



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/06/2023
12:05:56 COT
Motivo: Doy V° B°



Resolución Directoral

Lima, 26 de junio de 2023

N° 250-2023-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 225-2023-EF/43, se aprueba la realización del “Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas” (CEU-MEF), a llevarse a cabo anualmente y a nivel nacional;

Que, el Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas” (CEU-MEF) está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, con el apoyo del Comité Organizador y del Comité de Selección, conforme a los lineamientos que se dicten oportunamente;

Que, en ese sentido, la Oficina de Recursos Humanos sustenta la necesidad de aprobar la Directiva “Ejecución de Cursos de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, con el fin de establecer lineamientos y procedimientos para la realización de Cursos de Extensión Universitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas (CEU – MEF), para la difusión de conocimientos actualizados en materias vinculadas a las funciones del MEF;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para aprobación de la Directiva N° 004-2023-EF/43.01 “Ejecución de Cursos de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”;

Que, corresponde a la Oficina General de Administración aprobar las directivas relacionados con los sistemas administrativos de gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, y las acciones relativas al Control Patrimonial, a su cargo; así como, otros documentos normativos, tales como manuales, instructivos, lineamientos y otros de similar naturaleza, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, conforme lo establece el numeral 4.5 de la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41;

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41 y el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CKJKBHD



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/06/2023
12:06:15 COT
Motivo: Doy V° B°

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 004-2023-EF/43.01 “Ejecución del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), y en la Intranet del Ministerio y su difusión a todo el personal a través de correo masivo.

Regístrese y comuníquese.



Firmado Digitalmente por
JIMENEZ GUERRERO Mario
Eduardo FAU 20131370645
soft
Fecha: 26/06/2023 12:21:10
COT
Motivo: Firma Digital

Firmado digitalmente
MARIO JIMENEZ GUERRERO
Jefe de la Oficina General de Administración

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CKJKBHD



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



DIRECTIVA N° 004-2023-EF/43.02

“EJECUCIÓN DEL CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”

1. OBJETO

Establecer lineamientos y procedimientos para la realización del Curso de Extensión Universitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF).

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3. Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprobó la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.4. Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5. Resolución Ministerial N° 225-2023-EF/43, que aprueba la realización del “Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas” (CEU-MEF).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los/las funcionarios/as, directivos y servidores/as (en adelante servidores civiles) de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante, MEF), bajo cualquier modalidad laboral o contractual, encargados de la realización del Curso de Extensión Universitaria en el MEF.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Objetivo general:

Difundir conocimientos actualizados en materias vinculadas a las funciones del MEF para incorporar a egresados/as universitarios/as con vocación de servicio al sector público, específicamente al MEF.

4.2. Objetivos específicos:

- a) Promover el interés de los/as mejores egresados/as para iniciar su experiencia laboral en el sector público.
- b) Seleccionar a los/as mejores egresados/as universitarios, a fin de brindarles cursos especializados en las materias vinculadas a las funciones del MEF.

- c) Desarrollar capacidades analíticas en la gestión pública a los/las egresados/as universitarios/as seleccionados, con especial atención en las materias gestionadas por el MEF.
- d) Dar a conocer las funciones y el rol que desempeña el MEF a egresados/as universitarios/as.

4.3. Beneficios del CEU - MEF:

- a) Capacitar de manera gratuita y altamente especializada a egresados/as universitarios/as para el desarrollo de capacidades analíticas requeridas en la gestión pública y relacionadas a las funciones del MEF, con un enfoque teórico-práctico, funcional e interdisciplinario.
- b) Contribuir con un valor agregado a un proceso de enseñanza-aprendizaje de la más alta calidad, a través de una plana docente nacional y/o internacional, compuesta por expertos de reconocido prestigio a nivel académico y profesional.
- c) Contribuir con la adquisición de una visión general que propicie la elaboración de propuestas o iniciativas que contribuyan a una mejora continua del sector economía y finanzas.

4.4. Perfil del postulante:

4.4.1. A la fecha del reclutamiento, el/la postulante debe contar y/o cumplir, concurrentemente, con los siguientes requisitos mínimos:

- a) El/la postulante debe tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas del país.
- b) El/la postulante debe tener la calidad de egresado/a con una antigüedad que no sea superior a tres (3) años, pudiendo tener el grado de bachiller. No se consideran postulantes a los titulados.
- c) El/la postulante debe haber egresado en el tercio superior de su facultad.
- d) El/la postulante no debe haber cursado el CEU – MEF en sus ediciones anteriores.
- e) El/la postulante no debe tener antecedentes policiales ni judiciales y/u otro tipo de impedimentos que se señalarán en las bases del CEU – MEF.

