



Resolución Directoral

Lima, 18 de octubre de 2024

N° 827-2024-EF/49.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante la 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, la citada Resolución Ministerial N° 225-2023-EF/43, en sus artículos 2 y 3, respectivamente, establece 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; y, que los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas brindan el apoyo técnico necesario para la realización del “Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas” (CEU-MEF);

Que, bajo ese marco normativo, mediante la Resolución Directoral N° 250-2023-EF/43.01, se aprobó la Directiva N° 004-2023-EF/43.01 “Ejecución del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, con el objeto de establecer lineamientos y procedimientos para la realización del Curso de Extensión Universitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF); modificada posteriormente por la Resolución Directoral N° 327-2023-EF/43.01;

Que, con Informe N° 1492-2024-EF/49.03, la Oficina de Gestión del Empleo y de Compensaciones de la Oficina General de Recursos Humanos, en el marco de la mejora continua de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, propone aprobar una nueva Directiva denominada “Disposiciones para el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, con el objeto de establecer lineamientos y procedimientos para el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF), en concordancia con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 225-2023-EF/43; y, derogar la Directiva N° 004-2023-EF/43.01 “Ejecución del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por la Resolución Directoral N° 250-2023-EF/43.01, y modificada por la Resolución Directoral N° 327-2023-EF/43.01;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva “Disposiciones para el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”;





Resolución Directoral

Que, en concordancia 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”, aprobada con Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos aprobar mediante Resolución Directoral, las directivas relacionadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02, “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”; y, la Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 006-2024-EF/49.01, “Disposiciones para el desarrollo del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Directiva N° 004-2023-EF/43.01 “Ejecución del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada por la Resolución Directoral N° 250-2023-EF/43.01, y modificada por la Resolución Directoral N° 327-2023-EF/43.01.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef) y en la Intranet del Ministerio, así como su difusión a todo el personal a través de correo electrónico masivo, para su conocimiento y aplicación.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente
GIANCARLO MARTINEZ PANDURO
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos



DIRECTIVA N° 006-2024-EF/49.01

“DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”

1. OBJETO

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

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 2.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.4. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 2.5. Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.6. Resolución Ministerial N° 225-2023-EF/43, que aprueba la realización del “Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas” (CEU-MEF).
- 2.7. Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

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/as y servidores/as 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 CEU – MEF, y a los/as participantes del CEU – MEF.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Objetivo general del CEU - MEF:

Impartir un conjunto estructurado de conocimientos actualizados en materias vinculadas a las funciones del MEF, dirigido a egresados/as universitarios/as con vocación de servicio al sector público, a fin de seleccionar a potenciales candidatos/as a ser incorporados/as al MEF.

4.2. Objetivos específicos del CEU - MEF:

- a) Promover el interés de los/as mejores egresados/as universitarios para iniciar su experiencia laboral en el sector público.
- b) Desarrollar capacidades analíticas y manejo de herramientas relacionadas con la gestión pública en los/las egresados/as universitarios/as seleccionados/as, con especial atención en las materias gestionadas por el MEF.
- c) Seleccionar a los/as mejores egresados/as universitarios, a fin de brindarles cursos especializados en las materias vinculadas a las funciones del 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) Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas, con una antigüedad que no sea superior a dieciocho (18) meses, pudiendo tener el grado de bachiller. No se consideran postulantes a los/as titulados/as. En el caso de los/as egresados/as de universidades del extranjero, deben contar con grado académico de bachiller otorgado reconocido por la Sunedu.
- b) Contar con una constancia emitida por su universidad, de haber pertenecido, como mínimo, al tercio superior al momento del egreso, pudiendo ser de su facultad, carrera o escuela profesional.
- c) No haber suscrito convenio para cursar el CEU – MEF en ediciones anteriores.
- d) No tener antecedentes policiales ni judiciales y/u otro tipo de impedimentos que se señale en las bases del CEU – MEF.

