

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
N° 002-2023-DIAPE (CAS 1057)



**INSCRIPCIONES:** del 16 al 29 de agosto del  
2023

## INDICE

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Sistema y Modalidad
- 1.3. Financiamiento
- 1.4. Órgano responsable
- 1.5. Duración del Proceso

### **CAPÍTULO II: BASE LEGAL**

### **CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

- 3.1 De la convocatoria y difusión
- 3.2 Inscripción de postulantes
- 3.3 Proceso de evaluación
- 3.4 Factores de evaluación

### **CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES**

- 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas
- 4.2 Bonificación por Discapacidad

### **CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES**

### **CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- 6.1 Cronograma

### **CAPÍTULO VII: DE LAS VACANTES**

- 7.1 De las vacantes
- 7.1 Del perfil de las plazas vacantes

**Anexo 01:** Solicitud de Participación

**Anexo 02:** Declaración Jurada

**Anexo 03:** Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos

**Anexo B:** Declaración Jurada Simple

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **1.1 Antecedentes**

La Dirección de Administración de Personal (DIAPE), a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, es responsable de llevar a cabo el Proceso de Obtención de Personal Civil, para la cual convocará a través de la Dirección General de Personal a la Junta de Selección a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación para satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de la Institución.

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir las plazas vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución y se encuentra debidamente presupuestada en el marco de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2023.

#### **1.2 Sistema y Modalidad**

El Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM del 25-11-08, así como su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM del 26-07-2011, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios, cuyo objeto es garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

#### **1.3 Financiamiento y Remuneración**

Las plazas convocadas se encuentran previstas en el Cuadro para Asignación de Personal y se encuentran debidamente financiadas bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2023.

#### **1.4 Órgano responsable**

La Junta de Selección para el Personal Civil es la responsable de llevar a cabo los exámenes y calificaciones.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será reemplazado por su suplente alterno.

#### **1.5 Duración del Proceso**

El presente proceso de selección se inicia el 16 de agosto y culmina el 05 de setiembre del 2023, con la publicación de resultados.

## **CAPÍTULO II**

### **BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 del 06-12-2002 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023”.
- Decreto Legislativo del 16-09-2018 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público”.
- Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 “Contrato Administrativo de Servicios”.
- Ley N° 30057 del 04-07-2013 “Ley del Servicio Civil”.
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”
- Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
- Ley N° 31760 “Ley del Certificado Único Laboral”.

La presente Ley tiene por objeto regular la implementación y el acceso al Certificado Único Laboral, para facilitar la empleabilidad de las personas de 18 años a más en el mercado laboral formal.

## CAPÍTULO III

### DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

#### 3.1 De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. Para conocimiento general el presente Concurso se publicará en la página Web del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal.

#### 3.2 Inscripción de postulantes

La inscripción del postulante se realizará presentando su Currículum Vitae debidamente documentado (copias simples) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases, el expediente será presentado en un folder manila en las instalaciones de la **Dirección de Administración de Personal - Departamento de Selección, Identificación y Registro; en el Cuartel General de FAP, en la Av.28 de Julio s/n Jesús María de lunes a viernes de 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

El postulante deberá presentar en un folder manila A-4, la siguiente documentación para la inscripción:

1. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
2. Declaración Jurada (anexo 2)
3. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
4. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)
5. Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSSC. (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>.)
6. Una (01) copia simple de su Documentación Nacional de Identidad (DNI).
7. Certificado Único Laboral (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>)
8. Currículum Vitae (documentados en copia simple, que acrediten los requisitos para la plaza a la que postula).

#### **NOTA:**

- ❖ Todo requisito se sustenta con documentos, a excepción de aquellos cuya información conste registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.
- ❖ Presentar solo documentación requerida.

### 3.3 Simplificación Administrativa:

En Conformidad al artículo 3°, inciso 3.2 del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba “Las diversas Medidas de Simplificación Administrativa”, donde establece que “La información de los usuarios y administrados en las entidades de la administración pública deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita es:

- ✓ Identificación y estado civil;
- ✓ Antecedentes penales
- ✓ Antecedentes judiciales
- ✓ Antecedentes policiales
- ✓ Grados y títulos
- ✓ Vigencia de poderes y designación de representantes legales
- ✓ Titularidad o dominio sobre bienes registrados.”

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, cabe precisar que la Fuerza Aérea del Perú, no cuenta de manera gratuita al acceso de información de la base de datos actualizados de las personas jurídicas o naturales, motivo por el cual, deberá solicitar a los interesados ciertos documentos que requiera necesario la Institución, a fin de continuar con los actos administrativos que se estuviese realizando; en consecuencia, no se estaría contrastando al artículo 5° de la norma antes acotada, en vista que el interesado deberá tener conocimiento de lo referido, con la finalidad de poder obtener la autorización expresa e inducible del usuario o administrado para acceder a dicha información o datos personales.

### 3.4 Proceso de Evaluación:

La evaluación consistirá en:

EXAMEN	COEFICIENTE	CRITERIO
Nota de Evaluación de Currículum Vitae	02	APTO – NO APTO
Evaluación Psicológica	Referencial	
Nota Aptitud Teórica-Práctica	03	Máximo 20 puntos
Nota de Entrevista Personal	05	Máximo 20 puntos

### 3.4 Factores de evaluación:

#### Área Administrativa

$$PF = \frac{C.V.(2) + NTP(3) + ENT(5)}{10}$$

CV : Currículum Vitae  
NTP : Teórico / práctico (promedio simple)  
ENT : Entrevista

CONSIDERACIONES:

**Todas las evaluaciones son eliminatorias**

- 1) La nota mínima aprobatoria es CATORCE (14) para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal, asimismo los postulantes que no se presenten el día de los exámenes quedan automáticamente eliminados.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

#### **4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61° “de los beneficios de los licenciados”, se otorgará una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, por lo cual deberán adjuntado a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **4.2 Bonificación por Discapacidad**

De acuerdo a la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento **(15%) del puntaje final.**

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, donde acredite un porcentaje igual o superior al 33 %, debidamente ajuntado en su Currículum Vitae.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES**

#### **5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER UN EXPEDIENTE GANADOR A UNA PLAZA TITULAR.**

- a) Examen médico (MINSa)
- b) Solicitud de Inscripción (anexo 1)
- c) Declaración Jurada (anexo 2)
- d) Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
- e) Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)

- f) Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSSC. (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>).
- g) Una (01) copia legalizada del DNI.
- h) Partida de Nacimiento Original actualizada.
- i) Acta de matrimonio original (actualizada, de corresponder).
- j) Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (actualizada de corresponder).
- k) Copia simple de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder).
- l) Certificado Único Laboral (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
- m) Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco 3 de frente y 3 de perfil.
- n) Copia debidamente legalizada del Título Técnico.
- o) CV, con el que se presentó a la plaza.
- p) Diplomas, certificados de capacitaciones debidamente legalizado.
- q) Acreditar experiencia laboral según lo que requiere el puesto al que postula (copia simple).

**NOTA:**

- 1.- Los documentos deben estar en ese orden, perforado en un folder manila A4, con índice y pestañas respectivas.
- 2.- El examen médico, debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
- 3.- El expediente deberá contener la documentación completa, debiendo presentar dentro de las 24 horas después de la publicación de los resultados en la página web de la FAP, caso contrario se declara desierta, estando la administración facultada para proceder a contratar al personal siguiente que se encuentre en el orden de mérito.



**CAPÍTULO VI**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**6.1 Cronograma**

<b>CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL CIVIL</b>														
<b>AGOSTO - SETIEMBRE 2023</b>														
<b>ACTIVIDADES DEL PROCESO</b>	<b>AGOSTO</b>											<b>SETIEMBRE</b>		
	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	31	1	4	5
DIFUSIÓN DEL PROCESO EN EL PORTAL TALENTO PERÚ E INSTITUCIONAL FAP														
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, CVS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS														
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN CV														
EVALUACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO														
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN TEÓRICO - PRÁCTICO														
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA														
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN PSICOLÓGICA														
ENTREVISTA PERSONAL														
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINAL														

**Nota:** Los postulantes rendirán los exámenes de evaluación de acuerdo a las fechas del cronograma, todas las evaluaciones serán presenciales.

El postulante que logra alcanzar una plaza vacante deberá presentar toda la documentación solicitada de forma física a la **Dirección de Administración de Personal - Departamento de Selección e Identificación y Registro; en el Cuartel General de FAP, en la Av. 28 de Julio s/n Jesús María de 08:30 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

- El lugar y hora de las evaluaciones teórico-prácticas y psicológicas serán comunicados vía página web [selecciondepersonal.fap.mil.pe](http://selecciondepersonal.fap.mil.pe).

## **PLAZA VACANTE**

La vacante disponible para el presente Concurso Público de Mérito es la siguiente:

<b>AREA ADMINISTRATIVA</b>		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
1	AUDITOR	1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>
<b>PLAZA TOTAL VACANTE</b>		<b>1</b>

### **AREA ADMINISTRATIVA - NIVEL PROFESIONAL**

#### **PLAZA VACANTE N°01 AUDITOR (1 PLAZA)**

<b>CARGO</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLAS</b>
AUDITOR	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
<b>Objetivo del Cargo</b>		
Ejecutar y supervisar las actividades de fiscalización e investigación contable y tributaria en Unidades FAP. Generalmente supervisa la labor del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.		
<b>Funciones Principales</b>		
a) Participar como integrante y/o Jefe de comisión en la ejecución de servicios del control posterior programados o no programados en el Plan Anual de Control. b) Participar como integrante y/o jefe de comisión en la ejecución de servicio de control simultaneo que disponga la Jefatura del Órgano de Control Institucional. c) Participar como integrante y/o jefe de equipo en los servicios relacionados de recopilación de información y otros que disponga la Jefatura del Órgano de Control Institucional. d) Elaborar los documentos resultantes de la ejecución de servicios de control posterior, servicios de control simultaneo y servicios relacionados, conforme a la normativa específica emitida por la Contraloría General de la Republica. e) Cumplimiento de las normas específicas que en materia de control gubernamental ha emitido y/o emita la Contraloría General de la Republica. f) Otras funciones que le delegue la Jefatura de Órgano de Control Institucional.		
<b>Requisitos</b>		
El cargo de Auditor, será desempeñado por un Servidor Civil Profesional, con: a) Título Profesional en Contabilidad y/o Ingeniería Civil y/o Derecho. b) Colegiatura y habilitación vigente. c) Experiencia laboral mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado. d) Experiencia laboral mínimo dos (02) años en control gubernamental, efectuando labores de control en los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control. e) Cursos realizados en la Escuela Nacional de Control y/o en otras Instituciones académicas en los 3 últimos años, en temas relacionados al Control Gubernamental y/o Gestión Pública. f) Cursos en Contrataciones del Estado y/o Compras Públicas. g) Habilidades: Análisis, redacción, cooperación y adaptabilidad.		

#### **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio:</b>	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
<b>Duración del Contrato:</b>	Inicio: 01 de octubre y término 31 diciembre de 2023.
<b>Ingreso Mensual:</b>	5,564.19 nuevos soles.

**ANEXO 01**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
**N° 001-2023-DIAPE**

Señor  
Coronel  
Director de Administración de Personal  
Fuerza Aérea del Perú

PRESENTE.-

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI. \_\_\_\_\_, con domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 001-2023-DIAPE, para acceder a la plaza de \_\_\_\_\_, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Nota:** Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una "x" según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS  
N° 001-2023-DIAPE

Señor  
Coronel  
Director de Administración de Personal  
Fuerza Aérea del Perú

**CARGO**

PRESENTE.-

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI. \_\_\_\_\_, con domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 001-2023-DIAPE, para acceder a la plaza de \_\_\_\_\_, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Nota:** Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una "x" según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI. \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como \_\_\_\_\_, manifiesto con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

1. Poseo buena salud.
2. No he sido destituido de la administración pública y no he sido objeto de despido de la actividad privada por infracción laboral.
3. Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Fuerza Aérea del Perú, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibir otros ingresos del Estado, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
7. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta adjunta en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará a la Fuerza Aérea del Perú a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

Firma: \_\_\_\_\_

#### **Nota:**

*El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4º D.S. 017-96-PCM).*

**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS  
(Ley N° 28970)**

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_  
identificado (a) con DNI Nro. \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

Firma: \_\_\_\_\_

**Nota:**

*El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4º D.S. 017-96-PCM)*

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

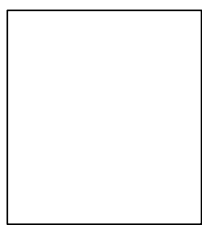
Yo....., identificado con D.N.I. N°....., y con domicilio en.....

En concordancia con la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- a) No laboro ni he laborado en otra dependencia del Sector Público bajo forma o modalidad alguna; en consecuencia no percibo remuneración o pensión del Estado.
- b) He prestado servicios en otra dependencia del Estado y el motivo de mi retiro, se debió a.....
- c) Si tengo vínculo de parentesco con Personal Militar y Civil de la Fuerza Aérea, que se indica a continuación:

<u>Apellidos y Nombres</u>	<u>Grado Parentesco</u>	<u>Unidad</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

- d) Deseo afiliarme al Sistema Privado de Pensiones a través de la AFP.
- e) No estoy afiliado al SPP y deseo pertenecer al Sistema Nacional de Pensiones a cargo de la ONP.
- f) Si estoy afiliado al Sistema Privado de Pensiones, a través de la AFP..... con Nro. de CUSP.....
- g) Cuento con Nro. de Cuenta del Sistema Multired - Banco de la Nación, cuyo número es:.....
- h) No cuento con Nro. de Cuenta del Sistema Multired, por lo cual solicito se me apertura dicha cuenta.



Huella Digital

Lima, .....de ..... de 20.....  
Firma .....  
D.N.I.....