4.4.2. El requisito de formación académica será definido en las bases del CEU – MEF.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Comité Organizador del CEU – MEF:

5.1.1. El Comité Organizador se encarga del aspecto académico como de la aprobación de las bases del CEU – MEF.

5.1.2. El Comité Organizador se encuentra integrado por:

Condición	Representado
Primer Miembro (Presidencia)	Un/Una representante del Despacho Ministerial

Segundo Miembro	Un/Una representante del Despacho Viceministerial de Economía
Tercer Miembro	Un/Una representante del Despacho Viceministerial de Hacienda de Hacienda
Cuarto Miembro y Secretaria Técnica	Un/Una representante de la Oficina de Recursos Humanos

- 5.1.3. Los miembros del Comité Organizador son designados a través de memorando del Despacho Ministerial dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.1.4. Los miembros del Comité actúan de manera colegiada y autónoma, sus decisiones y acuerdos quedan materializados en actas.
- 5.1.5. El Comité Organizador se puede recomponer dependiendo de la necesidad institucional.

5.2. El Comité de Selección:

- 5.2.1. El Comité de Selección se encuentra integrado por:

Condición	Representado
Primer Miembro	Un/Una representante del Despacho Viceministerial de Economía
Segundo Miembro	Un/Una representante del Despacho Viceministerial de Hacienda
Tercer Miembro	Un/Una representante de la Oficina de Recursos Humanos

- 5.2.2. El Comité de Selección es responsable de la elaboración de las preguntas de la evaluación de conocimiento y de la entrevista personal.
- 5.2.3. Los miembros del Comité de Selección son designados a través de memorando del Despacho Ministerial dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.2.4. Los miembros del Comité actúan de manera colegiada y autónoma, sus decisiones y acuerdos quedan materializados en actas.
- 5.2.5. El Comité de Selección se puede recomponer dependiendo de la necesidad institucional.

5.3. Condiciones del CEU - MEF

- 5.3.1. La elaboración de las bases del CEU - MEF, están a cargo del Comité Organizador. Están constituidas por un conjunto de disposiciones que, de manera específica determinan las reglas que orientan el CEU - MEF.
- 5.3.2. Las bases contienen información referida a diferentes consideraciones de interés para el/la postulante durante el desarrollo del proceso de

selección y del/de la participante durante la ejecución del CEU - MEF, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Los requisitos mínimos del perfil del postulante.
- b) El cronograma del CEU – MEF.
- c) La modalidad, pudiendo ser de manera presencial, virtual o híbrida.
- d) La plana docente, la malla curricular y duración del CEU - MEF, pudiendo contratar terceros para su diseño y propuesta.
- e) El número total de vacantes a cubrir a nivel nacional.
- f) Las evaluaciones del proceso de selección de los participantes del CEU – MEF.
- g) La aplicación de las bonificaciones legalmente establecidas, de forma expresa, en los casos que corresponda.
- h) Otras condiciones y reglas necesarias para el desarrollo del proceso de selección y ejecución del CEU – MEF.

5.3.3. El Comité Organizador tiene la facultad para realizar modificaciones al cronograma, por causas justificadas, debiendo dejar constancia de dicho cambio mediante acta.

5.3.4. Al concluir el CEU - MEF, el/la participante recibirá un certificado emitido por la Oficina de Recursos Humanos, de forma gratuita. Dicho certificado será entregado únicamente a aquellos/as que hayan obtenido, como mínimo, una asistencia efectiva del 80% de total de las clases y hayan obtenido una nota mayor o igual de doce (12) de promedio final y que, adicionalmente, hayan aprobado todas las asignaturas.

5.3.5. El participante que no cumpla con lo indicado en el numeral precedente recibe una constancia de participación.

5.3.6. El participante que obtenga el primer o segundo puesto recibe un diploma de mérito, adicional al certificado.

5.3.7. La separación definitiva del CEU - MEF conlleva a la pérdida de todos los beneficios previstos para los participantes y se efectuará desde el momento en que se determine que el participante haya incurrido en cualquiera de las siguientes causales, no pudiendo aplicar a posteriores convocatorias del CEU - MEF:

- a) Copiar en las prácticas, exámenes o controles de lectura o falsificar reclamos.
- b) Brindar información falsa al MEF, con la intención de obtener una ventaja o de causar algún perjuicio.