4.4.2. Los demás requisitos de formación académica son definidos en las bases del CEU – MEF.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Comité Organizador y de Selección del CEU – MEF:

5.1.1. El Comité Organizador y de Selección del CEU-MEF (en adelante, el Comité) se encuentra integrado por:

Condición	Representado
Primer Miembro	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
Cuarto Miembro y Secretaría Técnica	Un/Una representante de la Oficina General de Recursos Humanos

- 5.1.2. El Comité se encarga del contenido académico como de la aprobación de las bases del CEU – MEF. Asimismo, es responsable de la elaboración de las preguntas de la evaluación de conocimientos y de la entrevista personal, de corresponder.
- 5.1.3. Los miembros del Comité son designados a través de memorando de cada órgano que está siendo representado, dirigido a la Oficina General 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 se puede recomponer durante el proceso de selección, dependiendo de la necesidad institucional.
- 5.1.6. El Comité tiene la facultad de definir en las bases del CEU – MEF, las etapas que serán objeto del proceso de selección de los/as participantes, en atención al contexto, capacidad operativa de la entidad u otros que estime pertinente.

5.2. Proceso de selección de participantes del CEU - MEF:

- 5.2.1. El proceso de selección de participantes del CEU – MEF comprende necesariamente las siguientes etapas: i) convocatoria, ii) reclutamiento, iii) evaluación de conocimientos, y iv) resultados finales. Adicionalmente, en las bases del CEU – MEF se puede establecer la etapa de entrevista personal con posterioridad a la evaluación de conocimientos.

5.2.2. Convocatoria:

- 5.2.2.1. La convocatoria se realiza a través de la sede digital del MEF, del portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y/o de las plataformas sociales del MEF. Asimismo, la Oficina General de Recursos Humanos puede cursar invitación a las universidades públicas y privadas del país.
- 5.2.2.2. En la sede digital del MEF, se publican las bases del CEU - MEF, cuya elaboración está a cargo del Comité.
- 5.2.2.3. Las bases están constituidas por un conjunto de disposiciones que, de manera específica, determinan las reglas que orientan el CEU – MEF, y son de interés para el/la postulante durante el

desarrollo del proceso de selección del CEU – MEF. Las bases contienen, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Los requisitos mínimos del perfil del postulante.
- b) El cronograma del proceso de convocatoria y selección del CEU – MEF.
- c) La modalidad del CEU - MEF, pudiendo ser de manera presencial, virtual o mixta.
- d) La malla curricular y duración del CEU - MEF.
- e) El número total de vacantes a cubrir a nivel nacional, diferenciando las vacantes para postulantes de Lima Metropolitana y Callao y las vacantes para postulantes de Provincias.
- f) Las evaluaciones que son parte del proceso de selección de los/as participantes del CEU – MEF.
- g) Otras condiciones y reglas necesarias para el desarrollo del proceso de selección y de la ejecución del CEU – MEF.

5.2.2.4. El Comité tiene la facultad para realizar modificaciones al cronograma del proceso de selección, por causas justificadas, debiendo dejar constancia de dicho cambio mediante acta.

5.2.3. Reclutamiento:

5.2.3.1. Esta etapa se inicia con la presentación de los expedientes de postulación y documentos sustentatorios, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo.

5.2.3.2. El/La postulante que cumpla con el perfil requerido debe completar la Ficha de Postulación (Anexo N° 3) y la Declaración Jurada (Anexo N° 4), y registrar su postulación en el aplicativo Convocatorias en Línea MEF, el mismo que se habilita en la fecha de postulación. El acceso al aplicativo se realiza mediante la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef). El/la postulante es responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación y formatos requeridos, los cuales tienen carácter de declaración jurada.

5.2.3.3. La Oficina General de Recursos Humanos verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, así como la inexistencia de los impedimentos señalados en las bases del CEU - MEF y demás impedimentos establecidos en la normativa vigente.

5.2.3.4. Culminada la verificación de los requisitos mínimos, el/la representante de la Oficina General de Recursos Humanos suscribe el Formato denominado: Acta de Evaluación de Requisitos Mínimos (Anexo N° 5).

