**, y se evaluará el Curriculum Vitae documentado, que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos. Solo pasarán a la siguiente fase, los postulantes que hayan aprobado con un puntaje de 25.00 puntos.

"Respecto a la documentación que acredite la formación académica, se deberá de presentar; ficha de matrícula, documento que acredite que está cursando estudios, certificado de estudios, constancia de egresado, diploma de bachiller, título, maestría, doctorado, colegiatura; de corresponder de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos para el proceso CAS al que postula.

"Respecto a la documentación que acredite la Experiencia laboral, se deberá de presentar, constancia y/o certificados de trabajo (emitidos por la oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces, para las entidades que corresponda), contratos, adendas u órdenes de servicio donde se especifique el nombre del puesto, el periodo laborado (fecha de inicio y fin de trabajo realizado; caso contrario, no será tomado en cuenta).

### Evaluación Escrita

La Evaluación Escrita, se realizará en la modalidad presencial, tiene puntaje y es de carácter **ELIMINATORIO**, y se evaluará los conocimientos que el postulante debe contar para ocupar el puesto al que postula. Solo pasarán a la siguiente fase, los postulantes que hayan aprobado con un puntaje de 15.00 puntos.

### Evaluación de Entrevista Personal

La evaluación de Entrevista Personal tiene puntaje y es de carácter **ELIMINATORIO**. Como objetivo evaluar los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarte y emitir opiniones que determinen que se encuentra en capacidad para desempeñar las funciones del puesto. Los postulantes deberán de aprobar dicha evaluación con un puntaje mínimo de 35.00 puntos.

**La Evaluación de Entrevista Personal se realizará en modalidad presencial en la Municipalidad Distrital de El Agustino, Av. Riva Agüero N°1358, conforme al cronograma**

### Requisitos Esenciales

La Evaluación de Entrevista Personal, se desarrollará igual que en la modalidad presencial, por lo tanto:





- Deberá tener a la mano su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.

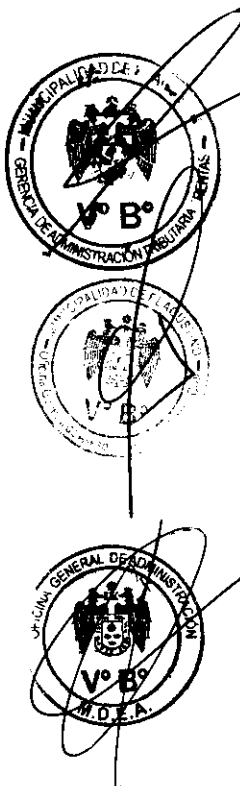
Los postulantes que no se presenten a la Evaluación de Entrevista Personal, en el horario y fecha programada serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS**. Cada postulante tendrá un tiempo de tolerancia de 05 (cinco) minutos de espera, pasando la hora señalada para la presentación a la Evaluación de la Entrevista Personal. El candidato será responsable del seguimiento de la Publicación del Resultado Final en la página web de la Municipalidad Distrital de El Agustino, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

#### 4.3 Resultados del Proceso

El cuadro de méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados para la Entrevista Final, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicara la condición final obtenida en el proceso.

La elección del postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la Evaluación Curricular, incluyendo la Entrevista Final considerando los detallado en el siguiente cuadro:

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL		
Evaluación Curricular	+	Evaluación escrita	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación escrita	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación escrita	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación escrita	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación escrita	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final



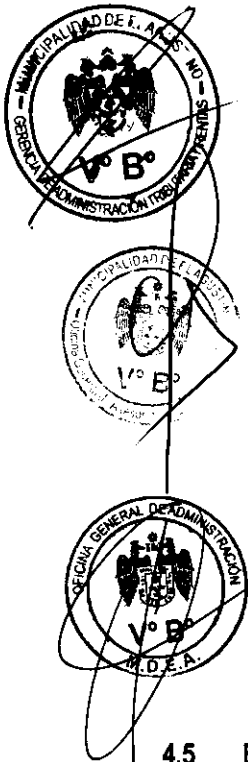


(\*) De acuerdo a la ley N° 27674, la bonificación correspondiente d los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la Etapa de Evaluación Curricular pudiéndose encontrarse enmarcado dentro de los 5 niveles establecidos en dicha Ley.

Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de resultados en la página web de la Municipalidad Distrital de El Agustino de acuerdo con el cronograma establecido; ya que este constituye un medio de comunicación oficial.

Si el ganador de la convocatoria CAS no se presenta la suscripción del contrato, se dará como ganador al postulante que ocupo el segundo lugar; y si ello se produjera nuevamente en el caso del postulante que ocupe el segundo lugar (no se presenta a la suscripción del contrato), se otorgara al postulante que ocupo el tercer lugar.

#### 4.4 Criterio de Calificación



- En la elaboración de cuadros de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados
- Se publicará el cuadro de méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso.
- La Elaboración del Cuadro de Méritos se realizar con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El postulante que hayan aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 75.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 75.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- Si el postulante declarado GANADOR/A, en el proceso, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo , contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

#### 4.5 Bonificaciones que corresponden por Discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o por Deportista Calificado de Alto Nivel.

