**Anexo N°2**

Pág. 1 de 3

**FICHA ESTÁNDAR DE POSTULACIÓN**

|  |
| --- |
| **CONSIDERACIONES**  El postulante deberá completar y remitir la presente Ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:   1. El postulante deberá consignar en las secciones IV, V, VI, VII y X de la presente Ficha, única y exclusivamente, información que pueda ser verificada con documentos originales emitidos de forma física o digital, o que consten en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.   **La documentación sustentatoria**, deberá adjuntarse en **un solo archivo en formato PDF** y siguiendo el mismo orden consecutivo de las secciones de la presente FEP, es decir: estudios superiores, constancia de egreso, cursos y programas de especialización, prácticas realizadas y experiencias laborales.   1. La información consignada en esta FEP deberá guardar consistencia con la documentación presentada. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS PERSONALES (Obligatorio)** | | | |
| Nombres y apellidos |  | | |
| Domicilio |  | | |
| Departamento/Ciudad/ País de residencia |  | Fecha de nacimiento | *(Día/Mes/Año)* |
| Documento de identidad | DNI ( ) C.E. ( ) Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | RUC Nº[[1]](#footnote-1) |  |
| Correo electrónico |  | Teléfono fijo/Celular |  |

|  |
| --- |
| 1. **RESUMEN (Opcional)** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **EDUCACIÓN BÁSICA (Opcional)** | | | |
| **Nivel** | **Nombre del colegio** | **Nivel de estudios obtenido**  **(Completa/Incompleta)** | **Año de culminación** |
| Primaria |  |  |  |
| Secundaria |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)** | | | | | | |
| **Nivel de estudios y/o Grado académico obtenido[[2]](#footnote-2)** | **Nombre de la profesión o especialidad** | **Núm. de semestres concluidos** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de expedición del Grado o Título**  **(Mes/Año)** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. **CONSTANCIA DE EGRESO DE PREGRADO (Obligatorio)** | | | | | | |
| ¿Cuenta con la constancia de egreso de estudios técnicos o superiores?  ***Solo pregrado*** | | Si ( ) No ( )  De marcar SI, deberá incluirla a la documentación que sustenta esta FEP. | De acuerdo a la constancia, indique l**a Fecha de egreso de pregrado (Día/Mes/Año)** | | |  |

Pág. 2 de 3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CURSOS[[3]](#footnote-3) /PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN[[4]](#footnote-4) (Llenar sólo en caso de haber llevado cursos y/o programas de especialización)** | | | | | | |
| **Nombre[[5]](#footnote-5) del Curso/Programa de Formación** | **Tipo de capacitación[[6]](#footnote-6)** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de**  **inicio**  **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Duración (En horas)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (Obligatorio)** | |
| **Herramienta Ofimática** | **Nivel de dominio**  **Marque con una “X” en el recuadro que corresponda al nivel que posee.** |
| Procesador de Texto | ( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado |
| Hoja de cálculo | ( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado |
| Programa de presentaciones | ( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE IDIOMA (Obligatorio)** | |
| **Idioma** | **Marca con una “X”.** |
| Poseo nivel avanzado del idioma inglés | ( ) Sí ( ) No |
| Otro idioma, especificar: | ( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado |
| Otro idioma, especificar: | ( ) Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PRÁCTICAS REALIZADAS (Opcional)** | | | | | |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Tipo de Entidad**  **(Público o privada)** | **Tipo**  **(Preprofesional/Profesional)** | **¿Cuenta con certificado de prácticas?**  **(Si/No)** | **Fecha de**  **inicio**  **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL[[7]](#footnote-7) Y ESPECÍFICA[[8]](#footnote-8) (Obligatorio)** | | | | |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Tipo de Entidad**  **(Público o Privada)** | **Cargo /Puesto desempeñado /**  **Servicio prestado** | **Fecha de inicio**  **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | |

Pág. 3 de 3

|  |
| --- |
| 1. **OTRA INFORMACIÓN PROFESIONAL Y/O PERSONAL RELEVANTE (Opcional)** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ANTECEDENTES PERSONALES (Obligatorio) (Marcar con un aspa “X”)** | **Sí** | **No** |
| 1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles? |  |  |
| 1. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública? |  |  |
| 1. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público? |  |  |
| 1. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN PARA BONIFICACIONES (Obligatorio) (Marcar con un aspa “X”)** | **Sí** | **No** |
| 1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas que ha cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición? |  |  |
| 1. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición? |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN (Obligatorio) (Marcar con un aspa “X”)** | |
| **Declaro bajo juramento** que, toda la información proporcionada a PROMPERÚ es veraz, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior.  Asimismo, dejo constancia que me someto a las disposiciones establecidas por PROMPERÚ, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional. | Conforme  ( ) |

**Fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del postulante**

**ANEXO N° 03**

**FORMATO DEL PLAN DE TRABAJO**

**(Máximo 10 páginas)**

**I. MERCADO SOBRE EL QUE SE DESARROLLA EL PLAN DE TRABAJO (Máximo 1 página)**

Indique el mercado que elige para desarrollar el presente plan de trabajo y sustente su elección.

**II. PRIORIZACIÓN DE SECTORES EN EL MERCADO DE DESARROLLO DEL PLAN (Máximo 1 página)**

Señale los sectores/segmentos a priorizar en el mercado elegido en exportaciones\*, turismo e inversiones, sustente la priorización e indique las oportunidades identificadas. Incluya las fuentes de información correspondientes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PRIORIZACIÓN DE SECTORES/ SEGMENTOS** | **JUSTIFICACIÓN** | **OPORTUNIDADES** |
| **EXPORTACIONES** |  |  |  |
| **TURISMO** |  |  |  |
| **INVERSIONES** |  |  |  |

**\*** Agroindustria, Industria de la Vestimenta y Decoración y Accesorios, Manufacturas Diversas, Productos Pesqueros y Servicios

**III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS, INDICADORES Y METAS (Máximo 1 página)**

Considerando la priorización antes desarrollada, indique la propuesta de objetivos (generales y específicos), indicadores y metas a corto, mediano y largo plazo para exportaciones, turismo e inversiones. Tome en cuenta que la propuesta debe estar vinculada a los objetivos del PEI de PROMPERÚ, PENX, PENTUR del sector.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **OBJETIVOS** | **INDICADOR(ES)** | **METAS A CORTO PLAZO (2025)** | **METAS A MEDIANO PLAZO (2027)** | **METAS A LARGO PLAZO (2030)** |
| **EXPORTACIONES** |  |  |  |  |  |
| **TURISMO** |  |  |  |  |  |
| **INVERSIONES** |  |  |  |  |  |

Notas:

● Puede agregar filas y fusionar celdas en la tabla.

● No olvide que las metas son cuantificables y deben ser definidas en cantidades medibles.

**IV. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES (Máximo 5 páginas)**

Señale las estrategias y actividades para lograr los objetivos y alcanzar las metas propuestas, así como los instrumentos y mecanismos de monitoreo y seguimiento que implementaría.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sectores/**  **Segmentos (líneas) Priorizados** | **Objetivos y Metas** | **Estrategias** | **Actividades** | **Instrumentos y mecanismos de monitoreo y seguimiento de resultados** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nota: En cada sector puede incluirse más de una estrategia y actividad, manteniendo el orden con las filas y celdas respectivas.

**V. TEMAS TRANSVERSALES (Máximo 1 página)**

Desarrolle los siguientes puntos:

a. Propuesta de mecanismo de coordinación con empresas, y entidades públicas y privadas del Perú.

b. Propuesta de mecanismo de coordinación con empresas, y entidades públicas y privadas del mercado de su elección.

c. Propuesta de establecimiento y mantenimiento de red de contactos.

d. Propuesta de articulación (actividades) de dos o más sectores (exportaciones, turismo e inversiones).

**VI. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA OFICINA (Máximo 1 página)**

Desarrolle la propuesta tomando en cuenta todos los aspectos que contribuirían a un mejor

desempeño de la oficina y al logro de los objetivos trazados en su plan.

**NOTA:**

Es responsabilidad del postulante usar correctamente la información realizando las citas y referencias bibliográficas que correspondan. De no cumplir con esta disposición será descalificado.

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad Nº ……………… DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

1. Cumplo con los requisitos exigidos conforme a ley,
2. Declaro la veracidad de la información contenida en la Ficha Estándar de Postulación virtual que presento; así como en los demás documentos que se adjuntan a la misma.
3. Declaro la veracidad de no contar con los impedimentos señalados en el numeral 3.1.2. denominado “Impedimentos, prohibiciones e incompatibilidades” de las Bases del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Veracidad establecido en el numeral 1.7 del Artículo IV del Decreto Supremo Nº 04-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

Por medio del presente, yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad Nº ……………… suscribo la presente Declaración Jurada de Integridad en los siguientes términos:

1. No ofreceré u otorgaré, directa o indirectamente, ningún pago o beneficio, a los integrantes del Comité de Selección y el Jurado Evaluador del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ, que participan en el proceso de evaluación al cual postulo.
2. No celebraré acuerdos formales o tácitos con el fin de obtener a mi favor o a favor de terceros, el acceso al cargo que postulo, ratificando mi interés en participar en el proceso en pleno compromiso de integridad.
3. En caso de detectarse o comprobarse el incumplimiento de la presente declaración de integridad, acepto mi retiro automático del Concurso Público de Méritos para la selección de candidatos a Consejeros Económicos Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior de PROMPERÚ, quedando impedido para continuar en él; ello, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO N° 06**

**FORMATO DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En aras del acceso a la función pública en condiciones de igualdad, meritocracia y transparencia, las fases de evaluación de competencias (de corresponder) y verificación del dominio del idioma inglés (de corresponder) de la etapa de Evaluación Diagnóstica y la etapa de entrevista personal, podrán ser grabadas a través de formato de audio y video; por lo que, los datos recogidos (FEP, declaraciones juradas, grabación de imagen y voz, entre otros) son aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines invocados. Asimismo, una vez finalizado el concurso público de méritos, los datos personales del postulante son archivados y conservados en los archivos pertenecientes a PROMPERÚ.

Por medio del presente documento y de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733 y su Reglamento- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS (en adelante, la “Normativa de Protección de Datos Personales”), yo, [Nombre completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], identificado con [Tipo y número de documento de identidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], otorgo mi consentimiento de manera libre, previa, expresa, inequívoca e informada a favor de PROMPERÚ, para el tratamiento de mis datos personales obtenidos o a los que pudiera acceder PROMPERÚ de manera verbal, escrita o a través de medios electrónicos o digitales, como consecuencia de mi inscripción al CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS A CONSEJEROS ECONÓMICOS COMERCIALES DE LAS OFICINAS COMERCIALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR – OCEX DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ.

Al respecto, me encuentro informado de que mis datos personales serán almacenados y tratados por PROMPERÚ. Asimismo, autorizo a que PROMPERÚ pueda compartir, usar, almacenar y/o transferir mis datos personales a terceras personas. Finalmente, declaro que he sido debidamente informado por PROMPERÚ para ejercer mis derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) y los otros derechos conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento, remitiendo una comunicación al correo electrónico: convocatoriaocex@promperu.gob.pe.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. En caso de no tenerlo señalar “En trámite”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Colocar las siglas según corresponda: Estudios Técnicos en curso (ETE), Estudios Técnicos incompletos (ETI), Estudios Técnicos culminados (ETC), Técnico (TEC), Título Profesional Técnico (TPT), Estudios Universitarios en curso (EUE), Estudios Universitarios incompletos (EUI), Estudios Universitarios culminados (EUC), Egresado Universitario (EUN), Grado Académico de Bachiller (GAB), Título Profesional Universitario (TPU), Estudios de Maestría en curso (EME), Estudios de Maestría incompletos (EMI), Estudios de Maestría culminados (EMC), Egresado de Maestría (EMA), Grado Académico de Magister (GAM), Estudios de Doctorado en curso (EDE), Estudios de Doctorado incompletos (EDI), Estudios de Doctorado culminados (EDC) y Grado Académico de Doctor (GAD). Asimismo, de acuerdo a la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

   * Profesional Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller técnico, además de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional. El grado académico de bachiller técnico se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de ciento veinte (120) créditos y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
   * Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller, además de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional o un proyecto equivalente. El grado académico de bachiller se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de doscientos (200) créditos, un trabajo de investigación o proyecto de innovación y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

   [↑](#footnote-ref-2)
3. Cursos: Incluyen cualquier acción de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó a cabo los estudios. Se podrá considerar un mínimo de 8 horas de capacitación. Estos estudios deben ser concluidos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. [↑](#footnote-ref-3)
4. Programas de especialización o Diplomados u otras denominaciones de la acción de la capacitación: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas. Los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó a cabo los estudios. [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicar el nombre completo del curso o programa de formación, de tal forma que permita identificar la materia y/o tema del mismo. [↑](#footnote-ref-5)
6. Especificar: Diplomado, Programa o curso. [↑](#footnote-ref-6)
7. Experiencia general o laboral: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, ya sea en el sector público y/o privado, considerando lo siguiente:

   1. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación académica correspondiente, siempre y cuando el postulante cuente con la constancia de egreso; caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición del documento de formación académica con el que cuente, sea diploma del grado de bachiller o del título profesional. Asimismo, en el marco del Decreto Legislativo 1401 y su Reglamento.
   2. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.
   3. Para los casos del SECIGRA DERECHO, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente.

   Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. [↑](#footnote-ref-7)
8. Experiencia específica: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un puesto similar al que se convoca y/o en puestos con funciones equivalentes, ya sea por similitud de funciones y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, jerarquía u otros aspectos relevantes del cargo. Considerar únicamente la experiencia específica mayor a un mes. Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. [↑](#footnote-ref-8)