- 5.2.3.5. La verificación de los requisitos mínimos no otorga puntaje al/a la postulante. Sin embargo, ante su incumplimiento el/la postulante queda descalificado/a automáticamente del proceso de selección.
- 5.2.3.6. La etapa de reclutamiento concluye con la publicación de resultados a través del Formato denominado: Publicación de Resultados de Evaluación de Requisitos Mínimos (Anexo N° 6).
- 5.2.3.7. Es responsabilidad del/de la postulante revisar oportunamente la sede digital del MEF, ya que será el canal oficial para publicar los resultados y/o comunicados durante todo el desarrollo del proceso de selección del CEU - MEF.

5.2.4. Evaluación de conocimientos:

- 5.2.4.1. Esta etapa es obligatoria y cuenta con un puntaje máximo de cien (100) puntos. En las bases del CEU – MEF puede establecerse un puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa.
- 5.2.4.2. Las preguntas de la evaluación de conocimientos son elaboradas por el Comité, debiendo ser objetivas, claras y exentas de ambigüedades.
- 5.2.4.3. La cantidad de preguntas por cada materia y su puntaje son establecidos en las bases del CEU - MEF.
- 5.2.4.4. La cantidad de postulantes que, en estricto orden de mérito, pasan a la siguiente etapa es definida en las bases del CEU - MEF.
- 5.2.4.5. En caso la evaluación de conocimientos sea virtual, el instructivo para rendir la evaluación es publicado en la sede digital del MEF. Es responsabilidad de cada postulante, contar con las condiciones técnicas necesarias para el acceso a la plataforma virtual.
- 5.2.4.6. Toda falta de probidad y veracidad por parte del/de la postulante determina su descalificación, disponiéndose el inicio de las acciones civiles, penales y/o administrativas a los que resulten responsables o involucrados, de ser el caso.
- 5.2.4.7. Los resultados de la evaluación de conocimientos se publican en la sede digital del MEF, haciendo uso del Formato denominado: Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos (Anexo N° 7).

5.2.5. Entrevista Personal:

- 5.2.5.1. La entrevista personal es facultativa, según se establezca en las bases, y consiste en analizar las competencias, el desenvolvimiento, la capacidad de respuesta y/o criterio en la resolución de casos prácticos del/de la postulante, u otro aspecto que se determine en las bases del CEU - MEF.

- 5.2.5.2.** Cuando esta etapa se establezca en las bases del CEU – MEF, cuenta con un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.
- 5.2.5.3.** La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad presencial o virtual, según se señale en las bases del CEU - MEF.
- 5.2.5.4.** La entrevista personal puede ser grabada como medio probatorio y almacenada en el servidor de la entidad, de conformidad con el consentimiento brindado por el/la postulante al momento de su postulación. Los archivos de las grabaciones de la entrevista personal son custodiados por la Oficina General de Recursos Humanos, bajo condiciones razonables de seguridad por un período de tres (3) meses.
- 5.2.5.5.** El Comité registra su actuación en el Formato Acta de Entrevista Personal (Anexo N° 8).
- 5.2.5.6.** Los miembros del Comité firman 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/las postulantes.
 - e) Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.
- 5.2.5.7.** En caso de abstención, el miembro del Comité designado debe firmar el Formato de Abstención (Anexo N° 2) y solicitar la participación de un miembro alterno designado a través de memorando dirigido a la Oficina General de Recursos Humanos.
- 5.2.5.8.** El procedimiento de abstención se regula por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5.2.5.9. La Oficina General de Recursos Humanos se encuentra facultada para organizar equipos de apoyo a fin de realizar las entrevistas personales (unipersonales y/o grupales), así como para aplicar otra modalidad que permita tener resultados oportunos. Dicho detalle debe estar precisado en las bases del CEU – MEF.

5.2.6. Resultados finales:

5.2.6.1. La Oficina General de Recursos Humanos realiza la sumatoria de los puntajes obtenidos en la evaluación de conocimientos y en la entrevista personal, de ser el caso, a fin de determinar el puntaje total.

5.2.6.2. Se elige como ganadores/as a los/as postulantes que obtengan la mayor puntuación como sumatoria de las evaluaciones, en estricto orden de mérito, hasta alcanzar cubrir todas las vacantes y conforme con lo establecido en las bases del CEU - MEF.

5.2.6.3. Los resultados finales del proceso de selección son publicados en la sede digital del MEF, a través del Formato de Publicación de Resultados Finales (Anexo N° 9), en estricto orden de mérito y dentro del plazo establecido en el cronograma indicado en las bases del CEU - MEF.