##### 4.5.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo N° 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la ley N° 29973, Ley general de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso publico de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 (DECLARACION JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

**Ejemplo de Calculo:**





Para desarrollar el ejemplo, se detalla el puntaje de un/a postulante que ha obtenido la condición de califica en cada una de las evaluaciones.

Evaluaciones	Puntaje Mínimo
Evaluación Curricular	25.00
Evaluación escrita	15.00
Entrevista Final	35.00
<b>Puntaje Total</b>	<b>75.00</b>

Se calcula la bonificación del 15% de la siguiente manera: Puntaje Total (75.00) x 0.15 = 11.25

El puntaje total final de la postulante sería: Puntaje Total (75.00) + Puntaje de la Bonificación (11.25) = 86.25

Resultados finales del postulante con la Bonificación por discapacidad.

Evaluación curricular	Evaluación Escrita	Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación a la persona con discapacidad	Puntaje Total Final
25.00	15.00	35.00	75.00	11.25	86.25



### Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el anexo N°04 (DECLARACION JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

### Ejemplo de Calculo

Se calcula la bonificación del 10% de la siguiente manera: Puntaje Total (75.00) x 0.10 = 7.50

El puntaje total final de postulante sería: Puntaje Total (75.00) + Puntaje de la Bonificación (7.50) = 82.50

Resultados finales del postulante con la Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas.

Evaluación curricular	Evaluación escrita	Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación a la persona con discapacidad	Puntaje Total Final
25.00	15.00	35.00	75.00	7.50	82.50

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.



Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

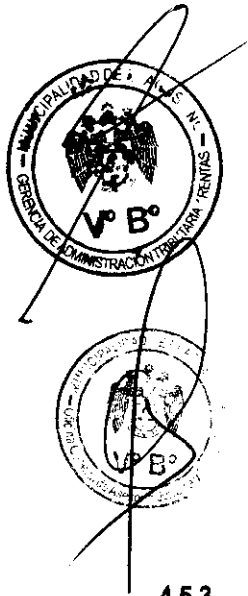
### Ejemplo de Calculo

Se calcula la bonificación del 25% de la siguiente manera: Puntaje Total (75.00) x 0.25 = 18.75

El puntaje total final del postulante seria: Puntaje Total (75.00) + Puntaje de la Bonificación (18.75) = 93.75

Resultados finales del postulante con la Bonificación por discapacidad y por Licenciados de las Fuerzas Armadas.

Evaluación curricular	Evaluación escrita	Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación a la persona con discapacidad	Puntaje Total Final
25.00	15.00	35.00	75.00	18.75	93.75

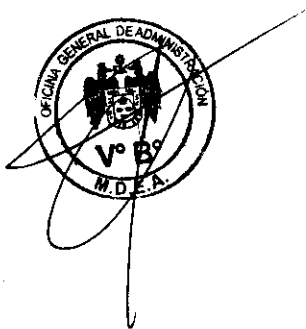


### 4.5.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, y siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 (DECLARACION JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubicara en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%





Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales.
---------	---

**Ejemplo de Calculo**

Para desarrollar el ejemplo, se tomará para el ejemplo del cálculo la bonificación del 20%, correspondiente al Nivel 1. La misma acción se realizará para el resto de niveles, según corresponda. Se calcula la bonificación del 20% de la siguiente manera:

Puntaje Evaluación Curricular (25.00) x 0.20 = 5.00

El puntaje de Evaluación Curricular del/la postulante más la bonificación por deportista calificado de alto Nivel sería: Puntaje EC (25.00) + Puntaje de Bonificación (5.00) = 30.00

Resultados finales del/la postulante con la bonificación de deportista calificado:

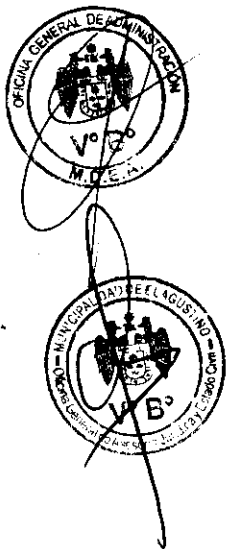
Evaluación Curricular	Evaluación Curricular con la Bonificación de Deportista Calificado	Evaluación Escrita	Entrevista Final	Puntaje Total Final
25.00	30.00	15.00	35.00	80.00



4.5.4

**Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/la postulante, caso de suplantación, entre otros)**

- Cualquier controversia situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la por el Comité de Selección
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso de que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante puede adoptar.
- Los/as postulantes que mantengan vinculo de cualquier indole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes base del concurso participando en igual condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/as postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de datos Personales en la opinión consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la opinión consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD indico QUE, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el





mismo se encuentra en "tramite" o "concluido". Además, puntualizo que el acceso a la información estará restringido, cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico el correo electrónico de los/as postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del /la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso"

#### 4.5.5 Mecanismos de Impugnación

- Si algún postulante considera que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección encargado de conducir el concurso público, o quien haga sus veces, hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recurso de impugnación(reconsideración y apelación), se interponen dentro de los (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

#### V. DE LA DECLARATORIA DEL GANADOR

El/la o los postulantes GANADORES deben presentarse para la firma del respectivo Contrato a la Oficina de Recursos Humanos, sito en Av. Riva Agüero N° 1358 Distrito El Agustino, dentro del plazo establecido en el cronograma, debiendo presentar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

- Ficha de datos del personal, debidamente llenada
- Antecedentes penales y policiales (original)
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo
- Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades
- Declaración jurada de régimen pensionario
- Declaración jurada de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
- Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública
- Declaración jurada sobre la prohibición de doble percepción
  
- Una foto actual tamaño carnet a color en fondo blanco
- Copia del Formulario 1609 – Suspensión de 4ta categoría – 2023 – SUNAT

#### VI. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO



### 6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Quando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

### 6.2. Cancelación del proceso de selección

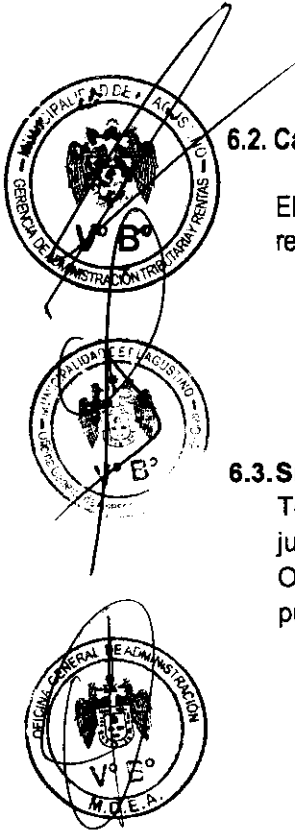
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de evaluaciones.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

### 6.3. Suspensión o postergación del proceso de Selección

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada o justificada, siendo responsabilidad del Comité de Selección en coordinación con la Oficina de Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, de efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la Entrevista.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**





ANEXO N° 01

El Agustino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Señores. -  
**RECURSOS HUMANOS**

Presente. -

Asunto : Proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,

con dirección domiciliaria en: \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Regulado por el Decreto legislativo N° 1057 y su reglamento, para lo cual cumplo con adjuntar mi expediente de postulación, que contiene un total de N° de folios: \_\_\_\_\_

- Ficha del Postulante – Declaración Jurada de datos Personales (Anexo N° 02)
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada para Bonificaciones Especiales (Anexo N° 04)
- Copia simple del documento oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial (Anexo N° 04)
- Formato Consulta RUC
- Curriculum Vitae debidamente documentado
- Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 02**

CAS N°

	Municipalidad Distrital de El Agustino	FICHA DE POSTULANTE	DATOS PERSONALES	DECLARACION JURADA DE	PROCESO CAS
CODIGO	NOMBRE DEL PUESTO			ORGANO	
UNIDAD ORGANICA		JEFE DIRECTO		PUESTO DEL JEFE DIRECTO	

**DATOS PERSONALES**

DOCUMENTO IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES			GENERO	
DNI	CARNET EXTRANJ.				M	F
DIRECCION				DISTRITO		
FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA		LUGAR DE NACIMIENTO		DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO		EMAIL
TELEFONO DOMICILIO	TELEFONO CELULAR 1	TELEFONO CELULAR 2	CORREO PERSONAL ALTERNO			
CONADIS	N° CARNET CODIGO	FUERZAS ARMADAS				
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGUN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE) DURANTE EL PROCESO DE SELECCION						

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO : AÑOS Y MESES

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO : AÑOS Y MESES

**FORMACION ACADÉMICA**

NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMICO OBTENIDO	NOMBRE DE LA MAESTRIA / DOCTORADO	CARRERA /	AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS
				DESDE	HASTA	
PRIMARIA						
SECUNDARIA						
TECNICA BASICA (1-2 AÑOS)						
TECNICA SUPERIOR (3-4 AÑOS)						
UNIVERSITARIO						
MAESTRIA						
DOCTORADO						
OTROS						

**COLEGIATURA**

COLEGIO PROFESIONAL			NUMERO DE COLEGIATURA	
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITADO?	SI	NO	MOTIVO
	¿INHABILITADO?	SI	NO	

**IDIOMAS / DIALECTOS**

IDIOMA/DIALECTO	MARCA CON UNA X EL NIVEL ALCANZADO		
	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

**OFIMATICA**

CONOCIMIENTO	MARCA CON UNA X EL NIVEL ALCANZADO		
	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO



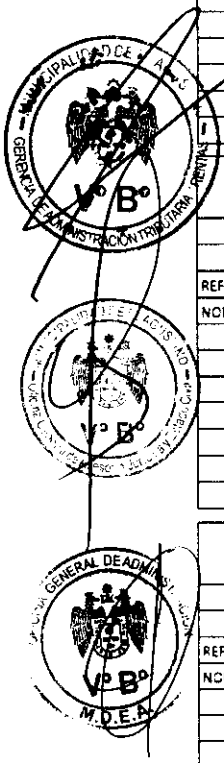
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (Curso/Diploma/Programa de Especialización)					
TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL CURSO / DIPLOMADO / PROGRAMA DE ESPECIALIZACION	PERIODO DE ESTUDIO (AAAA/MM)		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		Inicio	fin		

EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
EMPRESA / INSTITUCION	SECTOR / GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO / CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIAS LABORALES				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
EMPRESA / INSTITUCION	SECTOR / GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO / CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIAS LABORALES				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
EMPRESA / INSTITUCION	SECTOR / GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO / CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIAS LABORALES				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
EMPRESA / INSTITUCION	SECTOR / GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO / CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIAS LABORALES				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				







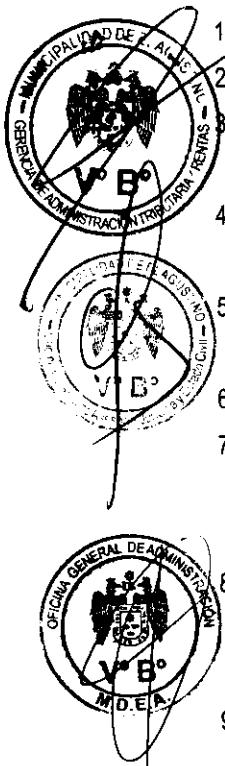
**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA**

Yo \_\_\_\_\_ con DNI N.º \_\_\_\_\_ con domicilio legal en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ al amparo de lo establecido en el artículo 41º de la Ley N.º 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, y en aplicación del principio de Presunción de Veracidad, de:

**DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD que:**

1. No he sido condenado por delito doloso.
2. No registro antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
3. No he sido sancionado administrativa, ni judicialmente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público.
4. No tengo impedimento para ser postor o contratista expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
5. No tengo inhabilitados mis derechos civiles y laborales, conforme lo exige el artículo 7º de la Ley N.º 28175. Ley Marco del Empleo Público.
6. No ser parte en proceso judicial vigente en contra de la Municipalidad Distrital de El Agustino.
7. No estar incurso dentro de los impedimentos de contratación señalados en el Decreto Supremo N.º 019-2002-PCM, en el que se establecen las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
8. No he sido sancionado administrativamente con destitución e inhabilitación de ninguna entidad del sector público o empresas estatales, por causa o falta grave laboral, prevista en la Ley N.º 30057. Ley del Servicio Civil.
9. No estoy incurso en la prohibición de ejercer función pública, toda vez que NO me he acogido a Programa de Renuncia Voluntaria con Incentivos.
10. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas. (Artículo 3º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público: Artículo 7º del Decreto de Urgencia N°020-2006, numeral 4.3. Artículo 4º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)
11. No encontrarme con Licencia con o sin goce de remuneraciones, en otra Entidad del Estado Peruano.
12. No encontrarme en uso de descanso vacacional otorgado en razón de vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado Peruano.
13. No tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y según do de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad por lo dispuesto por la Ley N° 26771 del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de confianza de la Municipalidad Distrital de El Agustino, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.





VINCULACION PARENTAL	GRADOS	LINEA RECTA	LINEA COLATERAL
POR CONSANGUINIDAD	1er	PADRE O HIJO	HERMANOS
	2do	ABUELO (A) - NIETO (A)	TIO - SOBRINO
	3ro	BISABUELO (A) - BISNIETOS (A)	PRIMOS HERMANOS / TIO ABUELO (A) - SOBRINO NIETO (A)
	4to	TATARABUELO (A) - TATARANIETO (A)	
POR AFINIDAD	1er	SUEGRO (A) - YERNO/NUERO	
	2do	PADRASTO - HIJASTRO	
POR MATRIMONIO	1er	ESPOSO (A)	



Que, el título Profesional universitario/técnico \_\_\_\_\_ que ostento fue otorgado por la Universidad y/o Instituto \_\_\_\_\_ bajo el número: \_\_\_\_\_ de fecha: \_\_\_\_\_.

15. Declaro bajo mi honor y juramento que mi actual domicilio es:

\_\_\_\_\_

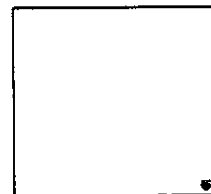
En caso de que exista falsedad de los manifestado, me someto a que se realicen las acciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley 28882 "Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria", la cual dispone que en caso de comprobarse la falsedad de los datos consignados, el infractor será pasible de las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal, por el delito contra la fe publica con penas que van de dos (02) a diez (10) años de pena privativa de la libertad

16. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley

Declaro bajo juramento, 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 los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece "... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad."

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

El Agustino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



FIRMA

Huella Dactilar



**ANEXO N° 04**  
**DECLARACION JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES**

Yo \_\_\_\_\_ con DNI N.º \_\_\_\_\_  
con domicilio legal en \_\_\_\_\_ del distrito  
de \_\_\_\_\_ al amparo de lo establecido en el artículo 41º de la Ley N.º 27444. Ley del  
Procedimiento Administrativo General, y en aplicación del principio de Presunción de Veracidad, de:

**DECLARO BAJO JURAMENTO Y RESPONSABILIDAD que (Marcar con un aspa SI o NO)**

¿Es personal licenciados de las Fuerzas Armadas? (*)	SI	NO
¿Es persona con discapacidad?	SI	NO
¿Es deportista calificado de Alto Nivel	SI	NO

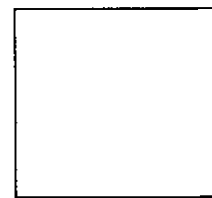
(\*) Para beneficiarse con las bonificaciones, adicionalmente a su declaración deberá adjuntar copia simple del documento oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente.

Declaro bajo juramento, 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 los artículos 411º y 438º del Código Penal, que establece "... será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad."

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

El Agustino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
FIRMA



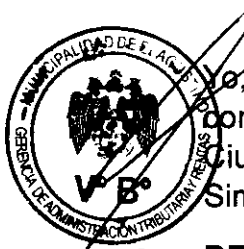
Huella Dactilar



ANEXO N° 05

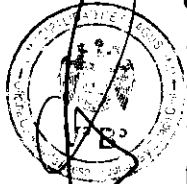
**DECLARACION JURADA DE DOMICILIO**

(Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)



....., identificado(a)  
con DNI N°....., en pleno ejercicio de mis Derechos  
Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de  
Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** que mi domicilio actual se encuentra ubicado  
en:



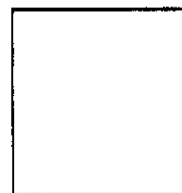
.....  
.....  
.....  
Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información  
proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso  
de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública,  
falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia  
con el Artículo IV numeral 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título  
Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del  
Procedimiento Administrativo General).



Para mayor constancia, validez y en cumplimiento, firmo y pongo mi huella  
digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

El Agustino, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma:  
DNI N°:



Huella Dactilar



DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS Y/O DIALECTO

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N° ..... domiciliado(a) en ..... que al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, DECLARO BAJO JURAMENTO conocer y manejar los programas de Microsoft Office e idiomas y/o dialecto, de acuerdo al siguiente cuadro:

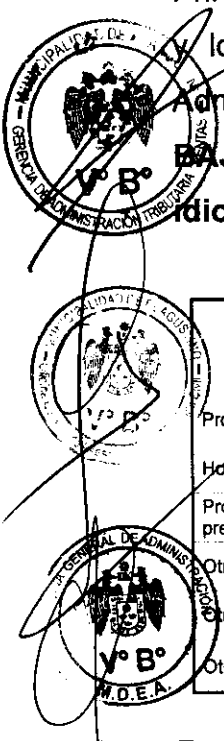
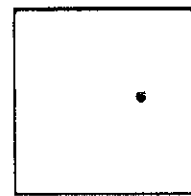


Table with columns for OFIMÁTICA, Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado), IDIOMAS / DIALECTO, and Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos (Inglés), Hojas de cálculo (Quechua), Programa de presentaciones (Otros (Especificar)), Otros (Especificar), and Observaciones.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

El Agustino, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_.

Firma:
DNI N°:



Huella dactilar



**FORMATO DE BOLETIN INFORMATIVO ACERCA DE LAS CARACTERISTICAS DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP) Y DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP)**

**1.- ¿Por qué es importante informarse adecuadamente respecto de los sistemas pensionarios?**

Porque los beneficios y condiciones que pueden obtener los trabajadores con derecho a una pensión dependerá de su elección entre los dos sistemas (publico y privado) actualmente existentes en el país. La elección de uno de estos dos sistemas determinara su nivel de protección ante los riesgos que se originen ante la contingencia de terminar su vida laboral (jubilación, incluyendo la invalidez y el fallecimiento).

**2.- ¿Entre que sistemas de pensiones debe elegir un trabajador?**

Un trabajador debe elegir entre los siguientes sistemas:

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES - SPP	SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES - SNP
<p>A cargo de las Administradores Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) que son empresas privadas sujetas a regulación y supervisión por parte del Estado.</p> <p>El SPP funciona mediante una cuenta individual de capitalización (CIC) que pertenece a cada afiliado, donde se abonan los aportes que realiza a lo largo de su vida laboral.</p> <p>El nivel de la pensión depende de los aportes y la rentabilidad que acumulen dicha cuenta mas el valor del Bono de Reconocimiento de ser el caso.</p>	<p>Administrado por la Oficina de Normalización Previsional (ONP)</p> <p>Los aportes realizados por el trabajador activo forman parte de un fondo común que sirve para financiar el pago de las pensiones de los actuales jubilados del SNP.</p> <p>El nivel de la pensión depende del cumplimiento de los requisitos de años de aportación realizados y del promedio de sus remuneraciones en los últimos 12, 24, 36, 48 o 60 meses de vida laboral, según la ley aplicable.</p>

Ambos sistemas tienen por finalidad satisfacer las necesidades del afiliado y su familia cuando llegue la etapa de su jubilación, o con anterioridad, si sufre alguna invalidez o fallece, otorgando protección a sus beneficiarios.



El trabajador tiene un plazo de diez (10) días, contados desde la entrega del presente boletín informativo para expresar su voluntad de afiliarse al SPP o SNP, teniendo diez (10) días adicionales para cambiar de decisión, siendo el plazo máximo de elección, la fecha en que percibe su remuneración asegurable.

Vencido este plazo, sin que el trabajador haya hecho su elección, el empleador le requerirá afiliarse a una AFP.

Dicha afiliación se hará a la AFP que cobre la menor comisión por administración.

Recuerde que si se afilia al SPP ya no podrá regresar al SNP (la decisión es irreversible). Por el contrario, si se afilia al SNP, puede eventualmente migrar al SPP, en cuyo caso sería conveniente la verificación de los aportes efectuados al SNP que se pueden recuperar a través de un Bono de Reconocimiento.

#### 4.- Que variables se debe tener en cuenta para decidir un sistema pensionario?

Al momento de decidir el sistema pensionario al cual afiliarse, el trabajador debería evaluar, entre otros aspectos, lo siguiente:

**4.1.- Su Edad:** En el SPP mientras mas joven sea, mayor será la posibilidad de acumulación de recursos en su cuenta individual debido a que el monto estará en relación directa con los años de aportación y la rentabilidad generada por los referidos aportes.

Por el contrario, en el SNP esto dependerá de los años de aportación previamente definidos por ley para gozar del beneficio. Así el número mínimo de años de aportación para tener derecho a una pensión de jubilación es de 20 años, supuesto en el cual el monto de la pensión será igual al 50%, incrementándose en 4 % por cada año adicional de aportación, hasta llegar al 100% de la remuneración de referencia o al tope de la pensión máxima (S/ 857.36).

**4.2.- El nivel de sus ingresos:** En el SPP, mientras mayores sean los ingresos de los aportes del afiliado, mayores serán sus aportes a su cuenta individual, razón por lo cual es de esperarse que perciba una pensión mayor a la que reciban otros trabajadores con igual tiempo de aportes, pero menores ingresos.

Por el contrario, en el SNP, si bien es cierto que la pensión está calculada en función de la remuneración de referencia del afiliado, debe tenerse presente que en este caso el monto de la pensión se encuentra sujeto a un tope máximo (S/ 857.36), razón por la cual, alcanzado el referido tope, resulta irrelevante para el monto pensionario, cualquier incremento en la remuneración del afiliado.





**5.- ¿Cuánto se aporta mensualmente a cada sistema pensionario**

Los nuevos afiliados se encuentran afectos al esquema siguiente:

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES - SPP	SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES - SNP
<p>El trabajador aporta del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10% de la remuneración asegurable destinada a la Cuenta individual de capitalización (CIC)</li> <li>- Un % de la remuneración asegurable destinada a financiar las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio.</li> <li>- Una comisión porcentual sobre su remuneración asegurable (comisión por flujo) y/o una comisión sobre el saldo del fondo de pensiones (omisión sobre el saldo) por concepto del servicio de administración de los fondos del afiliado.</li> <li>- Los porcentajes de la comisión de AFP por la administración de aportes son variables y son determinados por cada administradora. Cabe resaltar que, si el trabajador no elige un sistema previsional, será requerido a afiliarse a la AFP que cubre la menor comisión por administración del sistema.</li> </ul>	<p>El trabajador aporta el 13% de la remuneración mensual, monto que incluye el financiamiento de los gastos administrativos del sistema.</p>

**6.- ¿A qué beneficios se tiene derecho en los sistemas de pensiones?**

Ambos sistemas cubren las contingencias de la jubilación, invalidez, así como el fallecimiento, en cuyo caso, otorgan pensiones de sobrevivencia al viudo(a), hijos y/o padres del afiliado o asegurado fallecido, según las disposiciones de cada sistema.

Así, de modo comparativo, los principales beneficios que provee cada sistema son:

SPP	SNP
<p>1.- Pensión de jubilación. 2.- Pensión invalidez. 3.- Pensión de sobrevivencia (no excede del 100% de la remuneración mensual del afiliado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 42% para la viuda sin hijos.</li> <li>- 35% para la viuda con hijos.</li> <li>- 14% para cada hijo.</li> <li>- 14% para los padres, en caso se encuentren en condición de dependencia y sean mayores de 60 años.</li> </ul> <p>Los hijos reciben pensión hasta los 18 años de edad o más allá de dicha edad si es que se encuentran incapacitados de manera total y permanente para el trabajo.</p> <p>4.- Gastos de sepelio.</p>	<p>1.- Pensión de jubilación. 2.- Pensión invalidez. 3.- Pensión de sobrevivencia (no excede del 100% de la remuneración mensual del asegurado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% para la viuda.</li> <li>- 50% para los hijos menores de 18 años. La pensión se puede exceder más allá de tal edad, si es que están incapacitados para el trabajo o siguen estudios de nivel básico o superior de manera interrumpida.</li> <li>- 20% para cada uno de los padres; siempre que no hubiera beneficiarios de viudez u orfandad, sea discapacitado o tengan más de 60 años o más años de edad en el caso del padre y 55 en caso de la madre.</li> </ul> <p>Adicionalmente, estos deben depender económicamente del causante y no percibir ingresos superiores a la probable pensión.</p> <p>4.- Capital de defunción que cumple las mismas funciones que los gastos de sepelio.</p>

(\* ) A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 29903, las condiciones de acceso a las pensiones de sobrevivencia relativas a la edad serán las mismas que las aplicables en el SNP, incluyendo las referidas al hijo mayor de edad que sigue estudios de manera interrumpida de nivel básico o superior, así como también respecto a la edad de la madre, (55) años de edad.





**7.- ¿Que mecanismos de protección en cuanto a jubilación otorga el Estado a los sistemas pensionarios?**

El Estado, garantiza el pago de una pensión mínima para los afiliados al SPP o al SNP, siempre que estos cumplan con los requisitos y exigencias definidos en cada sistema. Así, comparativamente se tiene lo siguiente:

SPP	SNP
En el caso de jubilación, la pensión mínima es de S/ 5,810 anuales que equivale a 12 pagos mensuales de S/ 484.17 soles	En el caso de jubilación, la pensión mínima es de S/ 5,810 anuales que equivale a 12 pagos mensuales de S/ 415 soles

**8.- ¿Que requisitos se deben cumplir para tener derecho a la pensión mínima?**

En ambos sistemas, la experiencia es tener 65 años de edad. En el caso del Sistema Nacional además deberá contar con 20 años de aportación, para este efecto deben efectuarse aportes sobre una base no menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente en cada fecha.

En el caso del SPP, además de los requisitos señalados, solo tiene posibilidad de acceder a esta pensión mínima quienes hayan pertenecido al SNP hasta el mes de diciembre de 1992 y luego se hayan incorporado al SPP siempre que la pensión que se alcance con lo acumulado en la Cuenta Individual y el Bono de Reconocimiento no llegue a la pensión mínima.

**9.- ¿Existe un tope en el monto de la pensión que se percibe en los sistemas pensionarios?**

En el SPP no existe un valor tope a la pensión, dado que su valor está en función a los aportes acumulados por el afiliado en su cuenta individual, el rendimiento alcanzado por dichos aportes a lo largo de los años, y de ser el caso, el valor del bono de reconocimiento. En consecuencia, debe tenerse presente que el pago de la pensión siempre deberá estar respaldado por el saldo en la cuenta individual de capitalización del afiliado.

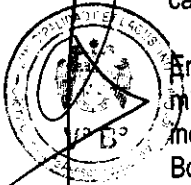
En el SNP, la pensión si tiene un tope que es determinado por el Estado. A la fecha, la pensión mínima que se otorga en este sistema es de S/ 857.36

**10.- ¿A qué edad se alcanza la jubilación en ambos sistemas de pensiones?**

Tanto en el SPP como el SNP la jubilación se puede alcanzar desde los 65 años.

**11.- ¿Se puede acceder a una jubilación antes de la edad de 65 años?**

En ambos sistemas existe la posibilidad de jubilarse antes de los 65 años, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:





SPP	SNP
<p><b>Jubilación anticipada ordinaria:</b> Si la pensión es igual o superior al 50% de la remuneración promedio de los últimos 120 meses y registra un mínimo de 72 aportes en el referido periodo. Para esta opción no hay una edad mínima exigible.</p> <p>En este caso, el afiliado se puede pensionar, bajo la modalidad de pensión que elija.</p> <p><b>Régimen Especial de Jubilación Anticipada:</b> A partir de los 55 años los hombres y 50 años las mujeres; siempre que se encuentren en situación de desempleo por doce (12) meses anteriores a la presentación de la solicitud. Si la pensión es igual o mayor a la Remuneración Mínima Vital se otorgará pensión, pero si resulta menor se podrá devolver el 50% del monto acumulado en la cuenta individual.</p> <p>Este régimen culmina el 31 de diciembre de 2013.</p>	<p><b>Jubilación Adelantada:</b> Hombres: A partir de los 55 años de edad y 30 años de aporte. Mujeres: A partir de los 50 años de edad y 25 años de aporte.</p> <p>En caso de jubilación adelantada la pensión se reduce en 4% por cada año de adelanto respecto de los 65 años de edad.</p> <p>Cabe señalar que, además se otorga pensión por los llamados regímenes especiales a los trabajadores mineros, de construcción civil, de la industria del cuero, marítimos, pilotos y periodistas, de acuerdo a su legislación particular.</p>



**12.- ¿Qué otras características tienen cada uno de los sistemas pensionarios?**



Quando el afiliado se encuentre trabajando:

En el caso del SPP, el afiliado puede eventualmente cambiar a otra AFP, si así lo decide, salvo que se trate de un afiliado licitado a una AFP que ofrecía la menor comisión de administración de fondos, pues en tal caso, deberá respetar el plazo de permanencia obligatorio, contados a partir de la fecha de su afiliación en la mencionada AFP.

Excepcionalmente, el afiliado podrá traspasar sus fondos a otra AFP durante el periodo de permanencia obligatorio a una AFP si la rentabilidad neta de comisión por tipo de fondo de tal AFP resulte menor en comparación al mercado o si esta es declarada en quiebra, disolución o se encuentre en proceso de liquidación.

Asimismo, en el SPP, el afiliado puede escoger entre cuatro tipos de fondos para realizar sus aportes:

- Fondo 0 o de protección \*, (muy bajo riesgo) obligatorio para todos los afiliados al cumplir 65 años y hasta que opten por una pensión de jubilación.
- Fondo 1 o conservador, (bajo riesgo) de carácter obligatorio para la administración de recursos de todos los afiliados mayores de 60 y menores de 65 años.
- Fondo 2 o Mixto, (riesgo medio) y
- Fondo 3 o de mayor riesgo (pero mayor rentabilidad esperada)

El trabajador tiene la opción de cambiar de tipo de fondo en base al nivel de riesgo que esté dispuesto a asumir. Adicionalmente, puede realizar aportes voluntarios con la finalidad de incrementar el saldo de su



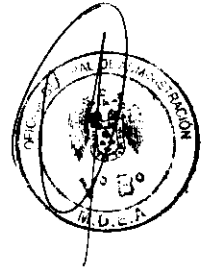
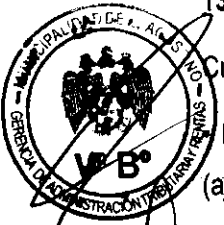
Cuenta individual y mejorar su pensión en el futuro. En el caso del SNP, el trabajador realiza sus aportes a un solo fondo de carácter colectivo por tanto no existe elecciones adicionales que tomar.

**13.- ¿Qué otras características son aplicables al momento en que se percibe algún beneficio?**

Quando el afiliado o sus beneficiarios van a recibir algún beneficio (jubilación, invalidez o sobrevivencia):

En el SPP, el afiliado o sus beneficiarios pueden optar por percibir su pensión en nuevos soles (ajustados a la inflación o una tasa fija anual del 2%) o en dólares americanos (ajustados a una tasa fija anual del 2%). En el SNP la pensión se otorga únicamente en nuevos soles y sin ningún mecanismo automático de ajuste en el tiempo.

En ambos sistemas, se proveen pensiones de carácter vitalicio que otorgan protección ante la jubilación o invalidez del afiliado o asegurado, así como la protección al grupo familiar o beneficiarios, en caso de fallecimiento, de acuerdo con lo antes señalado.





**ANEXO N° 08**

**FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DEL BOLETIN INFORMATIVO ACERCA DE  
LAS CARACTERISTICAS DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP) Y DEL SISTEMA  
NACIONAL DE PENSIONES (SNP)**

Por medio del presente documento de constancia de:

1.- Haber recibido de parte de la Municipalidad Distrital de El Agustino, con RUC 20131377909 los siguientes documentos:

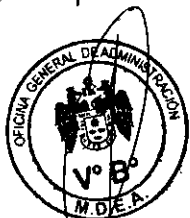


- a. El boletín informativo acerca de las características del Sistema Privado de Pensiones (SPP) y del Sistema Nacional de Pensiones (SNP)
- b. El Formato de Elección del Sistema Pensionario, mediante el cual podrá elegir el sistema de pensiones al cual desea afiliarse.



Conocer que en el caso de estar iniciando labores en esta entidad.

- a. Debo entregar a mi empleador el Formato de Elección del Sistema Pensionario manifestando mi decisión en un plazo máximo de 10 días calendarios, contados a partir de hoy.
- b. De no entregar a mi empleador el Formato de Elección del Sistema Pensionario manifestando mi decisión en el plazo de 10 días calendarios, contados a partir de hoy, seré afiliado por el mismo al Sistema Privado de Pensiones bajo las condiciones indicadas en el Boletín informativo que me ha sido entregado:



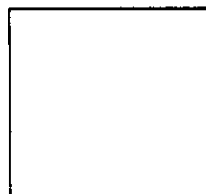
El Agustino, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Datos del trabajador:

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Tipo y número de documento de identidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA



Huella Dactilar



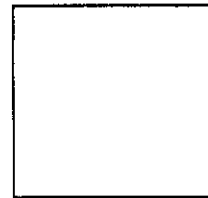
**FORMATO DE ELECCION DEL SISTEMA PENSIONARIO**

<b>I. DATOS DEL TRABAJADOR</b>													
1.- APELLIDO PATERNO													
2.- APELLIDO MATERNO													
3.- NOMBRES													
4.- DOCUMENTO DE IDENTIDAD				DNI									
				Carnet de Extranjeria									
				Pasaporte									
				Libreria de Adolescente Trabajador									
5.- SEXO				Femenino				Masculino					
6.- FECHA DE NACIMIENTO				Dia		Mes		Año					
				Av.		Ca		Jr.		Psj.		Otro:	
								Nro.					
7.- DOMICILIO				Urb.		AAHH		PPJJ		Otro			
				Distrito									
				Provincia									
Departamento													
<b>II. DATOS DE LA ENTIDAD EMPLEADORA</b>													
1.- NOMBRE O RAZON SOCIAL													
2.- RUC													
3.- DPTO. DEL DOMICILIO FISCAL													
<b>III. DATOS DEL VINCULO LABORAL</b>													
1.- FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL				Dia		Mes		Año					
2.- REMUNERACION													
<b>IV. ELECCION DEL SISTEMA PENSIONARIO</b>													
SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP)						SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP)							

El Agustino, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_

FIRMA



Huella Dactilar