- c) No cumplir con el requisito de asistencia efectiva obligatoria. Las inasistencias justificadas serán sujetas a evaluación, la decisión de tipificación es realizada por el Comité Organizador.
- d) La concurrencia a las actividades del CEU - MEF en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- e) Retiro injustificado del CEU - MEF durante el periodo de su vigencia.
- f) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la institución o daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, equipos, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del Ministerio o instalaciones donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
- g) El uso o entrega a terceros de información reservada y la sustracción o utilización no autorizada de documentos del MEF.
- h) Los actos de violencia, indisciplina, injuria y faltamiento de palabra en agravio de los docentes, los estudiantes del CEU - MEF, o representantes del MEF o de la institución donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
- i) Acceder a información del MEF o de otros participantes del CEU - MEF de manera no autorizada.
- j) Cualquier otra acción que a juicio que la Oficina de Recursos Humanos se considere falta grave, para tipificarlo así se considerará la gravedad de la falta o su reiteración.

5.4. Proceso de convocatoria y selección de participantes del CEU - MEF:

5.4.1. El proceso de convocatoria y selección de participantes del CEU – MEF comprende las etapas de: i) convocatoria, ii) reclutamiento, iii) evaluación de conocimientos, iv) evaluación de entrevistas personal y v) resultados.

5.4.2. Convocatoria:

5.4.2.1. La convocatoria se realizará a través del portal web institucional y/o plataformas sociales del MEF. Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos puede cursar invitación a las universidades públicas y privadas del país.

5.4.2.2. En el portal web institucional, se incluirá la información necesaria para participar en el CEU - MEF, la misma que debe incluir, como mínimo: los requisitos y/o perfil del postulante, cantidad de vacantes para participar del CEU - MEF, disposiciones sobre el proceso de selección; beneficios; cronograma; malla curricular y demás información relevante que resulte necesaria para dicho fin.

5.4.3. Reclutamiento:

- 5.4.3.1.** El/La postulante debe completar la Ficha de Postulación (Anexo N° 3) y la Declaración Jurada (Anexo N° 4) que estarán habilitadas en la página del MEF (www.gob.pe/mef). Para ello, los/las postulantes deben cumplir con el perfil requerido.
- 5.4.3.2.** Esta fase se inicia con la presentación de los expedientes de postulación y documentos sustentatorios, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo. El/la postulante es responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación y formatos requeridos, los cuales tienen carácter de declaración jurada.
- 5.4.3.3.** La Oficina de Recursos Humanos verifica el cumplimiento de los requisitos y/o perfil exigido, a través de un representante designado por el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.4.3.4.** En esta etapa también se realiza la verificación de impedimentos señalados en las bases del CEU - MEF y demás impedimentos establecidos en la normativa vigente.
- 5.4.3.5.** Culminada la evaluación de requisitos mínimos, el/a representante de la Oficina de Recursos Humanos suscribe el Formato Acta de Evaluación de Requisitos Mínimos (Anexo N° 5).
- 5.4.3.6.** La evaluación de los requisitos mínimos y/o perfil exigido no otorga puntaje al/a la postulante. Sin embargo, ante su incumplimiento el/la postulante queda descalificado automáticamente del proceso de selección.
- 5.4.3.7.** La publicación de resultados se realiza en el Formato Publicación de Resultados de Evaluación de Requisitos Mínimos (Anexo N° 6). Publicado los resultados se concluye la etapa de reclutamiento.
- 5.4.3.8.** Es responsabilidad del postulante revisar, oportunamente el portal web institucional, ya que será el canal oficial para publicar los resultados y/o comunicados durante todo el desarrollo del proceso de selección como del CEU - MEF.

5.4.4. Evaluación de Conocimientos:

- 5.4.4.1.** La cantidad de preguntas por cada materia y su puntaje son establecidas en las bases del CEU - MEF.
- 5.4.4.2.** Las preguntas serán elaboradas por el Comité de Selección, las cuales deben ser objetivas, claras y exentas de ambigüedades.
- 5.4.4.3.** Esta etapa es obligatoria, cuenta con un puntaje máximo de cien (100) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos.

- 5.4.4.4. La cantidad de postulantes que pasan a la siguiente etapa será definida, en estricto orden de mérito, en las bases del CEU - MEF.
- 5.4.4.5. En caso la evaluación de conocimientos sea virtual, el instructivo para rendirlo será publicado en el portal web institucional. Es responsabilidad de cada postulante, contar con los requerimientos técnicos necesarios para el acceso de la plataforma virtual.
- 5.4.4.6. Toda falta de probidad detectada por parte del postulante, determinará su descalificación y se dispondrá que se inicien los procedimientos civiles, penales y/o administrativos a los que resulten responsables o involucrados, de ser el caso.
- 5.4.4.7. Los resultados de la Evaluación de Conocimientos se publican en el portal web institucional del MEF, haciendo uso del Formato Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos (Anexo N° 7).

5.4.5. Evaluación de Entrevista Personal:

- 5.4.5.1. La Oficina de Recursos Humanos se encuentra facultada para organizar equipos de apoyo a fin de realizar las entrevistas (unipersonales y/o grupales), así como la posibilidad de aplicar otra modalidad que permita tener resultados oportunos. Dicho detalle debe estar precisado en las bases del CEU – MEF.
- 5.4.5.2. La entrevista personal consistirá en analizar las competencias, el desenvolvimiento, la capacidad de respuesta y/o criterio en la resolución de casos prácticos del postulante u otro que determine en las bases del CEU - MEF.
- 5.4.5.3. La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad presencial o virtual, lo que se hará conocer en las bases del CEU - MEF. En caso la entrevista sea llevada a cabo bajo la modalidad presencial, esta puede ser grabada, previo conocimiento y autorización del postulante a quien se le pedirá firmar el Formato de Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal (Anexo N° 9). En caso la entrevista se lleve a cabo en la modalidad virtual, la entrevista es grabada como medio probatorio. Los archivos de las grabaciones de las entrevistas personales son custodiados por la ORH, bajo condiciones razonables de seguridad por un período de tres meses.
- 5.4.5.4. El Comité de Selección registra su actuación en el Formato Acta de Entrevista Personal (Anexo N° 8).
- 5.4.5.5. Esta etapa es obligatoria, cuenta con un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.
- 5.4.5.6. El/La postulante que no supere el puntaje mínimo en esta fase, queda automáticamente descalificado.

5.4.5.7. Los miembros del Comité de Selección firmarán un Formato de Compromiso de Integridad (Anexo N° 1), a través del cual se comprometen a abstenerse de participar en la entrevista personal, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación:

- a) Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
- c) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los y las postulantes.
- e) Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

5.4.5.8. En caso de abstención, el miembro del Comité de Selección designado debe firmar el Formato Abstención (Anexo N° 2) y debe solicitar la participación de un miembro alterno designado a través de memorando del Despacho Ministerial.

5.4.5.9. El procedimiento de abstención se regula por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.

5.4.6. Resultados:

5.4.6.1. La Oficina de Recursos Humanos realiza la sumatoria de los puntajes obtenidos en las evaluaciones, a fin de determinar el puntaje total.

5.4.6.2. Se elige como ganadores/as a los postulantes que obtengan la mayor puntuación como sumatoria de las evaluaciones, en estricto orden de mérito hasta alcanzar cubrir todas las vacantes, según disponibilidad identificada en las bases del CEU - MEF.

5.4.6.3. Los resultados del proceso de selección serán publicados en portal web institucional, a través del Formato Publicación de Resultados Finales (Anexo N° 10), en estricto orden de mérito y dentro del plazo establecido en el cronograma indicado en las bases del CEU - MEF.

- 5.4.6.4.** El/la postulante que alcance una vacante para ingresar al CEU - MEF, tiene la obligación de acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente directiva, de manera formal dentro del plazo establecido en el cronograma, caso contrario, será descalificado y no podrá llevar el CEU - MEF.
- 5.4.6.5.** Los postulantes admitidos que acepten participar en el CEU - MEF suscribirán con el MEF el Formato de Convenio (Anexo N° 11), en el cual se establecen los acuerdos, derechos y obligaciones de ambas partes tanto durante el periodo de ejecución del CEU - MEF, como una vez concluido este último.
- 5.4.6.6.** En el caso que un participante admitido desista de suscribir el Formato de Convenio, la Oficina de Recursos Humanos podrá efectuar el ofrecimiento para participar en el CEU - MEF al siguiente postulante que corresponda de acuerdo al orden de mérito establecido.

5.4.7. Impugnación en el proceso de selección

- 5.4.7.1.** De conformidad con el artículo 218, numeral 218.1, del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los recursos de impugnación respecto del proceso de selección son:

a) Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpone ante el Comité de Selección, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de publicados los resultados finales del proceso de selección. El plazo para resolver el recurso de reconsideración es de quince (15) hábiles.

El recurso de reconsideración se resolverá conforme al artículo 219 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

b) Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpone ante el Comité de Selección, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificado el pronunciamiento que resuelve el recurso de reconsideración.

El recurso de apelación se resolverá conforme al artículo 220 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. El Comité Organizador es responsable de:

- a) Diseñar el CEU – MEF, tanto del aspecto académico y metodológico.
- b) Elaborar y aprobar las bases del CEU - MEF.
- c) Proponer la contratación de docentes nacionales y/o extranjeros, de considerarlo pertinente.
- d) Ejecutar y realizar seguimiento a los plazos establecidos para la implementación del CEU - MEF.
- e) Aprobar la malla curricular y sus modificaciones, horarios u otros vinculados a la ejecución del CEU - MEF que se estimen pertinentes para su realización.
- f) Cancelar el CEU – MEF, en los casos que corresponda y de manera debidamente justificada.
- g) Informar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de los objetivos, debilidades y recomendaciones, al culminar el CEU – MEF.

6.2. El Comité de Selección es responsable de:

- a) Elaborar las preguntas de los exámenes de conocimientos y establecer los criterios de evaluación para las entrevistas, con el apoyo de los órganos de la entidad, de manera directa y/o a través de terceros externos al MEF, de considerarlo pertinente.
- b) Asegurar la confidencialidad del banco de preguntas.
- c) Realizar las entrevistas finales del proceso de selección.
- d) Elaborar las actas administrativas del Comité de Selección, como registro de sus actuaciones en el proceso de selección. En dichas actas se debe dejar constancia de los acuerdos e información necesaria para garantizar el principio de transparencia.
- e) Resolver el recurso de reconsideración que pudiese presentarse por el/la postulante luego de publicados los resultados finales del proceso de selección.

6.3. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de:

- a) Conducir el proceso de selección, publicaciones, comunicaciones y la custodia de la documentación del proceso de selección en el marco de la presente Directiva.
- b) Realizar los requerimientos que se generen para efecto de contrataciones de bienes y/o servicios, de ser el caso.
- c) Fiscalizar posteriormente, la información presentada por los/as postulantes ganadores/as.
- d) Atender las consultas u observaciones realizadas por los/las postulantes e interesados durante el desarrollo del proceso de selección.
- e) Administrar las actas generadas, las cuales deben ser parte del expediente del proceso de selección.
- f) Brindar certificados a los estudiantes y constancia a docentes.
- g) Tramitar el recurso de apelación que pudiese presentarse por el/la postulante luego de publicados los resultados finales del proceso de selección.

6.4. Los/Las postulantes durante el proceso de selección son responsables de:

- a) Realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final, los cuales son dados a conocer a través del Portal del MEF.

6.5. Los/Las participantes del CEU - MEF son responsables de:

- a) Justificar su inasistencia hasta el 20% del total de las clases, únicamente en los siguientes supuestos: salud, emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor.
- b) Asistir a las conferencias, talleres u otras actividades académicas del CEU - MEF, pudiendo su inasistencia afectar la evaluación final del CEU - MEF.
- c) Mantener una conducta adecuada en las interacciones con el personal docente, administrativo y otros participantes del CEU - MEF. La recurrencia de faltas disciplinarias puede ser motivo de expulsión del CEU - MEF.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 7.1. En caso de duda respecto de la adecuada interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva o vacío, resolverá la Oficina de Recursos Humanos.