5.2.6.4. 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.

5.2.6.5. Los/as postulantes admitidos que acepten participar en el CEU - MEF suscribirán con el MEF el Formato de Convenio (Anexo N° 10), 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.

5.2.6.6. En el caso que un/a participante admitido/a desista o no cumpla con suscribir el Formato de Convenio dentro del plazo establecido en las bases, la Oficina General de Recursos Humanos puede efectuar el ofrecimiento para participar en el CEU - MEF al siguiente postulante que corresponda, de acuerdo con el orden de mérito y según las condiciones establecidas en las bases.

5.2.6.7. El/La participante del CEU – MEF, en tanto dure el referido curso, tiene derecho a percibir la subvención mensual que le corresponde como practicante profesional, de conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 002-2022-EF/43.02 o norma que la sustituya. El plazo del convenio del/de la practicante profesional puede ser prorrogado previa evaluación de la Oficina General de Recursos Humanos.

5.2.7. Impugnación en el proceso de selección

5.2.7.1. De conformidad con el artículo 219 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el recurso de reconsideración se interpone ante el Comité, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de publicados los resultados finales del proceso de selección. El plazo para resolver es de quince (15) hábiles.

5.2.7.2. La interposición del mencionado recurso no suspende el proceso de selección.

5.3. Condiciones de aprobación del CEU – MEF:

5.3.1. Los/as participantes que obtengan los cinco (5) primeros puestos al concluir el CEU - MEF, reciben un certificado con la mención de “Aprobado con distinción”, emitido por la Oficina General de Recursos Humanos.

5.3.2. Al concluir el CEU - MEF, el/la participante que tenga, como mínimo, una asistencia efectiva del 80% del total de las clases y haya obtenido una calificación final promedio igual o mayor a doce (12), recibe un certificado con la condición de “aprobado” emitido por la Oficina General de Recursos Humanos.

5.3.3. El/La participante que, teniendo una asistencia efectiva del 80% del total de las clases, haya obtenido una calificación final promedio menor a doce (12), recibe una constancia de participación.

5.4. Condiciones de separación definitiva del CEU – MEF:

5.4.1. Los/as participantes del CEU – MEF están prohibidos de:

- a) Copiar, suplantar o permitir ser suplantado en las prácticas, exámenes, controles de lectura o cualquier otra evaluación del CEU - MEF.
- b) Brindar información falsa al MEF.
- c) No cumplir con el requisito de asistencia efectiva obligatoria. Las inasistencias justificadas serán sujetas a evaluación de acuerdo a lo establecido en la Directiva.
- d) Tener cinco (5) inasistencias injustificadas. Al respecto, tres (3) tardanzas injustificadas equivale a una (1) inasistencia injustificada.
- e) La concurrencia a las actividades del CEU - MEF en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- f) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios o daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, equipos, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del

Ministerio o institución 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 del personal docente, personal administrativo, estudiantes del CEU - MEF, o representantes del MEF o de la institución donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
- i) Los actos de hostigamiento sexual en todas sus formas, conforme a la ley sobre la materia.
- j) Efectuar actos de discriminación contra el personal docente, personal administrativo y otros participantes del CEU – MEF.
- k) Acceder a información del MEF o de otros/as participantes del CEU - MEF de manera no autorizada.
- l) Otras prohibiciones que establezca el MEF.

5.4.2. Desde el momento en que se determine que el/la participante incurrió en cualquiera de las causales previstas en el numeral anterior, se produce su separación definitiva del CEU – MEF, la misma que conlleva la pérdida de todos los beneficios previstos para los/as participantes, no pudiendo aplicar a posteriores convocatorias del CEU – MEF.

