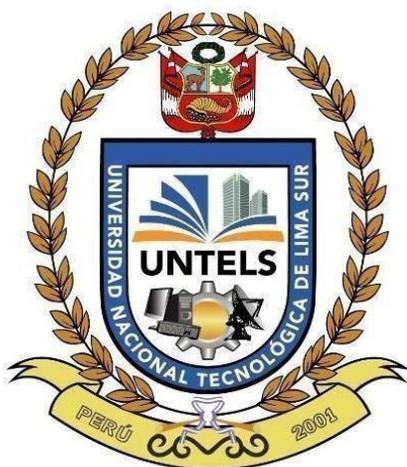


UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR



COMISIÓN EVALUADORA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO –CAS

BASES CONVOCATORIA
CAS REEMPLAZO N° 05-2022-
UNTELS



BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2022-UNTELS

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

Ruc 20502245032

Domicilio Legal : Av. Bolívar S/N, sector 3 grupo 1, Mz. A, sub lote 3.
Villa El Salvador.

2. GENERALIDADES

2.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **02 servidores C.A.S**, que cumplan los requisitos del perfil depuesto establecido en las bases del presente concurso.

2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación

Cubrir las necesidades de las unidades orgánicas de la UNTELS, con dotación de personal para el normal desempeño de funciones.

2.3 Instancia encargada del proceso de selección

Comisión Evaluadora del “**Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios- CAS N° 005-2022-UNTELS, de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**”, conformada por:

MIEMBROS TITULARES

- Ing. Jorge Alberto Alarcón de la Cruz- Director General de Administración (DGA)
- Mag. Leonor María Zegarra Ramírez- Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
- Abog. Miguel Ángel Díaz Sánchez- Secretario General

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria 30220
- c) Estatuto de la UNTELS
- d) Reglamento Interno de Trabajo de la UNTELS
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias
- f) Reglamento de la Ley N°30057
- g) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- h) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008- PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- i) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

- j) Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- k) Decreto de Urgencia N°026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3. i.
- o) Decreto de Urgencia N° 034-2021 Decreto de Urgencia que establece medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con Covid- 19”.
- p) Ley 31365 Ley de Presupuesto para el año 2022.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de contratación consta de las siguientes etapas:

4.1 Publicación de la Convocatoria y Bases, Presentación de Currículo Vitae

- La publicación del proceso será en el Portal de Talento Perú – SERVIR y en el portal institucional www.untels.edu.pe
- Las bases serán publicadas en la página web de la UNTELS, donde podrá observar y descargar toda la documentación pertinente para el proceso.
- Presentación de currículum vitae documentado (Grados, títulos y las constancias o Certificados de trabajo en copia simple) será de manera presencial o virtual haciendo uso de la siguiente dirección: <http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual>

4.2 Presentación de documentos

El currículum vitae se presenta de manera presencial o virtual en mesa de partes de la UNTELS en la siguiente dirección:
<http://intranet.untels.edu.pe/tramitevirtual>

<p>Señor:</p> <p>Presidente de la Comisión Evaluadora del Concurso CAS Presente.</p> <p>CONVOCATORIA CAS N° 005-2022-UNTELS</p> <p>PUESTO CAS N°</p> <p>NOMBRE DEL SERVICIO:</p> <p>DEPENDENCIA:</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>D.N.I.:</p>

Sector 3, grupo 1, mz A,
sublote 3
- Lima - Perú



4.3 Documentos para presentar por el postulante de manera virtual (En estricto Orden, firmados y foliados) en formato PDF.

- Solicitud del postulante adjuntar **ANEXO 01**.
- DNI vigente.
- Formato **ANEXO 2** con DATOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL y/o ACADEMICA.
- Formato **ANEXO 3** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomados, etc. Solo se considera certificados desde el año 2015 hasta la fecha.
- Formato **ANEXO 4** con INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, Contratos de trabajo), firmado por el responsable del Sistema de Recursos Humanos.
- Los documentos que sustentan el Currículo Vitae foliado de atrás hacia adelante.
- **ANEXO 5** Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)
- **ANEXO 6** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar de acuerdo con Ley (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS y con algún servidor de la UNTELS)

NOTA 1: Solo se puede postular a un puesto CAS. Los postulantes que no presentan la documentación en el orden que se detalla en el punto 4.3 son descalificados del proceso.

Asimismo, los anexos: 2, 3 y 4 tendrán carácter de Declaración Jurada.

5. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	50%	30	50
EVALUACIÓN CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación)	Eliminatorio	30%	18	30
EVALUACIÓN PERSONAL	Eliminatorio	20%	12	20
PUNTAJE TOTAL		100%	53	100



5.1 Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular

Se evalúa los documentos del currículum vitae:
Formación Académica. Experiencia Laboral y Capacitación hasta 30 puntos, debiendo obtener como mínimo 18 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos y evaluación curricular se publicarán en el portal WEB de la UNTELS

5.2 Evaluación de Conocimientos

Se aplica a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos, considerando preguntas objetivas y cerradas de acuerdo con la plaza al que postulan, será calificada hasta 50 puntos esta etapa es eliminatoria. Pasan a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan como mínimo 30 puntos.

Los resultados se publica en el portalWEB de la UNTELS.

5.3 Entrevista Personal

En esta etapa se evalúa habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento para el cargo, se realiza de manera virtual según cronograma y horario para cada postulante, esta etapa es eliminatoria. Esta etapa se califica hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 12 puntos.

5.4 Evaluación de Requisitos Mínimos (etapa eliminatoria)

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

5.5 Evaluación de Conocimientos

Se aplica a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos, considerando preguntas objetivas y cerradas de acuerdo con la plaza al que postulan, será calificada hasta 50 puntos esta etapa es eliminatoria. Pasan a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan como mínimo 30 puntos.

Los resultados se publica en el portalWEB de la UNTELS.



5.6 Entrevista Personal

En esta etapa se evalúa habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento para el cargo, se realiza de manera virtual según cronograma y horario para cada postulante, esta etapa es eliminatoria. Esta etapa se califica hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 12 puntos.

5.7 Tabla de Calificación para todos los Niveles

5.7.1 PROFESIONALES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título profesional	07
		Grado de Bachiller	04
		Grado Académico de Maestro	02
		Grado Académico de Doctor	02
		SUB TOTAL	15
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años)	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años)	04
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas:(1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
		SUB TOTAL	05
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	SUB TOTAL	50	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	SUB TOTAL	20	
PUNTAJE TOTAL			100



5.7.2 TÉCNICOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título de instituto Superior Tecnológico o Egresado universitario de la carrera o afines.	15
		SUB TOTAL	15
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años)	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años)	04
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MAXIMO 5)	05
SUB TOTAL	05		
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUB TOTAL		50
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.		20
	SUB TOTAL		20
PUNTAJE TOTAL			100

NOTA: La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2016.

5.8 De las Bonificaciones al Puntaje Total

De acuerdo con las leyes; 27050, 29392 y 29973 se otorgarán bonificaciones



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
sobre el puntaje total a

- Personas con discapacidad (15 %) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con copia simple del carné emitido por CONADIS; Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10 %) siempre en cuando acrediten su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

5.9 Publicación de Resultado Final

Se declara **GANADOR** al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, los resultados se publican en la página web institucional. Para ser declarado ganador al servicio que postula debe obtener 53 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.

En caso de empate, se tomará en cuenta

- **Primero orden:** Postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- **Segundo orden:** De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos y,
- **Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal

6. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria de puesto desierto

El puesto se declara desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cada etapa del proceso.



7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar a SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	26 de setiembre 2022	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	27 setiembre al 06 de setiembre 2022	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
3	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Tramite Documentario virtual mesadepartesvirtual@untels.edu.pe	27 de setiembre al 30 setiembre 2022 hasta las 04:00 p.m.	Oficina de Tramite Documentario Virtual
4	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados en la página web institucional	03 de octubre 2022 turno mañana	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
5	Evaluación curricular y publicación de resultados en la página web institucional	04 de octubre 2022 turno tarde	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
6	Evaluación conocimientos/psicológico y publicación de resultados en la página web institucional	05 de octubre de 2022	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
7	Entrevista personal y publicación de resultados en la página web institucional	05 de octubre de 2022	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
8	Reconsideración o apelación a los resultados del proceso	06 de octubre 2022	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
9	Suscripción de contratos e inicio de labores.	10 de octubre 2022	Unidad de Recursos Humanos.



8. PUESTOS CAS

PUESTO CAS 001: ESPECIALISTA AUDITORIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Especialista Auditoria

2. AREA SOLICITANTE

Oficina de Órgano de Control Institucional - UNTELS

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en la carrera de Contabilidad, Administración, Derecho. Colegiatura y Habilitación vigente.
Curso y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Programa de especialización o diplomado en auditoria financiera o gestión pública o auditoria gubernamental o contabilidad gubernamental o en sistemas admirativos del estado vinculados a tesorería, contabilidad o presupuesto público.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia Especifica Experiencia especifica de dos (02) años en función o la materia del puesto. Nivel mínimo requerido Experiencia de un (01) año como integrante de comisiones de servicios de control en el sector público.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en las normas de control gubernamental y de la Contraloría General de la Republica. Conocimiento de los sistemas administrativos del Estado y su normativa vigente. Conocimiento y manejo de SIAF. Ofimática en nivel intermedio: Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc.) Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)

4. FUNCIONES DEL PUESTO



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- Ejecutar, como jefe de comisión, servicios de control y servicios relacionados, que correspondan según lo determine la jefatura del OCI a fin de garantizar investigaciones técnicamente detalladas y sólidas sobre la materia a examinar y la determinación de las observaciones relacionadas a la mejora de la gestión institucional y a la identificación de responsabilidades legales o administrativas.
- Realizar la supervisión técnica y operativa de los integrantes de comisión con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los estándares y normativas del control gubernamental en los servicios de control producidos, coadyuvando al fortalecimiento técnico de la red de control.
- Realizar el aseguramiento y control de calidad de los productos terminados, derivados de los procesos de control según lo determine la jefatura inmediata, a fin de garantizar la calidad de los informes de control.
- Ejecutar la supervisión de diferentes comisiones de auditoría y revisar los productos finales de esta para casos de baja complejidad o según lo determine la jefatura inmediata; a fin de garantizar el cumplimiento de las fases establecidas en los manuales metodológicos y asegurar la calidad de los informes producidos.
- Atender los expedientes y solicitudes de información correspondientes al ámbito de su competencia, asignadas por la jefatura inmediata, con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a los solicitantes.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata; a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del órgano o unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la contraloría general de la república, derivada de las labores de la unidad orgánica; a fin de mantener la confidencialidad correspondiente.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. "A", Lote 3, Villa El Salvador.
Duración del contrato	Inicio: 11 de octubre del 2022 Termino: 31 de diciembre del 2022
Pago por contraprestación de servicios mensuales	S/ 5,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo presencial.



PUESTO CAS N° 02: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo para la Oficina de gestión de la Calidad

2. AREA SOLICITANTE

Presidencia de la Comisión Organizadora

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALE
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">• Licenciado o Bachiller en Ingeniería de cualquier especialidad• Licenciado o Bachiller en Administración de Empresas o Comunicación• Licenciado o Bachiller en Educación o Derecho.• Licenciado o Bachiller en Filosofía.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Sector público o privado un año (01)
Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Pedagogía• Sistema de Gestión de Calidad
Competencias Personales	<ul style="list-style-type: none">• Pro Actividad• Iniciativa• Trabajo en Equipo• Responsabilidad

4.- FUNCIONES DEL PUESTO:

- Promover, gestionar y fortalecer vínculos de UNTELS con instituciones y empresas públicas y privadas del Perú y el mundo para suscripción de convenios conducentes a obtener beneficios para la comunidad universitaria.
- Coordinar y supervisar con las áreas correspondientes el seguimiento y cumplimiento de los aspectos administrativos, académicos, técnicos y otros necesarios para la eficiente suscripción, desarrollo y ejecución de los convenios de UNTELS con empresas e instituciones públicas y privadas del Perú y el mundo.
- Realizar la supervisión y seguimiento de la ejecución de los convenios suscritos para medición de impacto, así como también el aseguramiento de la calidad de servicio a los beneficiarios.
- Proponer y ejecutar iniciativas y medidas correctivas para el mejoramiento de procedimientos de suscripción y ejecución de los convenios en los aspectos



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

administrativos, académicos, técnicos, de difusión y promoción.

- Coordinar proyectos y/o convenios de programas de extensión universitaria y proyección social con entidades e instituciones públicas y privadas del Perú y el mundo en beneficio la comunidad universitaria y público en general.
- Redactar reportes e informes de los aspectos más relevantes de la gestión en general.
- Otras relacionadas que las autoridades de UNTELS tengan a bien disponer.

5.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Campus Universitario de la UNTELS. Av. Bolívar s/n Sector 3, Grupo 1, Mz. “A”, Lote 3, Villa el salvador.
Duración del contrato	Inicio: 11 de octubre del 2022 Termino:31 de diciembre del 2022
Pago por contraprestación de servicio mensuales	S/. 3,000.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo presencial.



9. ANEXOS:

ANEXO N° 01

FORMATO CONTENIDO DEL CURRICULO VITAE

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO:	
APELLIDO MATERNO:	
NOMBRES:	
NACIONALIDAD:	
FECHADE NACIMIENTO:	
LUGAR DE NACIMIENTO: Dpto. / Prov. / Distrito	
N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
RUC:	
ESTADO CIVIL:	
DIRECCION: (AV./CALLE/JR./N° DPTO)	
CIUDAD:	
TELEFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
N° COLEGIATURAPROFESIONAL:	
REFERENCIAS:	



ANEXO N° 02

FORMACIÓN PROFESIONAL

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Grado de Doctor			
Grado de Maestro			
Título Profesional			
Grado de Bachiller			
Título Instituto Supe Tecnológico			
Egresado Universitario			

NOTA:

- Dejar en blanco para aquello que no aplique.

.....
FIRMA
D.N.I.



ANEXO N° 03

CAPACITACIÓN:

N°	ESPECIALIDAD O MENCIÓN	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	FOLIO

.....
FIRMA
D.N.I.



ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS PARA
POSTULAR Y/O LABORAR EN LA UNTELS**

(Declaración Jurada bajo lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General)

Yo,
identificado con DNI N° con domicilio en
..... del
distrito Provincia..... del
departamento..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no estar
inhabilitado administrativa y judicialmente para postular y/o laborar en la
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, no percibo otro ingreso o
remuneración del Estado en caso de alcanzar una vacante y no tengo Proceso
Administrativo o Proceso Judicial en curso ó concluido (Sentencia) con la UNTELS.

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Villa El Salvador, de de 20.....

.....
FIRMA



HUELLA DIGITAL

D.N.I.

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR Y NEPOTISMO, SEGÚN LEY N°**

Yo,
identificado con DNI N° con domicilio legal en
.....
del
distrito Provincia..... del dep
artamento

..... DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener
impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el
Estado de que comprende:

SI	NO
-----------	-----------

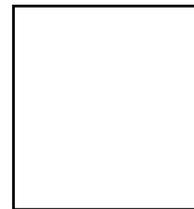
Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto
grado de consanguinidad o segundo de afinidad
con los miembros de la Comisión Especial para
la Evaluación de Personal para Contrato
Administrativo de Servicios – CAS de la
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

SI	NO
-----------	-----------

Tengo vínculo de parentesco o afinidad con
algún Funcionario o Director de la Universidad
Nacional Tecnológica de Lima Sur hasta el 4°
grado de consanguinidad ó 2° de afinidad, en
caso tuviese indicar parentesco.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PARENTESCO	CARGO	DEPENDENCIA

Para mayor veracidad firmo y pongo
mi huella digital al pie. Villa El Salvador,
.... de de 20.....



.....
**FIRMA
DIGITAL**
D.N.I.

HUELLA