



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASES

PROCESO CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)
N° 07-2024 - UGEL BAMBAMARCA PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090
PARA EL AÑO 2024



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)
N° 07-2024 - UGEL BAMBAMARCA PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090
PARA EL AÑO 2024

I. GENERALIDADES

1. Objeto

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personas naturales para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas en la Unidad de Gestión Educativa Local Bambamarca en el año 2024. En cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU y Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, de acuerdo al puesto señalado en la presente convocatoria.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Puesto	Programa Presupuestal	N° Vacantes	Tipo de Contrato	Unidad Orgánica
Psicólogo (a)	0090	15	CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)	OFICINA DE EXCELENCIA EN FORMACIÓN Y REDES EDUCATIVAS
Personal de Limpieza y Mantenimiento		01		



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3. Plazas a Convocar

Nº	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PP 0090 – JEC y JER- EBR	
		PSICÓLOGO	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
1	San Francisco de Asís	1	
2	San Antonio de Padua	1	
3	José Carlos Mariátegui	1	
4	Inca Garcilaso de la Vega	1	
5	José Bruno Ruiz Núñez	1	
6	Andrés A. Cáceres	1	
7	Juan Velasco Alvarado	1	
8	Cesar Vallejo	1	
9	Daniel Alcides Carrión	1	
10	Abrahán Valdelomar Pinto	1	
11	Glicerio Villanueva Medina	1	
12	San Marcos	1	
13	Ricardo Palma	1	
14	Divino Corazón de Jesús	1	
15	San Sebastián	1	
16	Nº 82663		1
TOTAL		15	1

4. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Comisión encargada de la convocatoria, evaluación y selección para la Contratación de Personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo a la Resolución Directoral Nº 0203-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.BCA.

5. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 30057, “Ley del Servicio Civil”
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- e. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- f. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- g. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- h. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- i. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j. Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana para el Año Fiscal 2024”.
- k. Resolución Ministerial N° 060-2024-MINEDU, que aprueba la versión actualizada de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana para el Año Fiscal 2024”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU.
- l. Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
01	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No	No	Inscripción para ser convocados en la siguiente etapa de evaluación.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

02	Evaluación de cumplimiento de requisitos.	Eliminatorio	TDR	No	Revisión de expedientes para conocer el cumplimiento de requisitos mínimos.
03	Evaluación Curricular	Eliminatorio	TDR	30	Calificación de la documentación según perfil de puesto.
04	Entrevista Personal	Eliminatorio	14	20	Evaluación de habilidades o competencia y conocimientos para el puesto, etc.

Puntaje mínimo aprobatorio: 14 puntos
Puntaje máximo: 50 puntos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal; la asignación por bonificaciones se aplicará en la última etapa del proceso sobre el puntaje que estipula la norma.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

III. FACTORES DE EVALUACIÓN:

FICHA DE EVALUACIÓN DE PSICÓLOGO (A) PP 0090 - JEC				
Apellidos y nombres.....				Fecha:
ASPECTO	INDICADOR	PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios de postgrado (Seleccionar el máximo grado). Excluyentes	1. Grado de Doctor	9	Máximo 16
		2. Estudios concluidos de Doctorado	7	
		3. Grado de Maestría	5	
		4. Estudios concluidos de Maestría	3	
	Título Universitario de Licenciado en Psicología, con colegiatura y habilitación vigente. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()			
	Otro Título (afín o de segunda especialidad)	3		
	Diplomado o Programa de Especialización en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, de los 05 últimos años otorgado por la Universidad por no menos de 90 horas (hasta un máximo de 02 diplomados); 2 puntos	4		
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos relacionados con habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas. Un (01) punto por cada uno (Hasta 4 puntos). REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.	4	Máximo 4	
	Estudios de Ofimática, con un mínimo de 12 horas, de los últimos 05 años. REQUISITO MÍNIMO UN CURSO Cumple () No cumple (), No otorga puntaje.			
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 06 meses en el sector público o privado: Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo se otorgará 02 puntos (Hasta 6 puntos).	6	Máximo 10	
	Experiencia específica: Mínima de 03 meses en instituciones educativas, proyectos educativos o programas sociales. Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo se otorgará 02 puntos (Hasta 4 puntos).	4		
Puntaje Máximo			30	
Puntaje Obtenido				



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PP 0090					
Apellidos y nombres.....			Fecha:		
ASPECTO	INDICADOR		PTJE	TOTAL	PTJE
Formación académica y profesional	Estudios superiores (Seleccionar el máximo). Excluyentes	1. Título Universitario o equivalente	9	Máximo 16	
		2. Grado de Bachiller	7		
		3. Egresado de estudios universitarios o equivalente	5		
	Secundaria completa. REQUISITO MÍNIMO Cumple () No cumple ()				
	Título técnico		3		
Diplomado o Programa de Especialización afines al puesto, de los últimos 05 años otorgado por la Universidad por no menos de 90 horas (hasta un máximo de 02 diplomados); 2 puntos		4			
Capacitaciones y actualizaciones	Cursos relacionados o afines al puesto. de los 05 últimos años con un mínimo de 12 horas. Un (01) punto por cada uno (Hasta 4 puntos).		4	Máximo 4	
Experiencia Laboral	Experiencia General: No menor de 06 meses en el sector público o privado: Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Se acreditará con Resoluciones de trabajo, certificados y/o constancias de trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos, (debidamente sustentados con Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios). Por cada año adicional al requisito mínimo se otorgará 02 puntos (Hasta 6 puntos).		6	Máximo 10	
	Experiencia específica: Mínima de 03 meses en mantenimiento o limpieza. Cumple () No cumple (), No otorga puntaje. Por cada año adicional al requisito mínimo se otorgará 02 puntos (Hasta 4 puntos).		4		
Puntaje Máximo			30		
Puntaje Obtenido					



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria y elaboración de bases del proceso de selección	09/04/2024	Comité de Contratación
02	Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	10/04/2024 AL 23/04/2024	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria en el portal web Institucional y en los paneles informativos de la Sede Administrativa de la UGEL.	10/04/2024 al 18/04/2024	Área de comunicaciones y Relaciones Públicas
04	Presentación Currículo Vitae Documentado en la Oficina de Trámite Documentario - de la Sede Administrativa de la UGEL. horario de oficina: Mañana: 8:00 a.m. – 1:00 p.m. Tarde: 3:00 p.m. – 6:00 p.m.	19, 22 y 23/04/2024	Postulante
SELECCIÓN			
05	Evaluación curricular.	24/04/2024 al 25/04/2024	Comité de Contratación
06	Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular.	25/04/2024	Área de comunicaciones y Relaciones Públicas
07	Presentación de reclamos (8:15 a.m. 12:45 p.m.) Absolución de reclamos (3:15 a 5:30 p.m.)	26/04/2024	Postulante
08	Publicación de resultados finales de evaluación curricular	26/04/2024	Área de comunicaciones y Relaciones Públicas
09	Entrevista personal	29/04/2024	Comité de Contratación
10	Publicación de resultados finales en el portal web Institucional y en los paneles informativos de la Sede administrativa de la UGEL.	29/04/2024	Área de comunicaciones y Relaciones Públicas
11	Adjudicación - inducción (3:30 p.m.)	30/04/2024	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción de contrato Dentro de los 03 días hábiles de la adjudicación	06/05/2024	Área de Personal
12	Inicio de labores.	02/05/2024	Postulante Ganador



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

V. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registro e Inscripción de postulantes

Los interesados que deseen postular en el proceso CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) N° 07-2024-UGEL BAMBAMARCA, deberán presentar en el Área de Trámite Documentario su Hoja de Vida documentada conteniendo los datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil del puesto debidamente ordenado y foliado. Toda esta documentación deberá ser presentada en un folder manila en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

PROCESO CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)
N° 07-2024 - UGEL BAMBAMARCA PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090
PARA EL AÑO 2024

PUESTO: -----

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

2. Contenido de la Hoja de Vida

Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos tomando como referencia los criterios de evaluación curricular de las presentes bases. Asimismo, los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales deberán ser descargados del portal web Institucional, del mismo modo deberán ser impresos y llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como NO APTO.

Los postulantes presentarán su documentación en el siguiente orden:

- Anexo 01 - Solicitud de postulante.
- Copia de DNI.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- c) Anexo 02 – Formato de contenido de Hoja de Vida.
- d) Anexo 03 - Declaración Jurada de Datos Personales.
- e) Anexo 04 - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- f) Anexo 05 - Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- g) Anexo 06 - Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.
- h) Anexo 07 - Declaración jurada de elección de sistema de pensiones (Ley N° 28991).
- i) Hoja de Vida Documentada.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. Documentación Adicional

La documentación que se sustente en el Anexo N° 02, respecto del Contenido de Hoja de Vida y Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados, Experiencia Laboral), deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

La Hoja de Vida documentada (**fotocopia simple**), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos solicitados.

Asimismo, en el contenido del Anexo N° 02 el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

4. La Foliación:

El postulante al momento de presentar en un folder manila la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07), debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA

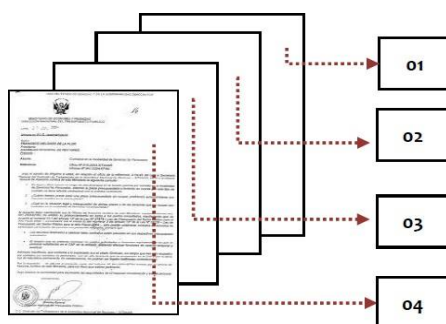


“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificados, el postulante será considerado NO APTO.

Modelo de foliación referencial.



VI. CRITERIO DE CALIFICACIÓN:

1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

La hoja de vida documentada deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto al que postula.

Los postulantes que cumplan con el requisito mínimo tendrán la condición de “APTO” y serán convocados a la siguiente etapa.

2. Evaluación de hoja de Vida

a) Formación Académica:

La formación académica deberá acreditarse con **copias simples** y legibles según lo requerido en el perfil del puesto.

b) Cursos y/o estudios de especialización

El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados únicamente con copias simples**, según lo siguiente:



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

✓ **Cursos:**

Los cursos deberán alinearse a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, del mismo modo, **el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado con 1.00 puntos cada uno.**

Los Seminarios, talleres, cursos mínimos 12 horas; en caso de ser organizado por Entidades del sector público se considerarán con duración igual o mayor a 8 horas.

Los Conocimientos de Ofimática con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado deberán ser sustentados con documentación que formará parte de la Hoja de Vida Documentada.

✓ **Estudios de especialización**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de 90 horas de duración, del mismo modo **la Especialización o Diplomado que adjunte el postulante será evaluado con 2 puntos cada uno.**

Los certificados de especialización y diplomados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los documentos que sustenten los cursos y/o estudios de especialización, solamente serán evaluados de los últimos 5 años, de acuerdo al marco normativo vigente.

c) Experiencia Laboral

El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados únicamente con copias simples** de certificados de trabajo y/o constancias laborales; contratos y/o adendas; **MÁS SUS BOLETAS DE PAGO Y/O RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES DE CORRESPONDER;**

Las resoluciones por designación (DL. 276) deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo más sus boletas de pago; todo documento que acredite experiencia deberá presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
Laboral.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de emisión del Diploma de Grado Académico de Bachiller.

En cumplimiento al Decreto Supremo N°083-2019-PCM, se considerará las prácticas pre profesionales durante el último año de estudios como experiencia profesional. Lo mismo, para las prácticas profesionales, se considera como experiencia profesional (SERUMS, SECIGRA), aquella desarrollada dentro de los 12 meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del centro de educación técnico productiva. Para ambos casos se requiere la presentación del documento que sustente la realización de las mismas emitido por las entidades mencionadas en el párrafo precedente.

En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará el de mayor tiempo de servicio.

No se admitirá la presentación o subsanación de documentación posterior a la fecha de descrita para la presentación del currículum vitae documentado según el cronograma y etapas del proceso.

d) Otras consideraciones.

- ✓ Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- ✓ Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
por SUNEDU.

- ✓ En el caso que el postulante haya presentado copia de certificado electrónico se procederá a la verificación en el link en donde se encuentre publicado este documento dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria.
- ✓ La Hoja de Vida documentada presentado por el postulante no será devuelto, puesto que formará parte del proceso de selección y se enviará al archivo general una vez concluida la convocatoria.
- ✓ Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá adjuntarse **copia de boleta de pago que determine la fecha de inicio como la de cese del mismo.**
- ✓ El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que cumpla con el Requisito Mínimo y/o obtengan 30 puntos como máximo.

3. Entrevista Personal.

Esta etapa se desarrollará en las instalaciones de la UGEL Bambamarca, cuyo horario será publicado según cronograma.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal asistir a las instalaciones de la Entidad, según indicaciones de la COMISIÓN EVALUADORA, en la fecha y horario señalados anticipadamente, portando a la mano su Documento Nacional de Identidad (DNI) para el control de asistencia y participación en la entrevista.

a. Criterios de evaluación

- Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.
- El postulante será considerado APTO en esta etapa siempre que alcance 14 puntos como mínimo y 20 puntos como máximo.

Los aspectos a considerar para esta etapa son: la misión y funciones, conocimientos para el puesto, habilidades y competencias profesionales de acuerdo al perfil solicitado para el puesto.

b. Consideraciones para el desarrollo de esta etapa

- No se permitirá el uso de celular, radio u otro dispositivo electrónico en el desarrollo



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”
de la entrevista.

- El postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas durante el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva a la suspensión de la entrevista y su exclusión del concurso público.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los encargados de la supervisión de la entrevista.
- La entrevista es personal, la suplantación se sancionará con el retiro de la entrevista y su exclusión del concurso público, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.

VII. DE LAS BONIFICACIONES:

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02, asimismo haya adjuntado la certificación expedida por CONADIS.

VIII. CUADRO DE MÉRITOS

1. La comisión de evaluación publicará el cuadro de méritos con datos **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas de cada proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

2. La elaboración de Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan.

Puntaje final
Puntaje Total = Evaluación curricular + Entrevista Personal.
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

3. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta será considerado como “GANADOR” de la convocatoria, siempre que haya obtenido 14 puntos como mínimo.
4. Los postulantes que hayan obtenido 14 puntos como mínimo y no resulten ganadores, serán considerados como **ACCESITARIO**, de acuerdo al orden de méritos.
5. Si el postulante declarado GANADOR, no presenta la información requerida durante **los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales**, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el Área de Personal dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

1. Documento Nacional de Identidad
2. Ficha RUC
3. Suspensión de Renta de Cuarta Categoría



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4. N° de cuenta del Banco de la Nación (Boucher de ventanilla)
5. Documentos Originales que sustentan la hoja de Vida documentada.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con el requisito mínimo.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 14 puntos
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la UGEL Bambamarca en alguno de los siguientes supuestos;

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras razones debidamente justificadas.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

XII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

1. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por la comisión de Evaluación para el proceso de selección y contratación CAS.
2. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria, asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web institucional www.ugelbambamarca.gob.pe y en los paneles informativos ubicados en la sede administrativa de la UGEL.
3. Considerando que solo se **requiere copia simple** de la documentación a presentar para la convocatoria, el postulante declarado GANADOR, presentará todos los originales al momento de la suscripción del contrato; de encontrarse documentación falsa o adulterada se procederá a tomar las acciones legales y administrativas que correspondan y dará acceso al accesitario siguiente según el cuadro de mérito.
4. El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados únicamente** con **copias simples** de certificados de trabajo y/o constancias laborales; contratos y/o adendas; **MÁS SUS BOLETAS DE PAGO Y/O RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES DE CORRESPONDER**; las resoluciones por designación (DL. 276) deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo **MÁS SUS BOLETAS DE PAGO**
5. En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
6. La contraprestación pagada a las personas contratadas bajo la modalidad de CAS constituye renta de cuarta categoría por lo que es de obligatoriedad consignar el número de RUC en las fichas de verificación y/o declaración.
7. La recepción de los expedientes conteniendo las Declaraciones Juradas y las Hojas de Vida documentadas será en horario de atención al público establecido por la entidad (08:00am – 1:00pm y 03:00pm – 6.00pm).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

XIII. DE LOS ANEXOS

ANEXO 01

SOLICITUD

Solicito: Inscripción para el Concurso de CAS DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) N° _____-202...

SEÑOR (A) PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) DE LA UGEL BAMBAMARCA.

Yo _____ identificado (a) con DNI N° _____ y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que enterado (a) de la convocatoria, de los requisitos y condiciones que establece la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° _____-202... de la Unidad de Gestión Educativa Local Bambamarca, publicada en su página Web institucional en los paneles de la Sede Institucional y publicado en el Portal Talento Perú - SERVIR, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto de _____ para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de _____ folios y la copia simple de mi documento de Identidad (DNI).

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Bambamarca, ____ de _____ de 202...

Firma del Solicitante
RUC N° _____
Teléf. _____



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 02

FORMATO CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL : _____

NACIONALIDAD : _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):

DNI PASAPORTE N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de estudios	Especialidad	Mes - Año de emisión	Ciudad/ País	N° Folio
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachiller / Egresado					
Bachiller					
Estudios Técnicos (computación, idiomas entre otros).					

(*) De haber realizado más de nivel de estudios deberá incluir c/u de ellos.
(Puede insertar más filas si así lo requiere)

III. Cursos y/o estudios de especialización y/o diplomado

N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del título (mes / año)	Ciudad/ País	N° Folio

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, sólo se calificará las relacionadas al servicio requerido. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones (copia simple)

1. Experiencia General

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Inicio (Mes/ Año)	Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo	N° Folio
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						
5						
Actividades o funciones realizadas:						
6						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

2. Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Inicio (Mes/ Año)	Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo	N° Folio
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

V. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

N°	Nombre del Referente	Nombre de la Entidad	Cargo desempeñado	Teléfono de la Entidad
1				
2				
3				
4				
5				

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Lugar y Fecha



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



HUELLA DACTILAR

Firma del Postulante

Nota: la información consignada en el presente documento, estará respaldada con la documentación correspondiente registrada en el presente formato (copia simple).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, y con domicilio en
_____; mediante la presente, DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles –
RNSSC.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos
Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°
29988.

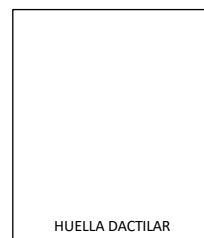
No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Lugar y fecha, _____

Firma





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI N° _____, y con domicilio en _____;
mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

No tener proceso por violencia familiar.

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

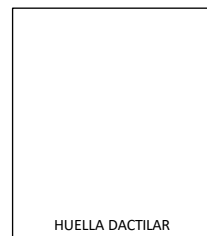
No haber sido sentenciado por violencia familiar.

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Lugar y fecha, _____

Firma





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY N° 26771)

Por la presente, yo _____, identificado/a con DNI N° _____, y con domicilio en _____; EN VIRTUD DEL PRINCIPIO DE Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o peales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local Bambamarca.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos y nombres

Lugar y fecha, _____



Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

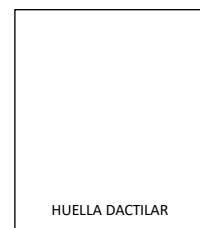
Yo, _____, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otro N°
_____, ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”. Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la UGEL de la provincia de Hualgayoc a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° del Decreto Legislativo N° 1272-2016 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha, _____



Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991

(ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF)

Yo,
identificado con DNI N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

<input type="checkbox"/> SNP (Sistema Nacional de Pensiones)	<input type="checkbox"/> SPP (Sistema Privado de Pensiones)
Integra	<input type="checkbox"/> Profuturo <input type="checkbox"/>
Hábitat	<input type="checkbox"/> Prima <input type="checkbox"/>

CUSPP:

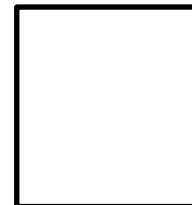
Fecha Afiliación:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

- () Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
() Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de.....del 20.....

.....
Firma
DNI



Huella

Declaro tener conocimiento de los alcances, del TUO de la LPAG, la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
BAMBAMARCA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Bambamarca, abril 2024

LA COMISIÓN