5.4.3. Las consecuencias señaladas en el numeral anterior son de aplicación también en el caso del retiro voluntario del CEU - MEF durante el periodo de su vigencia.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. El Comité es responsable de:

- a) Diseñar el CEU - MEF, tanto del aspecto académico como metodológico.
- b) Elaborar y aprobar las bases del CEU - MEF.
- c) Definir el número de vacantes del CEU – MEF, según la capacidad operativa y presupuestaria.
- d) Proponer la contratación de docentes nacionales y/o extranjeros, de considerarlo pertinente, según la capacidad operativa y presupuestaria y de conformidad con la normativa vigente.
- e) Ejecutar y realizar seguimiento a los plazos establecidos para la implementación del CEU - MEF.
- f) Aprobar la malla curricular y sus modificaciones, horarios u otros aspectos vinculados a la ejecución del CEU - MEF que se estimen pertinentes para su realización.
- g) Cancelar el CEU – MEF, en los casos que corresponda y de manera debidamente justificada.
- h) Elaborar las preguntas de los exámenes de conocimientos y establecer los criterios de evaluación para las entrevistas personales, con el apoyo

de los órganos de la entidad, de manera directa y/o a través de terceros externos al MEF, de considerarlo pertinente.

- i) Asegurar la confidencialidad del banco de preguntas de los exámenes de conocimientos.
- j) Realizar las entrevistas personales del proceso de selección, en caso corresponda.
- k) Elaborar las actas administrativas 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.
- l) Resolver el recurso de reconsideración que pudiese presentarse por el/la postulante luego de publicados los resultados finales del proceso de selección.
- m) Adoptar, mediante acta, las acciones y medidas complementarias que considere pertinentes sobre aspectos del proceso de selección y/o del desarrollo del CEU – MEF, no previstos en la presente Directiva o en las bases.
- n) Informar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de los objetivos, brindando el ranking de calificación de los/las estudiantes, así como las recomendaciones y puntos de mejora, a la culminación del CEU – MEF.
- o) Otras acciones que considere necesarias para el cumplimiento de su objeto.

6.2. La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de:

- a) Conducir el proceso de selección, realizar las publicaciones, y custodiar la documentación del proceso de selección en el marco de la presente Directiva.
- b) Tramitar los requerimientos que se generen para efecto de contrataciones de bienes y/o servicios, de ser el caso.
- c) Realizar la fiscalización posterior, 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 y/o constancias a los estudiantes y constancia a docentes.
- g) Otras acciones que se consideren pertinentes sobre aspectos no previstos en la presente Directiva o bases del CEU – MEF, delegadas por el Comité.

6.3. Los demás órganos y unidades orgánicas del MEF son responsables de brindar el apoyo técnico necesario para la realización del CEU-MEF, bajo responsabilidad.

6.4. Los/Las postulantes durante el proceso de selección son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final, los cuales son dados a conocer a través de la sede digital del MEF.

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

- a) Asistir puntualmente a las clases del CEU – MEF y rendir personalmente las evaluaciones.
- b) Justificar su inasistencia, hasta al 20% del total de las clases, únicamente en los siguientes supuestos: por motivos de salud, emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor.
- c) Asistir a las conferencias, talleres u otras actividades académicas del CEU - MEF, pudiendo su inasistencia afectar la evaluación final del CEU - MEF.
- d) Mantener una conducta adecuada en las interacciones con el personal docente, personal administrativo y otros participantes del CEU - MEF. La recurrencia de faltas disciplinarias puede ser motivo de separación definitiva del CEU - MEF.
- e) Otras acciones que la entidad considere pertinente durante el desarrollo del CEU-MEF.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1. La Oficina General de Recursos Humanos puede gestionar la contratación de los servicios de terceros especializados para la propuesta de diseño del CEU - MEF, de acuerdo con la normativa sobre la materia, de ser el caso.
- 7.2. En caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y/o de presentarse alguna cuestión no regulada expresamente en la misma, resolverá la Oficina General de Recursos Humanos dentro del ámbito de sus competencias.

8. ANEXOS

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

ANEXO N° 1
FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

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

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del proceso de selección.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los/as postulantes o candidatos/as, que se 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 relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los/as 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:

ANEXO N° 2
FORMATO DE ABSTENCIÓN

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., servidor(a) civil de la Oficina/Dirección, designado(a) miembro del Comité Organizador y de Selección del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF), manifiesto encontrarme en la siguiente causal de abstención, respecto del/de la 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, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del proceso de selección.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los/as postulantes o candidatos/as, que se 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 relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los/as 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**

I. Datos del/de la postulante:

Apellidos y nombres				
DNI / CE		Sexo	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
Dirección				
Distrito		Provincia		Departamento
Fecha de nacimiento	(día)/(mes)/(año)	Lugar de nacimiento	(distrito/provincia/departamento)	
Teléfono fijo		Teléfono celular		
Correo electrónico				

II. Formación académica:

Estudios	Haber pertenecido, como mínimo, al tercio superior al momento del egreso, pudiendo ser de su facultad, carrera o escuela profesional. (Sí/No)	Carrera	Año		Centro de estudios
			Inicio	Fin	
Egresado					
Bachiller					

III. Departamento donde rendirá el examen de conocimientos:

Opción	Departamento
Opción 1	
Opción 2	

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:

**ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,, identificado(a) con DNI N°....., postulante al Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF), manifiesto con carácter de Declaración Jurada, cumplir los requisitos mínimos del proceso de selección:

- a) Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas, con una antigüedad que no sea superior a dieciocho (18) meses, pudiendo tener el grado de bachiller. En el caso de los/as egresados/as de universidades del extranjero, deben contar con grado académico de bachiller otorgado reconocido por la Sunedu.
- b) No tener la condición de titulado.
- c) Contar con una constancia emitida por su universidad, de haber pertenecido, como mínimo, al tercio superior al momento del egreso, pudiendo ser de su facultad, carrera o escuela profesional.
- d) No haber suscrito convenio para cursar el CEU – MEF en ediciones anteriores.
- e) No tener antecedentes policiales ni judiciales y/u otro tipo de impedimentos que se señale en las bases del CEU – MEF.

Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, entendiéndose como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros).

Asimismo, doy mi consentimiento para:

- La grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del proceso de selección, de ser el caso.
- El material audiovisual obtenido quede bajo custodia, en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

Lima, dede 20.....

Firma:

DNI:

ANEXO N° 5
FORMATO DE ACTA DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Siendo el día..... dede 20....., 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, con una antigüedad que no sea superior a dieciocho (18) meses, pudiendo tener el grado de bachiller. En el caso de los/as egresados/as de universidades del extranjero, deben contar con grado académico de bachiller otorgado reconocido por la Sunedu.
2. No tener la condición de titulado.
3. Contar con una constancia emitida por su universidad, de haber pertenecido, como mínimo, al tercio superior al momento del egreso, pudiendo ser de su facultad, carrera o escuela profesional.
4. No haber suscrito convenio para cursar el CEU – MEF en ediciones anteriores.
5. No tener antecedentes policiales ni judiciales y/u otro tipo de impedimentos que se señale en las bases del CEU – MEF.

II. REVISIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC)					RESULTADO
			1	2	3	4	5	
1								
2								
3								

Leyenda: C= Cumple, NC= No Cumple

En señal de conformidad, el/la representante de la OGRH suscribe la presente acta.

FIRMA
REPRESENTANTE OGRH

ANEXO N° 6
FORMATO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

I. REVISIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

1. Tener la calidad de egresado/a en universidades públicas o privadas, con una antigüedad que no sea superior a dieciocho (18) meses, pudiendo tener el grado de bachiller. En el caso de los/as egresados/as de universidades del extranjero, deben contar con grado académico de bachiller otorgado reconocido por la Sunedu.
2. No tener la condición de titulado.
3. Contar con una constancia emitida por su universidad, de haber pertenecido, como mínimo, al tercio superior al momento del egreso, pudiendo ser de su facultad, carrera o escuela profesional.
4. No haber suscrito convenio para cursar el CEU – MEF en ediciones anteriores.
5. No tener antecedentes policiales ni judiciales y/u otro tipo de impedimentos que se señale en las bases del CEU – MEF.

II. RESULTADOS

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

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	RESULTADO (CALIFICA/ NO CALIFICA)	OBSERVACIÓN	FECHA Y HORA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
1					
2					
3					
4					
5					

III. ETAPA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

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

IV. CONSIDERACIONES IMPORTANTES
(De corresponder)

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - MEF

ANEXO N° 7
FORMATO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE
CONOCIMIENTOS

Luego de la evaluación de conocimientos, se obtienen los siguientes resultados:

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	ÓRDEN DE MÉRITO	FECHA Y HORA DE ENTREVISTA (De corresponder)
1				
2				
3				
4				
5				

(Incluir cuando en las bases del CEU – MEF se establezca un puntaje mínimo aprobatorio para la etapa de conocimientos)

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

(Incluir cuando en las bases del CEU – MEF se establezca la etapa de entrevista personal)

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

Lugar:

Modalidad:

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – MEF

ANEXO N° 8
FORMATO DE ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL

En la ciudad de Lima, siendo el día..... dede 20....., se reunieron los miembros del Comité Organizador y de Selección del Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas (CEU - MEF), encargado de llevar adelante la etapa 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:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	DNI	ASISTENCIA	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL (*)									PUNTAJE MIEMBRO 1	PUNTAJE MIEMBRO 2	PUNTAJE MIEMBRO 3	PUNTAJE MIEMBRO 4	PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE POND.
				Competencias				Desarrollo capacidad de respuesta			Resolución de casos							
				1	2	3	4	1	2	3	1	2						
1																		
2																		
3																		
4																		

(*) De acuerdo con la siguiente escala de calificación:

DETALLE	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
CALIFICACIÓN	5	4	3	2	1

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.

D) MIEMBRO 4:

1.

2.

3.

II. OBSERVACIONES:

1.

2.

3.

4.

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

Firma:

DNI:

Firma:

DNI:

Firma:

DNI:

Firma:

DNI:

ANEXO N° 9
FORMATO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

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

(Incluir cuando en las bases del CEU – MEF se establezca la etapa de entrevista personal)

De acuerdo con lo establecido en las bases del CEU - MEF, 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 (01) 3115930 anexo..... y/o al correo electrónico

Lima, (día) de (mes) de (año)

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS – MEF

ANEXO N° 10
FORMATO DE CONVENIO

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° (NÚMERO)-MEF-(AÑO)

**CELEBRADO EN EL MARCO DEL CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DEL
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebran, de una parte, el **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**, con RUC N° 20131370645, domiciliado en Jr. Junín N° 319, Lima, debidamente representada por el/la Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, señor(a) XXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXX, en adelante **EL MEF**; de otra parte, XXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXX, de nacionalidad XXXXX, con fecha de nacimiento XXXXXX de XXXXXX de XXXXXX, con domicilio en XXXXXX, egresado(a) de la Carrera/Escuela Profesional de XXXXXX de la Universidad XXXXXX, en adelante **EL/LA PRACTICANTE**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha XXXXXX de XXXXXX de 20xx se efectuó la convocatoria para la participación en el “*Curso de Extensión Universitaria del Ministerio de Economía y Finanzas*” (en adelante, CEU - MEF), de acuerdo con las respectivas bases del proceso de selección.

Culminado el proceso de selección, en estricto orden de mérito **EL/LA PARTICIPANTE** alcanzó una vacante en el CEU-MEF.

La Universidad XXXXXX., mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que **EL/LA PRACTICANTE** culminó los estudios de..... el(fecha).....

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 establecidos en las bases del proceso de selección. **EL MEF** puede modificar el contenido de esta cláusula de manera unilateral.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL MEF

Son obligaciones del MEF:

- a) Brindar formación laboral y académica de manera gratuita y altamente especializada a **EL/LA PRACTICANTE** para el desarrollo de capacidades analíticas requeridas en la gestión pública y relacionadas a las funciones de **EL MEF**, con un enfoque teórico-práctico, funcional e interdisciplinario.
- b) Brindar a **EL/LA PRACTICANTE** 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 PRACTICANTE** 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 PRACTICANTE** certificado o constancia de participación, de acuerdo con su asistencia y desempeño académico, al concluir el CEU - MEF.

- e) Pagar puntualmente a **EL/LA PRACTICANTE** la subvención económica mensual a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.
- f) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- g) No cobrar suma alguna a **EL/LA PRACTICANTE**.
- h) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas **EL/LA PRACTICANTE**, de ser el caso.

CLÁUSULA CUARTA: DERECHOS DE EL/LA PRACTICANTE RESPECTO AL CEU-MEF

Son derechos de **EL/LA PRACTICANTE**:

- 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 de **EL 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 contribuyan a una mejora continua del sector Economía y Finanzas.
- d) Recibir certificado o constancia de participación, de acuerdo con su asistencia y desempeño académico, al concluir el CEU - MEF.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE EL/LA PRACTICANTE RESPECTO AL CEU-MEF

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

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- b) Desarrollar sus prácticas profesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Asistir puntualmente a las clases del CEU – MEF y rendir personalmente las evaluaciones.
- d) Justificar su inasistencia hasta el 20% del total de las clases, únicamente en los siguientes supuestos: por motivos de salud, emergencia, caso fortuito y/o fuerza mayor.
- e) Asistir a las conferencias, talleres u otras actividades académicas del CEU - MEF, pudiendo su inasistencia afectar la evaluación final del CEU - MEF.
- f) Mantener una conducta adecuada en las interacciones con el personal docente, personal administrativo y otros participantes del CEU - MEF. La recurrencia de faltas disciplinarias puede ser motivo de separación definitiva del CEU - MEF.
- g) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale **EL MEF**.
- h) Comunicar a la Oficina General de Recursos Humanos, la variación de su situación académica (cuando obtengan el título profesional), en el plazo máximo de un (01) día hábil desde la variación de dicha situación.
- i) Otras obligaciones que señale **EL MEF**.

CLÁUSULA SEXTA: PROHIBICIONES DEL/DE LA PRACTICANTE

Son prohibiciones de **EL/LA PRACTICANTE**:

- a) Copiar, suplantar o permitir ser suplantado en las prácticas, exámenes, controles de lectura o cualquier otra evaluación del CEU - MEF.

- 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 de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 6.5 de la Directiva del MEF.
- d) Tener cinco (5) inasistencias injustificadas. La Oficina General de Recursos Humanos establece el máximo de tardanzas injustificadas en las que puede incurrir el/la participante del/de la CEU - MEF.
- e) La concurrencia a las actividades del CEU - MEF en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- f) Retiro injustificado del CEU - MEF durante el periodo de su vigencia.
- g) La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios o daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, equipos, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de **EL MEF** o de la institución donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
- h) El uso o entrega a terceros de información reservada y la sustracción o utilización no autorizada de documentos de **EL MEF**.
- i) Los actos de violencia, indisciplina, injuria y faltamiento de palabra en agravio del personal docente, personal administrativo, estudiantes del CEU - MEF, o representantes de **EL MEF** o de la institución donde se realice alguna actividad del CEU - MEF.
- j) Los actos de hostigamiento sexual en todas sus formas, conforme a la ley sobre la materia.
- k) Efectuar actos de discriminación contra el personal docente, personal administrativo y otros participantes del CEU – MEF.
- l) Acceder a información de **EL MEF** o de otros participantes del CEU - MEF de manera no autorizada.

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/LA PRACTICANTE** haya incurrido en cualquiera de las prohibiciones antes mencionadas, no pudiendo aplicar a posteriores convocatorias del CEU – MEF.

CLÁUSULA SÉPTIMA: EL/LA PRACTICANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, **EL MEF** acepta colaborar con **EL/LA PRACTICANTE** en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

CLÁUSULA OCTAVA: El presente Convenio inicia el XXXXX del mes XXXXX del año XXXXX y culmina el XXXXX del mes XXXXX del año XXXXX. Sin perjuicio de que, previa evaluación de la Oficina General de Recursos Humanos, se prorrogue su vigencia de conformidad con el marco legal vigente.

CLÁUSULA NOVENA: EL/LA PRACTICANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, así como en los procedimientos internos definidos por **EL MEF** y en lo previsto en el presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA. - Por el desarrollo de sus tareas **EL/LA PRACTICANTE** percibirá la subvención económica mensual de S/ 1 095.00 (MIL NOVENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que el egresado/da voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. - Cualquiera de LAS PARTES se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, **EL/LA PRACTICANTE** puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión al MEF en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que el MEF establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en dos (2) ejemplares de igual tenor.

En la ciudad de, a los días del mes de de 20.....

Firma:
DNI:

Firma:
DNI: