



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

BASES DEL PROCESO CAS N° 011-2024-MDA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO III

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Ancón pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir **Una (01)** 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 Desarrollo Urbano.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Subgerencia de Recursos Humanos.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 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° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba "reglas y alineamiento para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

II. PERFIL DE PUESTO

2.1. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

PUESTO :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III
CANTIDAD :	01

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Egresado/a de la Carrera Técnica Superior en Administración o afines por la formación.
Experiencia Laboral General:	Experiencia Laboral General; ya sea en el sector público o privado: Tres (03) años.
Experiencia Laboral Específica:	Experiencia Laboral requerida para el puesto en la función o la materia: Un (01) año. Experiencia Laboral requerida para el puesto en el sector público: Seis (06) meses. Experiencia Laboral requerida en el nivel mínimo de puesto en el sector público o privado: Auxiliar o Asistente.
Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso debe tener una duración mínima de 24 horas y los diplomados o programas de especialización no menor de 90 horas):	Computación, Curso en Procedimiento Administrativo, Curso en Gestión Pública, Curso en Elaboración de TDR, Curso en Oratoria para el Sector Público y Privado, Curso en Administración y Gestión Municipal y Curso en Asistencia Administrativa.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no se requiere sustentar con documentos):	Conocimiento en redacción de informes, oficios, memos, cartas, etc.
Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos	Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones: Nivel Básico. Idiomas/dialecto: No aplica.
Habilidades o Competencias	Capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad.
Requisitos Adicionales	No aplica.

2.2. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes, memos, oficios, cartas que requiera el área.
- Realizar el seguimiento de los documentos técnicos enviados a las áreas sobre gestión de proyectos.
- Realizar el requerimiento y conformidad del personal en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- Atención al administrado respecto a sus expedientes ingresados.
- Elaborar y coordinar la agenda del jefe del área en reuniones con los administrados, oficinas y externos.
- Colaborar en la preparación de los Términos de Referencia de los profesionales a cargo de la Gerencia.
- Redactar, revisar y enviar correos institucionales.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

- h. Manejar correspondencia y otros documentos del área en todas sus etapas: gestión, administración, control, clasificación, archivo físico y digital.
- i. Atender oportunamente las llamadas telefónicas, recibir y canalizar los mensajes.
- j. Otras funciones que le encargue la Gerencia.

2.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Ancón (Malecón Ferreyros N° 376, Ancón – Lima).
Duración del Contrato	Inicio de labores: 15 de marzo del 2024. Duración: Tres (03) meses; sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad, y al periodo de prueba de 03 meses.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos 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.



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación del proceso de convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR	20/02/2024 al 04/03/2024	Subgerencia de Recursos Humanos
02	Publicación de la convocatoria en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Ancón. https://muniancon.gob.pe/portal/convocatorias	20/02/2024 al 04/03/2024	Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Abastecimiento, Control y Patrimonial y Tecnologías de la Información
SELECCIÓN			
03	Presentación del expediente de postulación con el Curriculum Vitae documentado y demás requisitos conforme a las Bases a través del correo electrónico: convocatoriasdepersonal@muniancon.gob.pe en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas (dentro del plazo establecido)	05/03/2024 (Fase eliminatoria)	Subgerencia de Recursos Humanos
04	Publicación de los Resultados del Expediente de Postulación	06/03/2024 (a partir de las 15:00 horas)	Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Abastecimiento, Control y Patrimonial y Tecnologías de la Información
05	Evaluación Curricular	07/03/2024 (Fase eliminatoria)	Subgerencia de Recursos Humanos





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

06	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular	08/03/2024 (a partir de las 15:00 horas)	Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Abastecimiento, Control Patrimonial y Tecnologías de la Información
07	Evaluación de Entrevista Personal (el horario y modalidad se consignará en los Resultados de la Evaluación Curricular)	11/03/2024 (Fase eliminatoria)	Comité de Selección
08	Publicación de los Resultados de la Evaluación de Entrevista Personal	12/03/2024 (a partir de las 17:00 horas)	Subgerencia de Recursos Humanos
09	Publicación de Resultados Finales	12/03/2024 (a partir de las 18:00 horas)	Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Abastecimiento, Control Patrimonial y Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
10	Suscripción, registro del Contrato y entrega de Documentos	13/03/2024 y 14/03/2024	Subgerencia de Recursos Humanos

(*) De existir modificaciones en el cronograma, serán comunicados oportunamente en la página web de la Municipalidad Distrital de Ancón <https://muniancon.gob.pe/portal/convocatorias>

Nota: La Publicación de resultados y comunicados se realizará en la página web de la Municipalidad Distrital de Ancón <https://muniancon.gob.pe/portal/convocatorias>

IV. INDICACIONES GENERALES

El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional (<https://muniancon.gob.pe/portal/convocatoria>).

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

Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico convocatoriasdepersonal@muniancon.gob.pe.

4.1. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar en **Un (01) solo archivo PDF con toda la documentación FOLIADA (enumerado de atrás hacia adelante), ordenada de manera correlativa:** el Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Copia Simple del documento/s oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial, Fichar RUC y/o Formato Consulta RUC, Currículum Vitae (documentado), Copia DNI o Carnet de Extranjería; a la siguiente dirección electrónica: convocatoriasdepersonal@muniancon.gob.pe indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan. **Esta Fase no tiene puntaje, pero es de carácter ELIMINATORIA.** Solo pasarán a la Fase de Evaluación Curricular, los postulantes que hayan cumplido con las indicaciones.

Las/os Postulantes que no cumplan con Un (01) requisito mínimo, según lo indicado en el numeral 4.1. de "Documentos a presentar" de las Indicaciones Generales, quedarán automáticamente descalificados, y no pasarán a la Fase de Evaluación Curricular.

Solo se podrá postular a Un (01) Proceso CAS, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos. **Toda la documentación debe estar ordenada y foliada de manera correlativa (enumerado de atrás hacia adelante).**





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

El orden de los documentos a presentar es el siguiente:

- Anexo N° 01 (descargar formato del portal web).
- Anexo N° 02 (descargar formato del portal web).
- Anexo N° 03 (descargar formato del portal web).
- Anexo N° 04 (descargar formato del portal web).
- Copia simple del documento oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial (Anexo N° 04).
- Ficha RUC y/o Formato Consulta RUC.
- Currículum Vitae documentado, que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos.
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

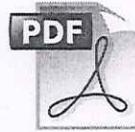
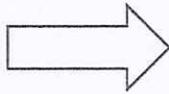
4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN

La documentación deberá enviarse de manera digital, escaneado y en Un (01) sólo archivo en formato PDF (denominar el Archivo PDF con los apellidos y nombres) al siguiente correo electrónico convocatoriasdepersonal@municipiancon.gob.pe, consignando en el **Asunto: CAS** seguido del **N° DE LA CONVOCATORIA** y **NOMBRE DEL PUESTO**; asimismo, deberá de colocarse como mensaje lo siguiente: Apellidos y Nombres, N° de DNI o carnet de extranjería, N° de folios que se adjuntan; **caso contrario, se entenderá como NO PRESENTADO**, y quedarán automáticamente descalificados, y no pasarán a la siguiente Fase de Evaluación.

DENOMINAR EL ARCHIVO PDF CON LOS APELLIDOS Y NOMBRES



<Apellidos, nombres>



Aguilar Jimenez, Jesus Marco

EJEMPLO

Para: convocatoriasdepersonal@municipiancon.gob.pe

Asunto: CAS N° 011-2024-MDA – ASISTENTE ADMINISTRATIVO III PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Mensaje:

- Apellidos y Nombres: AGUILAR JIMENEZ, JESUS MARCO
- N° de DNI o carnet de extranjería: 12345678
- N° de folios que se adjunta: XX

La recepción del **expediente digital** de postulación se efectuará únicamente en la fecha señalada, según el cronograma de la convocatoria, caso contrario, se entenderá como **NO PRESENTADO**, y no aparecerá el nombre del postulante en el acta de Publicación de los Resultados del Expediente de Postulación.

El postulante podrá enviar solamente **01 (un) correo electrónico por proceso de convocatoria** adjuntado el expediente digital en PDF, no se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida. Para estos casos **solamente** se evaluará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados.

En ese sentido, **se insta** al postulante leer detenidamente las bases de la convocatoria, y a **verificar** detenidamente la documentación **antes de enviar su propuesta**.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

4.3. 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
Evaluación curricular	50%	40.00	50.00
a. Formación Académica	10%	8.00	10.00
b. Capacitación	10%	8.00	10.00
c. Experiencia Laboral General	15%	12.00	15.00
d. Experiencia Laboral Específica	15%	12.00	15.00
Evaluación de Entrevista Personal	50%	30.00	50.00
a. Evidencia de logros	10%	6.00	10.00
b. Integridad	10%	6.00	10.00
c. Adaptación al puesto y cultura Organizacional	10%	6.00	10.00
d. Mayor compatibilidad con el perfil	10%	6.00	10.00
e. Habilidades establecidas en el perfil del puesto	10%	6.00	10.00
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00	100.00

- 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 Fase de Evaluación de Entrevista Personal, los postulantes que hayan aprobado con un puntaje mínimo de 40.00 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 laborando (fecha de inicio y fin del trabajo realizado); caso contrario, no será tomado en cuenta.**

- Evaluación de Entrevista Personal

La Evaluación de Entrevista Personal, tiene puntaje y es de carácter **ELIMINATORIO**. Tiene como objetivo evaluar los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarse 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 30.00 puntos.

La Evaluación de Entrevista Personal se realizará en la modalidad presencial o virtual – online a través de aplicativos de video llamada: Google Meet, Zoom o WhatsApp, el mismo que será comunicado en la Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular.

En la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular, se indicará el lugar, día y hora para la Evaluación de Entrevista Personal.

Requisitos esenciales: La Evaluación de Entrevista Personal en modalidad virtual – online, se desarrollará igual que en la modalidad presencial, por tanto:





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

- Deberá tener a la mano su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.
- Adicionalmente para la Evaluación de Entrevista Personal en modalidad virtual – online, los candidatos deberán disponer de dispositivos electrónicos (Smartphone, computadora personal o laptop), con acceso y señal de internet operativo, audio y videocámara funcionando correctamente, que le permita participar de la entrevista personal.
- Para la entrevista, los candidatos deberán contar con el aplicativo indicado en la Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular.
- Los candidatos deberán presentarse con prenda de vestir formal para la Entrevista.

Los postulantes que no se presentan a la Evaluación de Entrevista Personal en modalidad presencial o virtual – online, en el horario y fecha programada serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS**. Cada postulante tendrá un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos de espera, pasado la hora señalada para la presentación a la Evaluación de Entrevista Personal. El candidato será responsable del seguimiento de la publicación del resultado final en la página web de la Municipalidad Distrital de Ancón, y de la realización de la siguiente etapa según cronograma de la convocatoria.

Recomendaciones para el candidato:

- Verificar la conectividad y batería de su dispositivo electrónico.
- Identificar un lugar para la entrevista virtual, libre de ruidos extremos u objetos que interrumpan su concentración.
- Vestir de acuerdo a la situación.

4.4. RESULTADOS DEL PROCESO

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará 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 Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE TOTAL
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	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 de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

Evaluación Curricular	+	Evaluación de Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	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 a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo 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 Ancón de acuerdo con el cronograma establecido; ya que éste constituye un medio de comunicación oficial.

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

El ganador del puesto deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos los siguientes documentos el día de la suscripción del contrato.

- Anexo N° 01 (firma original).
- Anexo N° 02 (firma original).
- Anexo N° 03 (firma original).
- Anexo N° 04 (firma original).
- Ficha y/o Formato Consulta RUC.
- Curriculum Vitae (foliado, documentado y fedateada).
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del documento/s oficial/es emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial (Anexo N° 04).
- Suspensión de Renta de 4ta Categoría.
- Antecedentes Policiales, Penales y/o Certijoven o Certiadulto.
- Anexo N° 06 – Formato de constancia de entrega del boletín informativo acerca de las características del Sistema Privado de Pensiones (SPP) y de Sistema Nacional de Pensiones (SNP) (firma y huella dactilar original).
- Anexo N° 07 – Formato de elección del sistema pensionario (firma y huella dactilar original).

4.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista final.
- Se publicará el cuadro de méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista final.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará 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 haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

- e) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios/as.
- f) Si el postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida antes de la suscripción del contrato, se procederá a convocar al primer accesorio/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 accesorio/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.6. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

4.6.1. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48º y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el 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 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo Nº 04 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

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

Ejemplo del Cálculo:

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	40.00
Entrevista Personal	30.00
Puntaje Total	70.00

Se calcula la bonificación del 15% de la siguiente manera: Puntaje Total (70.00) x 0.15 = 10.50
 El puntaje total final del postulante sería: Puntaje Total (70.00) + Puntaje de la Bonificación (10.50) = 80.50

Resultados finales del postulante con la Bonificación por discapacidad:

Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificaciones a la Persona con Discapacidad	Puntaje Total Final
40.00	30.00	70.00	10.50	80.50

4.6.2. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley Nº 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 Nº 04 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntando obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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

Ejemplo del Cálculo:

Se calcula la bonificación del 10% de la siguiente manera: Puntaje Total (70.00) x 0.10 = 7
El puntaje total final del postulante sería: Puntaje Total (70.00) + Puntaje de la Bonificación (7) = 77.00

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



Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificaciones a la Persona con Discapacidad	Puntaje Total Final
40.00	30.00	70.00	7	77.00

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

$$\begin{aligned}
 &\text{Bonificación por Persona con discapacidad} = 15\% \text{ del Puntaje Total} \\
 &+ \\
 &\text{Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas} = 10\% \text{ del Puntaje Total} \\
 &= \\
 &25\% \text{ del Puntaje Total}
 \end{aligned}$$

Ejemplo del Cálculo:

Se calcula la bonificación del 25% de la siguiente manera: Puntaje Total (70.00) x 0.25 = 17.50
El postulante total final del postulante sería: Puntaje Total (70.00) + Puntaje de la Bonificación (17.50) = 87.50

Resultados finales del/la postulante con ambas Bonificaciones: Por Discapacidad y por Licenciados de las Fuerzas Armadas:



Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total	Bonificaciones a la Persona con Discapacidad	Puntaje Total Final
40.00	30.00	70.00	17.50	87.50

4.6.3. Bonificación por Deportista calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados 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 (DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES) y haya adjuntado obligatoriamente la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte – IPD.

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

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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 récord 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 récord 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 récord o marcas nacionales	4%

Ejemplo del Cálculo:

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 (40.00) x 0.20 = 8.0

El puntaje de Evaluación Curricular del/la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería: Puntaje EC (40.00) + Puntaje de la Bonificación (8.0) = 48.00

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

Evaluación Curricular	Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado	Entrevista Personal	Puntaje Total Final
40.00	48.00	30.00	78.00

4.6.4. 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 Subgerencia de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico convocatoriasdepersonal@muniancon.gob.pe.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecida para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, 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 pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las 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) indicó que, salvo la



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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 "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprometida 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".

4.6.5. Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que la Subgerencia 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 recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que se 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 DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. DECLATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando 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.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

5.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 01

Ancón,de.....de 2024

Señores. –

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Presente. –

Asunto: Proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios Nº.....

Ref. : Decreto Legislativo Nº 1057

De mi consideración:

Yo,.....Identificado con DNI Nº,

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 Nº 1057 y su Reglamento, para lo cual cumplo con adjuntar mi expediente de postulación, que contiene un total de Nº de folios.....

- ✓ Ficha del postulante – Declaración Jurada de Datos Personales. (Anexo Nº 02)
- ✓ Declaración Jurada del postulante según formato institucional. (Anexo Nº 03)
- ✓ Declaración Jurada para Bonificaciones Especiales. (Anexo Nº 04)
- ✓ Copia simple del documento/s oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente para ser beneficiado con la bonificación especial. (Anexo Nº 04)
- ✓ Ficha RUC y/o Formato Consulta RUC.
- ✓ Currículum Vitae debidamente documentado.
- ✓ Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

Sin otro particular quedo de Usted,

Atentamente,

.....
Firma



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 02

CAS Nº

	Municipalidad Distrital de Ancón	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	PROCESO CAS: 2024
--	-------------------------------------	---	--------------------------

DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito/Provincia/Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO			
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		
CONADIS	Nº Carnet/Código	FUERZAS ARMADAS	Nº Carnet/Código		
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:					

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR

PÚBLICO: (AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR

PRIVADO: (AA años y MM meses)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (1 a 2 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros {Especificar}					

COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:
-----------------------------	-------------------------------

Condición a la fecha: ¿Habilitado? SI NO ¿Inhabilitado? Motivo: _____



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma / Dialecto	(Marque "x" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hoja de cálculo, programas, otros)

Conocimiento	(Marque "x" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso/Diplomado/Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de Estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencia Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones principales				
1				
2				
3				
4				
5				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencia Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones principales				
1				
2				
3				
4				
5				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencia Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones principales				
1				
2				
3				
4				
5				



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencia Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones principales				
1				
2				
3				
4				
5				

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
Referencia Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración fija mensual (bruta)
Funciones principales				
1				
2				
3				
4				
5				

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificado por la Entidad.

Fecha

Firma de Postulante



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo, con DNI Nº con domicilio legal en del Distrito de al amparo de lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 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 materia.
5. No tengo inhabilitados mis derechos civiles y laborales, conforme lo exige el artículo 7º de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
6. No ser parte en proceso judicial vigente en contra de la Municipalidad Distrital de Ancón.
7. No estar incurso dentro de los impedimentos de contratación señalados en el Decreto Supremo Nº 019-02-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 o inhabilitación de ninguna entidad del sector público o empresas estatales, por causa o falta grave laboral, prevista en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
9. No estoy incurso en la prohibición de ejercer función pública, toda vez que NO me ha 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 Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público; Artículo 7º del Decreto de Urgencia Nº 020-2006, numeral 4.3, Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM).
11. No encontrarme con Licencia con o sin goce de remuneraciones, en otra entidad del Estado peruano. (Art. 16º Ley Nº 28175).
12. No encontrarme en uso de descanso vacacional otorgado en razón de vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado Peruano.
13. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 26771 del Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la Municipalidad Distrital de Mi Ancón, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 034-2005-PCM.

VINCULACIÓN PARENTAL	GRADOS	LÍNEA RECTA	LÍNEA COLATERAL
POR CONSANGUINIDAD	1er	PADRE O HIJO	HERMANOS
	2do	ABUELO (A) – NIETO (A)	TÍO – SOBRINO
	3er	BISABUELO (A) – BISNIETO (A)	PRIMOS HERMANOS/TÍO ABUELO (A) – SOBRINO NIETO (A)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

	4to	TATARABUELO (A) – TATARANIETO (A)	
POR AFINIDAD	1er	SUEGRA (A) – YERNO/NUERA	CUÑADO
	2do	PADRASTRO - HIJASTRO	
POR MATRIMONIO	1er	ESPOSO (A)	

14. 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 lo manifestado, me someto a que se realicen las acciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley Nº 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 427º del Código Penal, por el delito contra la fe pública con penas que van de dos (02) a diez (10) años de pena privativa de libertad.

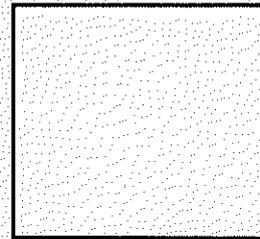
16. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

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 los 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.

Ancón, de de 2024.

FIRMA



Huella Dactilar



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIONES ESPECIALES

Yo, con DNI Nº con domicilio legal en del Distrito de al amparo de lo establecido en el Artículo 41º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en aplicación del principio de Presunción de Veracidad, de:

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

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

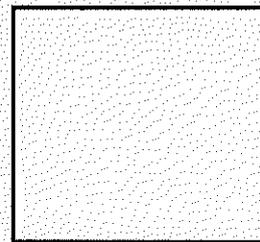
(*) Para beneficiarse con las bonificaciones, adicionalmente a su declaración deberá adjuntar copia simple del documento/s oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente.

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.

Ancón, de de 2024.

FIRMA



Huella Dactilar



ANEXO Nº 05

FORMATO DE BOLETÍN INFORMATIVO ACERCA DE LAS CARACTERÍSTICAS 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 puedan obtener los trabajadores con derecho a una pensión dependerán de su elección entre los dos sistemas (público y privado) actualmente existentes en el país. La elección de uno de estos sistemas determinará 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 qué 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
A cargo de las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) que son empresas privadas sujetas a regulación y supervisión por parte del Estado. 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. El nivel de la pensión depende de los aportes y la rentabilidad que acumule en dicha cuenta más el valor del Bono de Reconocimiento, de ser el caso.	Administrado por la Oficina de Normalización Previsional (ONP). 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. 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.

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.

3.- ¿Qué plazo tiene el trabajador para decidir a qué sistema pensionario afiliarse?

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 al SNP, teniendo diez (10) días adicionales para cambiar de decisión, siendo el plazo máximo de elección, la fecha en que se 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 administración¹.

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.- ¿Qué variables se debe tomar 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 más 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, 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.

¹ Conforme a lo previsto por la Ley 29903, los nuevos afiliados a partir del 24 de setiembre de 2012, solo se pueden incorporar a la AFP que menor comisión ofrece.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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, resulte 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"> 10 % de la remuneración asegurable destinada a la Cuenta Individual de Capitalización (CIC); Un porcentaje de la remuneración asegurable destinada a financiar las prestaciones de invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio². 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)³ por concepto del servicio de administración de los fondos del afiliado. <p>Los porcentajes de la comisión de la AFP por la administración de aportes, son variables y son determinados por cada administradora, Cabe resaltar que, si el trabajador no elige un sistema provisional, será requerido a afiliarse a la AFP que cobre la menor comisión por administración del sistema.</p>	<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:

Sistema Privado de Pensiones - SPP	Sistema Nacional de Pensiones - SNP
<ol style="list-style-type: none"> Pensión de jubilación. Pensión invalidez. Pensión de sobrevivencia⁴ (no excede del 100% de la remuneración mensual del afiliado) <ul style="list-style-type: none"> 42% para la viuda sin hijos; 35% para la viuda con hijos; 14% para cada hijo; 14% para los padres, en caso se encuentren en condición de dependencia y sean mayores de 60 años. <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> Gastos de sepelio. 	<ol style="list-style-type: none"> Pensión de jubilación. Pensión de invalidez. Pensión de sobrevivencia (no excede del 100% de la pensión mensual del asegurado). <ul style="list-style-type: none"> 50% para la viuda. 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. 20% para cada uno de los padres; siempre que no hubiera beneficiarios de viudez u orfandad, sea discapacitado o tengan más de 60 o más años de edad en el caso del padre y 55 en caso de la madre. <p>Adicionalmente, estos deben depender económicamente del causante y no percibir ingresos superiores a la probable pensión.</p> Capital de defunción que cumple las mismas funciones que los gastos de sepelio.

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

² El valor de la prima de seguro se determina en base a un proceso de licitación del seguro previsional.

³ El esquema de comisión mixta (comisión sobre el flujo + comisión sobre el saldo) se aplicará para los nuevos afiliados que incorporen por primera vez al mercado laboral bajo el esquema de licitación, así como a aquellos afiliados que hayan optado por permanecer en el esquema de comisión sobre el flujo. El esquema de comisión sobre el flujo será aplicable, únicamente, a los afiliados que han optado por permanecer en este.

⁴ A partir de la entrada en vigencia de la Ley Nro. 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 ininterrumpida de nivel básico o superior, así como también respecto a la edad de la madre, (55) años de edad.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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:

Sistema Privado de Pensiones - SPP	Sistema Nacional de Pensiones - SNP
En caso de la jubilación, la pensión mínima es de S/. 5, 810 anuales que equivale a 12 pagos mensuales de S/. 484.17 soles.	En caso de jubilación, la pensión mínima asciende a S/. 5,810 anuales que equivale a 14 pagos mensuales de S/. 415.00 soles.

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

En ambos sistemas, la exigencia 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 tienen 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 máxima que se otorga en este sistema es S/. 857.36 soles.

10.- ¿A qué edad se alcanza la jubilación en ambos sistemas pensionarios?

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:

Sistema Privado de Pensiones - SPP	Sistema Nacional de Pensiones - SNP
<p>Jubilación anticipada ordinaria:</p> <p>Si la pensión es igual o superior al 50%⁵ 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>Régimen Especial de Jubilación Anticipada:</p> <p>A partir de 55 años los hombres y 50 años las mujeres; siempre que se encuentran 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>Jubilación Adelantada:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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>

⁵ A partir de la entrada en vigencia de la Ley Nro. 29903, el porcentaje que regirá será de 40% de la remuneración promedio.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

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

Cuando el afiliado se encuentra 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 la 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 obligatoria 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:

- a. Fondo 0 de protección⁶ (muy bajo riesgo) obligatorio para todos los afiliados al cumplir 65 años y hasta que opten por una pensión de jubilación.
- b. 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.
- c. Fondo 2 o Mixto (riesgo medio); y,
- d. 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 existen elecciones adicionales que tomar.

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

Cuando 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 recibir 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 de protección al grupo familiar o beneficiarios, en caso de fallecimiento, de acuerdo con lo antes señalado.

⁶ Este tipo de Fondo será aplicable una vez que la Ley N° 29903 entre en vigencia.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 06

FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DEL BOLETÍN INFORMATIVO ACERCA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP) Y DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP)

Por medio del presente documento dejo constancia de:

1. Haber recibido de parte de la Municipalidad Distrital de Ancón, con RUC 20131378468 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 podré elegir el sistema de pensiones al cual deseo afiliarme.

2. 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.

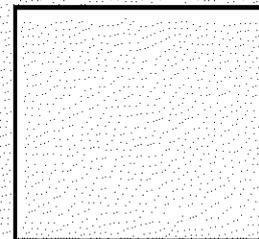
Ancón, de de 2024

Datos del Trabajador:

Nombres y Apellidos:

Tipo y número de documento de identidad:

FIRMA



Huella Dactilar



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO N° 07

FORMATO DE ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO

I. DATOS DEL TRABAJADOR														
1. APELLIDO PATERNO														
2. APELLIDO MATERNO														
3. NOMBRES														
4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD			DNI											
			Carné de Extranjería											
			Pasaporte											
			Libreta del Adolescente Trabajador											
5. SEXO			Femenino			Masculino								
6. FECHA DE NACIMIENTO			Día		Mes		Año							
7. DOMICILIO			Av.	Ca.	Jr.	Psje.	Otro:							
									Nº					
			Urb.	AA.HH.	PP.JJ.	Otro:								
			Distrito											
			Provincia											
Departamento														
II. DATOS DE LA ENTIDAD EMPLEADORA														
1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL														
2. RUC														
3. DPTO. DE DOMICILIO FISCAL														
III. DATOS DEL VÍNCULO LABORAL														
1. FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL			Día			Mes			Año					
2. REMUNERACIÓN														
IV. ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO														
1. SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (SPP)			<input type="checkbox"/>	2. SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (ONP)			<input type="checkbox"/>							

Ancón, de de 2024.

FIRMA

Huella dactilar



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

ANEXO Nº 09

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

CONVOCATORIA CAS Nº-2024-MDA

NOMBRE DE POSTULANTE:			
PUESTO AL QUE POSTULA:		FECHA:	/ /
ENTREVISTADOR:			

FACTORES DE EVALUACIÓN	Muy por encima de lo esperado	Por encima de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Muy por debajo de lo esperado	PUNTAJE
	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	2 puntos	
EVIDENCIA DE LOGROS						
INTEGRIDAD						
ADAPTACIÓN AL PUESTO Y CULTURA ORGANIZACIONAL						
MAYOR COMPATIBILIDAD CON EL PERFIL						
HABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL PERFIL DEL PUESTO						
PUNTAJE TOTAL						

OBSERVACIONES:

RESULTADO DE LA ENTREVISTA:

*El puntaje mínimo para aprobar la Evaluación de Entrevista Personal es de 30

CONCLUSIÓN (APTO/NO APTO)