8. ANEXOS

- 8.1. Anexo N° 1: Formato de Compromiso de Integridad
- 8.2. Anexo N° 2: Formato Abstención
- 8.3. Anexo N° 3: Ficha de Postulación.
- 8.4. Anexo N° 4: Declaración Jurada.
- 8.5. Anexo N° 5: Formato Acta de Evaluación de Requisitos Mínimos
- 8.6. Anexo N° 6: Formato Publicación de Resultados de Evaluación de Requisitos Mínimos
- 8.7. Anexo N° 7: Formato Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos
- 8.8. Anexo N° 8: Formato Acta de Entrevista Personal
- 8.9. Anexo N° 9: Formato de Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal
- 8.10. Anexo N° 10: Formato Publicación de Resultados Finales
- 8.11. Anexo N° 11: Formato de Convenio



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:49:06 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 1

FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., servidor(a) civil de la Oficina/Dirección, designado miembro del Comité de Selección del CEU – MEF, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes al CEU, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los y las postulantes.
5. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Lima, dede 20.....

Firma:

DNI:



Firmado Digitalmente por
 MARTINEZ PANDURO
 Giancarlo FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/06/2023
 11:48:41 COT
 Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 2
FORMATO ABSTENCIÓN

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., servidor(a) civil de la Oficina/Dirección, designado miembro del Comité de Selección del CEU – MEF, manifiesto encontrarme en la siguiente causal de abstención, respecto del señor/a, identificado/a con DNI N°....., postulante al CEU – MEF, motivo por el cual me abstengo de participar en su evaluación (marcar la que corresponda):

- Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

Explicar:

.....

Lima, dede 20.....

Firma:

DNI:

**ANEXO N° 3
FICHA DE POSTULACIÓN**

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:47:20 COT
Motivo: Doy V° B°

I. Datos del/la postulante:

Apellidos y nombres					
DNI /CE		Sexo	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	
Dirección					
Distrito		Provincia		Departamento	
Fecha de nacimiento	/ /	Lugar (dist./prov./depart.)			
Teléfono fijo		Teléfono celular			
Correo electrónico					

II. Formación académica:

Estudios	Egreso en el tercio superior de su facultad (Sí/No)	Carrera	Año		Centro de estudios
			Inicio	Fin	
Egreso					
Bachiller					
Título					

El/la postulante es responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los cuales tienen carácter de declaración jurada.

Lima, dede 20.....

Firma:

DNI:



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:48:55 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 4 DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., postulante al CEU – MEF, manifiesto con carácter de Declaración Jurada, cumplir los requisitos mínimos del proceso:

1. Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas del país.
2. Tener la calidad de egresado/a con una antigüedad que no sea superior a tres (3) años.
3. No tener la condición de titulado.
4. Haber egresado en el tercio superior de su facultad.
5. No tener antecedentes policiales ni judiciales y/o impedimento para contratar con el Estado.

Lima, dede 20.....

Firma:

DNI:



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 soft Fecha: 23/06/2023 11:48:28 COT Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 5
FORMATO ACTA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
CEU - MEF

Siendo el día, se realizó la evaluación de requisitos mínimos a través del sistema virtual.

I. REQUISITOS MÍNIMOS

- 1. Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas del país.
2. Tener la calidad de egresado/a con una antigüedad que no sea superior a tres (3) años.
3. No tener la condición de titulado.
4. Haber egresado en el tercio superior de su facultad.
5. No tener antecedentes policiales ni judiciales y/o impedimento para contratar con el Estado.

II. REVISIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN

Table with 5 main columns: N°, POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES, DNI, EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC) (sub-columns 1-5), and RESULTADO. Rows 1-3 are empty for data entry.

Legenda: C= Cumple, NC= No Cumple

En señal de conformidad el representante de la ORH suscribe la presente acta.

FIRMA REPRESENTANTE ORH



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:48:06 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 6

FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CEU - MEF

I. REVISIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

1. Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas del país.
2. Tener la calidad de egresado/a con una antigüedad que no sea superior a tres (3) años.
3. No tener la condición de titulado.
4. Haber egresado en el tercio superior de su facultad.
5. No tener antecedentes policiales ni judiciales y/o impedimento para contratar con el Estado.

II. RESULTADO

Luego de la evaluación de requisitos mínimos, se obtienen los siguientes resultados:

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESULTADO	OBSERVACIÓN	FECHA Y HORA DE EVALUACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

III. FASE DE EVALUACION DE CONOCIMIENTO

Hora: De acuerdo al horario establecido para la Evaluación de Conocimiento en el cuadro precedente.

IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

(De corresponder)

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - MEF



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:47:58 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 7
FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
CEU - MEF

Luego de la evaluación de conocimientos, los resultados preliminares son los siguientes:

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	PONDERADO	RESULTADO	FECHA Y HORA DE ENTREVISTA
1					
2					
3					
4					
5					

De acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria el puntaje mínimo aprobatorio en la Evaluación de Conocimientos es 70 de 100 puntos. El/Los postulante/s que no obtenga/n el puntaje mínimo será/n declarado/s NO CALIFICA.

Al/Los postulante/s declarado/s CALIFICA se les informa que la siguiente fase de la etapa de la evaluación se realizará de conformidad con el cronograma establecido el cuadro precedente, según el siguiente detalle:

Lugar:

Modalidad:

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – MEF



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 soft Fecha: 23/06/2023 17:53:47 COT Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 8
FORMATO ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL
CEU - MEF

En la ciudad de Lima, del día _____, se reunieron los miembros del Comité de Selección del CEU – MEF, encargado de llevar adelante la fase de Entrevista Personal del presente proceso, con la finalidad de efectuar la evaluación correspondiente al/los postulante/s declarado/s CALIFICA en la fase anterior; así como para determinar los resultados finales.

ENTREVISTA PERSONAL:

Table with columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE, DNI, ASISTENCIA, PUNTAJE EP (*), PUNTAJE MIEMBRO 1, PUNTAJE MIEMBRO 2, PUNTAJE MIEMBRO 3, PUNTAJE TOTAL, PTJE POND.

(*) De acuerdo a la escala de calificación

Table with columns: DETALLE, CALIFICACIÓN, Muy por debajo de lo esperado, Por encima de lo esperado, Dentro de lo esperado, Por debajo de lo esperado, Muy por debajo de lo esperado

I. PREGUNTAS EFECTUADAS EN LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

A) MIEMBRO 1:

- 1.
2.
3.

B) MIEMBRO 2:

- 1.
2.
3.

C) MIEMBRO 3:

- 1.
2.
3.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 soft Fecha: 23/06/2023 17:53:51 COT Motivo: Doy V° B°

II. OBSERVACIONES:

- 1.
2.
3.
4.

En señal de conformidad, los miembros del Comité de Selección CEU – MEF, suscriben la presente acta.

Firma:
DNI:

Firma:
DNI:

Firma:
DNI:



Firmado Digitalmente por
 MARTINEZ PANDURO
 Giancarlo FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 23/06/2023
 17:54:00 COT
 Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 9

**FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL
 CEU - MEF**

**CONSENTIMIENTO INFORMADO
 DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

CEU - MEF

Yo _____ identificado(a) con DNI N° _____ postulante del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas después de haber sido informado/a sobre el Procedimiento de Entrevista Personal, doy el consentimiento voluntario para:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

De acuerdo a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, el MEF adoptará medidas que garantizan la seguridad de la información y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por el tiempo de custodia.

Lima,

Firma:

DNI:.....



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:47:33 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 10
FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
CEU - MEF

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
1						
2						
3						
4						
5						

De acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, el/la postulante que obtenga en la entrevista personal un puntaje menor a 30 de 50, será declarado/a NO CALIFICA.

CONSIDERACIONES PARA EL INICIO DEL CEU - MEF

El/los postulante/s declarado/s GANADOR/ES debe/n coordinar los detalles del inicio del CEU - MEF con, al teléfono 3115930 anexo..... y/o correo electrónico

Lima, XX de XXXXXXXX de XXXX

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS – MEF



ANEXO N° 11 FORMATO DE CONVENIO

Conste por el presente documento, el Convenio de participación en el **CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, CEU - MEF**, que se celebra entre el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, con RUC N° 20131370645, domiciliado en Jr. Junín N° 319 – Lima, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por el Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, señor **GIANCARLO MARTÍNEZ PANDURO**, identificado con DNI N° 42555082, designado mediante Resolución Ministerial N° 243-2020-EF/43, a quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra, el/la señora **XXXXXXXXX**, identificado/a con DNI N° XXXX, con domicilio en **XXXXXX, XXXX**, Provincia **XXX** y Departamento **XXX**, a quien en adelante se denominará **EL/LA PARTICIPANTE**; bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha xx de xxx de 20xx se efectuó la convocatoria para la participación en el **CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, de acuerdo con las respectivas bases del proceso de selección.

Culminado el proceso de selección **EL/LA PARTICIPANTE** alcanzó una vacante en el **CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**.

CLÁUSULA SEGUNDA: LUGAR Y FECHA DE INICIO DEL CEU - MEF

El CEU - MEF se desarrolla de lunes a viernes pudiendo ser de manera presencial, virtual o híbrida.

La duración, fechas y horarios del CEU – MEF son las establecidas en las bases del proceso de selección.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de **LA ENTIDAD**:

- a) Capacitar de manera gratuita y altamente especializada a **EL/LA PARTICIPANTE** para el desarrollo de capacidades analíticas requeridas en la gestión pública y relacionadas a las funciones del MEF, con un enfoque teórico-práctico, funcional e interdisciplinario.
- b) Brindar a **EL/LA PARTICIPANTE** un proceso de enseñanza-aprendizaje de la más alta calidad, a través de una plana docente nacional y/o internacional, compuesta por expertos de reconocido prestigio a nivel académico y profesional.
- c) Brindar a **EL/LA PARTICIPANTE** una visión general que propicie la elaboración de propuestas o iniciativas que contribuyan a una mejora continua del sector Economía y Finanzas.
- d) Otorgar a **EL/LA PARTICIPANTE** certificado, constancia de participación o diploma de mérito, de acuerdo a la asistencia y desempeño académico de **EL/LA PARTICIPANTE**, al concluir el CEU - MEF.

CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS DE EL/LA PARTICIPANTE

Son obligaciones de **EL/LA PARTICIPANTE**:

- a) Recibir, a través del CEU – MEF, una capacitación gratuita y altamente especializada para el desarrollo de capacidades analíticas requeridas en la gestión pública y relacionadas a las funciones del MEF, con un enfoque teórico-práctico, funcional e interdisciplinario.
- b) Participar, a través del CEU – MEF, en un proceso de enseñanza-aprendizaje de la más alta calidad, mediante una plana docente nacional y/o internacional, compuesta por expertos de reconocido prestigio a nivel académico y profesional.
- c) Recibir una visión general que propicie la elaboración de propuestas o iniciativas que



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 23/06/2023
11:47:48 COT
Motivo: Doy V° B°

contribuyan a una mejora continua del sector Economía y Finanzas.

- d) Recibir certificado, constancia de participación o diploma de mérito, de acuerdo a su asistencia y desempeño académico, al concluir el CEU - MEF.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE EL/LA PARTICIPANTE

Son obligaciones de **EL/LA PARTICIPANTE**

- a) Justificar su inasistencia hasta el 20% del total de las clases, únicamente en los siguientes supuestos: salud, emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor.
- b) Asistir a las conferencias, talleres u otras actividades académicas del CEU - MEF, pudiendo su inasistencia afectar la evaluación final del CEU - MEF.
- c) Mantener una conducta adecuada en las interacciones con el personal docente, administrativo y otros participantes del CEU - MEF. La recurrencia de faltas disciplinarias puede ser motivo de expulsión del CEU - MEF.
- d) No incurrir en las siguientes conductas que generan la separación definitiva del CEU – MEF:
 - Copiar en las prácticas, exámenes o controles de lectura o falsificar reclamos.
 - Brindar información falsa al MEF, con la intención de obtener una ventaja o de causar algún perjuicio.
 - No cumplir con el requisito de asistencia efectiva obligatoria. Las inasistencias justificadas serán sujetas a evaluación, la decisión de tipificación es realizada por el Comité Organizador.
 - La concurrencia a las actividades del CEU - MEF en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
 - Retiro injustificado del CEU - MEF durante el periodo de su vigencia.
 - La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la institución o daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, equipos, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la SBS, o de la institución o instalaciones donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
 - El uso o entrega a terceros de información reservada y la sustracción o utilización no autorizada de documentos del MEF.
 - Los actos de violencia, indisciplina, injuria y faltamiento de palabra en agravio de los docentes, los estudiantes del CEU - MEF, o representantes del MEF o de la institución donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
 - Acceder a información del MEF o de otros participantes del CEU - MEF de manera no autorizada.
 - Cualquier otra acción que a juicio que la Oficina de Recursos Humanos se considere falta grave, para tipificarlo así se considerará la gravedad de la falta o su reiteración.

La separación definitiva del CEU – MEF genera la pérdida de todos los beneficios previstos para los participantes y se efectuará desde el momento en que se determine que el participante haya incurrido en cualquiera de las siguientes causales, no pudiendo aplicar a posteriores convocatorias del CEU – MEF.

Suscrito en la ciudad de, a los días del mes de de 20.....

Firma:
DNI:

Firma:
DNI: