



18 JUL 2022

WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 426-2019-COB

Resolución Gerencial Sub Regional Lima Sur N°058-2022-GRL-LIMA SUR

San Vicente de Cañete, 18 de julio del 2022.



VISTO:

La Hoja de Trámite Documentario de fecha 18 de julio de 2022, el Gerente Sub Regional Lima Sur indica; **Proyectar Resolución**; respecto al **Informe N°01-2022-GRL-UELS/COMISION EVALUADORA/D.U N°083** de fecha 18 de julio de 2022, la Presidenta de la Comisión Evaluadora – Proceso CAS N°002-2022-UELS-GRL, remite las Bases del Proceso de Convocatoria CAS N°002-2022-UELS-GRL, para su respectiva aprobación, los mismos que fueron formulados por la comisión Evaluadora CAS, conformada mediante Resolución Gerencial Sub Regional Lima Sur N° 052-2022-GRL-LIMA SUR de fecha 06 de julio de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Vigésima Séptima Disposición Final de la Ley N° 29289, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2009, se autoriza la creación de la Unidad Ejecutora Lima Sur en el Pliego Gobierno Regional de Lima con cargo a sus propios recursos;

Que, el Artículo 25° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece que: **"Las funciones administrativas del Gobierno Regional se desarrollan por las Gerencias Regionales a cargo de los Gerentes Regionales"**;

Que, el Artículo 33° de la Ley N° 27867 preceptúa que: **"Las funciones ejecutivas y administrativas corresponden al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales según lo establecido en la presente Ley Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Consejo Regional"**;

Que, la Ordenanza Regional N° 009-2009-CR-RL, se aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Lima y aprueba la creación de la Unidad Ejecutora Lima Sur;

Que, con **Resolución Ejecutiva Regional N° 212-2020-GOB** se define a la Unidad Ejecutora Lima Sur como **Entidad Pública Tipo B**, dependiente del Gobierno Regional de Lima, sólo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo V del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.";

Que, por **Resolución Ejecutiva Regional N° 059-2022-GOB**, de fecha 02 de febrero del 2022, el señor Gobernador Regional de Lima designa en las funciones de Gerente Sub Regional Lima Sur, al suscrito **C.P.C. MARIO AUGUSTO CALIXTO DE LA CRUZ**, conforme al artículo 26° de la Ley N° 27867;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación de Servicios y su Reglamento D.S N°075-2008-PC y modificado D.S N°065-2011-PCM, que dispone que para suscribir un contrato administrativo las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluya las etapas: Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción, así como registro de contrato;

Que, con Resolución Gerencial Sub Regional Lima Sur N° 052-2022-GRL-LIMA SUR de fecha 06 de julio de 2022, se resuelve conformar la Comisión Evaluadora para el Proceso CAS N°002-2022-UELS-GRL, Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, en el ámbito de la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima;

Que, mediante Informe N°01-2022-GRL-UELS/COMISION EVALUADORA/D.U N°083 de fecha 18 de julio de 2022, la Presidenta de la Comisión Evaluadora – Proceso CAS N°002-2022-UELS-GRL, de conformidad al D.U.N°083-2021, remite las Bases del Proceso CAS N°002-2022-UELS-GRL, para su respectiva aprobación, los mismos que fueron formulados por la comisión Evaluadora CAS, conformada mediante Resolución Gerencial Sub Regional Lima Sur N° 052-2022-GRL-LIMA SUR de fecha 06 de julio de 2022, detallando lo siguiente;



| ITEM | AREA USUARIA | DENOMINACION |
|------|-------------------------|----------------------------|
| 1 | OFICINA DE CONTABILIDAD | TECNICO ADMINISTRATIVO III |



Resolución Gerencial Sub Regional Lima Sur

18 JUL 2022

N°058-2022-GRL-LIMA SUR

WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 126-2019-GOB

San Vicente de Cañete, 18 de julio del 2022.



Que, mediante Decreto de Urgencia N° 083-2021, en su Disposición Complementaria Final, artículo único, autoriza en su numeral 1 la contratación excepcional de personal previa convocatoria bajo el régimen CAS – D.L. N°1057, "Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

Por los fundamentos expuestos con la visación de las áreas involucradas y, en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27867 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima, aprobada por la Ordenanza Regional N° 004-2011-CR-RL;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases propuestas por la Comisión Evaluadora designada para la Convocatoria de la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – **Proceso CAS N° 002-2022-UELS-GRL** de la Unidad Ejecutora Lima Sur del Gobierno Regional de Lima, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

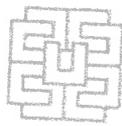
ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación del presente acto resolutivo en el Portal de Transparencia de la Unidad Ejecutora Lima Sur, a cargo de la Oficina de Informática - UELS.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia fedateada de la presente Resolución Gerencial a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

CYC. MARIO AUGUSTO CALIXTO DE LA CRUZ
GERENTE LIMA SUR



18 JUL 2022

WALTER HERNAN FLORES NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 15-2019-COB

**BASES DEL PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL
REG.LABORAL N°1057 – CAS TEMPORAL**

PROCESP CAS N° 02-2022-UELS-GRL

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

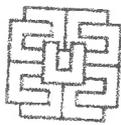
1. Cronograma:

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación en TALENTOS PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. https://talentoperu.servir.gob.pe Publicación de la convocatoria en WEB de la UELS www.gob.pe/uelimasur | Del 19 de julio al 04 de agosto de 2022 | COMISIÓN EVALUADORA CAS |
| Presentación Virtual de Curriculum Vitae documentado, los que deberán ser remitido al correo institucional: convocatoria@regionlimasur.gob.pe en el horario de 8.30 am a 5.00 pm | 04 de agosto de 2022 | COMISIÓN EVALUADORA Hora 8.30 am a 5.00 pm |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del Curriculum Vitae Documentado | Del 04 de agosto de 2022 | COMISIÓN EVALUADORA |
| Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.gob.pe/uelimasur . Link Convocatorias CAS | 04 de agosto a las 19:00 Horas | COMISIÓN EVALUADORA |
| Examen de Conocimiento Virtual, según cronograma que será publicado en la página institucional: www.gob.pe/uelimasur | 05 de agosto de 2022 a horas 11:00 am | COMISIÓN EVALUADORA |
| Publicación de resultados del examen de Conocimiento Virtual | 05 de agosto de 2022 a las 18:00 Horas | COMISIÓN EVALUADORA |
| Entrevista Personal Virtual, mediante: Aplicativo Zoom | 08 de agosto de 2022 | COMISIÓN EVALUADORA CAS |
| Publicación de resultado final en la página institucional www.gob.pe/uelimasur . Link Convocatorias CAS | 08 de agosto de 2022 a las 19:00 Horas | COMISIÓN EVALUADORA CAS |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Inicio de Labores | 09 de agosto de 2022 | Unidad Administrativa |
| Suscripción y Registro del contrato | Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS |



[Handwritten signature]





18 JUL 2022

WALTER HERNANDEZ OLIVERA
FEDATARIO PÚBLICO NACIONAL
R.E.R. N° 16-2019-GOB

2. Etapas del Proceso:

Comprende las siguientes etapas: Evaluación Curricular, Examen de Entrevista Personal Virtual.

Durante esta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) *Presentación de Curriculum Vitae de postulantes.*

La presentación de Curriculum Vitae tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, para ello, el postulante deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: convocatoria@regionlimasur.gob.pe; los anexos 1, 2 y 3 en las fechas establecidas en el cronograma correspondiente, y en el horario de 8:30 am hasta 5:00 pm.; si el postulante remite los documentos antes descritos fuera del horario establecido no serán inscritos como postulantes en el presente concurso. En el correo que envíe el postulante, deberá colocar:

Asunto: PROCESO CAS N° 02-2022-UELS-GRL

En el contenido del correo se deberá especificar, Nombre del puesto al cual postula, Apellidos y Nombres y Número de DNI.

Para ser válida la recepción del Curriculum Vitae, el postulante deberá adjuntar al correo electrónico convocatoria@regionlimasur.gob.pe lo siguiente:

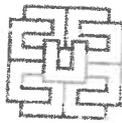
1. Anexo N°1: Solicitud del Postulante,
2. Anexo N°2: (Formato A y B) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM,
3. Anexo N°3: Ficha de Resumen Curricular.

Los Anexos 1, 2 y 3 tienen carácter de declaración jurada y deberán ser completados con información verídica por parte del postulante. La UELS se reserva el derecho de la fiscalización en cualquiera de las etapas y verificación posterior conforme a lo establecido en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS. Asimismo, al remitir el Curriculum Vitae (vía correo electrónico) el postulante quedara obligado a entregar de manera física los documentos que sustenten el cumplimiento de lo informado en los Anexos 1, 2 y 3 de postulación, cuando lo requiera la Unidad de Recursos Humanos. El postulante debe llenar los Anexos N° 1, 2 y 3, que están disponibles en la página web de la UELS: www.gob.pe/uelimasur.

Estos formatos llenados por el postulante deben ser enviados al correo electrónico convocatoria@regionlimasur.gob.pe, en las fechas señaladas en el cronograma correspondiente. Asimismo, el postulante podrá enviar su Curriculum vitae una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar que los datos consignados se encuentren correctamente llenado, antes del envío del correo electrónico.

La Comisión evaluadora publicará la relación de postulantes aptos al **PROCESO CAS N°02-2022-UELS-GRL** en la página web de la UELS (www.gob.pe/uelimasur). El llenado incompleto de los Anexos N° 1, 2 y 3, así como el incumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente documento, son de exclusiva responsabilidad del postulante y causales para la determinación de la no conformidad del expediente de postulación por parte del Comité Evaluador declarándolo no apto. La falta de veracidad en la información y documentos presentados por el postulante dará origen a la **DESCALIFICACIÓN** inmediata en cualquier etapa del proceso.





Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no envíe su Currículum Vitae de manera virtual al correo convocatoria@regionlimasur.gob.pe, su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAS, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización documentado.

Durante esta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.2) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 3 y la documentación sustentatoria presentada. El citado Anexo N° 3, debe ser presentado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable resaltar la parte del documento donde se registra el cumplimiento del requisito mínimo exigido y asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

Los puntajes de la evaluación curricular son los siguientes:

| EVALUACION DEL CV | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------|
| a. Formación Académica | 24% | 8 | 24 |
| b. Experiencia | 36% | 30 | 36 |
| c. Capacitación relacionada al servicio | 10% | 6 | 10 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 70% | 44 | 70 |

Nota.-
1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de **cuarenta y cuatro (44) puntos**. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**, no pudiendo continuar con la siguiente etapa "examen de conocimiento virtual". Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

2. El detalle de los puntajes mínimos y máximos se encuentra en la página Web del Programa www.gob.pe/uelimasur. **(DESCARGA DE ANEXOS CAP Y TABLA DE EVALUACIÓN).**



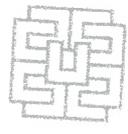
18 JUL 2022

WALTER HERNANDEZ TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 425-2019-GOB

[Handwritten signature]



18 JUL 2022



WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 426-2019-GOB



a.3) Examen de Conocimiento Virtual

Sera monitoreado por la Comisión haciendo uso de plataforma virtual Zoom para el control individual de cada postulante, donde se califica el conocimiento general de los postulantes, que hayan pasado como APTOS la evaluación curricular, cabe recalcar que es importante que los postulantes cuenten con sus correos personales **ACTIVOS**, ya que notificará los enlaces de evaluación por ese medio, en el horario que se publique, según cronograma en el portal Web: www.gob.pe/uelimasur.

➤ El puntaje mínimo para aprobar el examen de conocimiento es de (08) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS. Asimismo los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO VIRTUAL | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------------|------|----------------|----------------|
| EXAMEN CONOCIMIENTO VIRTUAL | 15% | 08 | 15 |

a.4) Entrevista Personal Virtual:

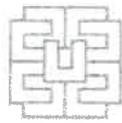
- Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) y examen de conocimiento virtual pasarán a la presente etapa de "entrevista personal virtual".
- Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia laboral y/o profesional, y conocimientos y habilidades.
- Debido a las medidas de distanciamiento social vigentes, la entrevista se realizará de forma virtual, mediante el aplicativo Zoom; para lo cual, el Comité Evaluador enviará al postulante un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que consignó el postulante en el Anexo 3, indicándole la fecha, hora y enlace de conexión. Asimismo, a través del portal web de la UELS se publicará el cronograma de entrevistas virtuales. De presentarse algún inconveniente con la conexión, el Comité Evaluador establecerá los mecanismos de comunicación con el postulante.

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista virtual es de nueve (09) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS. Asimismo los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



| EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------|------|----------------|----------------|
| ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL | 15% | 09 | 15 |





18 JUL 2022

- El resultado final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación. Resultado que serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



[Handwritten signature]



| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| a. Formación Académica | 24% | 8 | 24 |
| b. Experiencia | 36% | 30 | 36 |
| c. Capacitación relacionada al servicio | 10% | 6 | 10 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 70% | 44 | 70 |
| Examen de Conocimiento Virtual | 15% | 8 | 15 |
| Entrevista Personal Virtual | 15% | 9 | 15 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 61 | 100 |

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

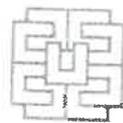
Es obligatorio presentar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente foliados en todos sus extremos:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N° 01), con datos completos y firmados.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02 – A, B), debidamente llenada y firmada.
- Resumen de Currículum Vitae (Anexo N° 03), correctamente llenado y firmado; asimismo, el postulante debe adjuntar *todos* los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (grado académico, experiencia laboral y capacitación).
- Copia legible del DNI (el DNI debe estar vigente).
- RUC (Activo y Habido). El postulante debe **adjuntar escaneado** el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- Es requisito presentar toda la información detallada en las líneas de arriba, la documentación escaneada al correo institucional: convocatoria@regionlimasur.gob.pe, dirigido a la comisión Evaluadora **PROCESO CAS N° 02-2022-UELS-GRL**.

4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

- Cada una de las fases de la Etapa de Selección es precluyente y eliminatoria.
- El postulante que no presente la documentación debida, mediante el correo electrónico, fecha y horario establecido y no consigne debidamente la información correspondiente en asunto del correo (nombre del proceso CAS), será descalificado.
- No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo Cronograma. Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- Asimismo, los postulantes que envíen al correo institucional dos (2) documentos o más para un mismo proceso CAS, sólo será considerado (evaluado) el primer correo. La comisión no evaluará la información presentada en un segundo o tercer correo. Por tal motivo, se recomienda a los





18 JUL 2022

WALTER HERNANDEZ VAROLAZCO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
R.E.R. Nº 547-2018-COB

postulantes verificar la conformidad de toda la información presentada en la primera oportunidad.

e) Los postulantes que no acrediten con documentos los requisitos mínimos exigidos en los anexos establecidos en el punto N°03. Del presente documento serán declarados **NO APTOS.**

f) El postulante debe llenar y firmar el anexo 3. Se deja constancia de la obligación del postulante de llenar toda la información del anexo 3 y consignar el folio donde se encuentra el documento con el que acredita el requisito mínimo establecido. **Sólo se considerará la información que el postulante registre en el Anexo N° 3**, por lo cual es de su entera responsabilidad las omisiones en que pudiera incurrir.

g) La documentación que presente el postulante, mediante el correo debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.

h) Es responsabilidad del postulante identificar plenamente con documento la experiencia laboral general y la experiencia laboral **específica e indicar el número de folio donde se encuentra el documento que lo acredita.**

i) El postulante es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

j) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La formación pre – profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.

5. BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento 10% sobre el puntaje obtenido en la *Etapa de Entrevista*, siempre que el postulante supere dicha etapa y lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

El postulante con discapacidad que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se otorgará una bonificación del quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, siempre que lo haya declarado en el Anexo 1 – Solicitud del postulante y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, otro tipo de documento no será válido.

6. RESULTADOS DEL PROCESO

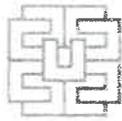
- Los resultados y toda la información sobre el proceso de selección se publicarán en la Página Web de la Institución: www.gob.pe/uelimasur, sección convocatoria del estado.
- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las tres (3) etapas (evaluación curricular, examen de conocimiento virtual y entrevista personal virtual) será declarado ganador de la Convocatoria CAS.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión CAS.

7. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.





- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de renuncia de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la oficina de recursos humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resulta ganador del CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de suspensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- Los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección procederán a la suscripción del contrato según el cronograma establecido y publicado en la página web de la entidad www.gob.pe/uelimasur.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Unidad Ejecutora Lima Sur
LA PRESENTE ES COPIA FIEL, DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO RESPECTIVO

18 JUL 2022

WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 476-2019-COB





18 JUL 2022

WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 426 2019-COB

PROCESO CAS N° 002 – 2022-UELS-GRL

PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Administrativo III, para la Oficina de Contabilidad de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso CAS

Comisión Evaluadora – CAS, de acuerdo a la normatividad interna.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración.

5. Base legal

a) Decreto de Urgencia N°083-2021, que establece en su segunda disposición complementaria final autorización excepcional para la contratación del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057, decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias.

b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.

c) 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.

d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

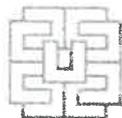
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°030-2020-SERVIR, que aprueba la primera versión de la Guía Operativa de Gestión Recursos Humanos durante la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19-i), en cuyo capítulo siete hace una propuesta para la virtualización de los procesos de selección con la finalidad de resguardar el bienestar de los servidores y los postulantes.

e) Las demás disposiciones que resulten aplicable al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | Experiencia no menor a tres (03) años en el ejercicio profesional y no menor de dos (02) años en el cargo específico. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título Profesional Universitario y/o grado de Bachiller en Administración, Contabilidad o Carreras a Fines |
| Cursos y/o programas(s) de especialización requeridos(s) y sustentados con documentos. | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Presupuesto Público - Conocimiento en SIAF, SIGA, - Conocimiento en CLARISSA y MELISSA. - Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en Contrataciones del Estado. |
| Conocimientos de Ofimática. | Conocimientos y manejo de herramientas informáticas nivel usuario |





Nota.- Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados NO APTOS. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: www.gob.pe/uelimasur, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Devengado de los compromisos de los gastos.
- Control previo de los expedientes a devengar.
- Contabilización de las operaciones financieras de la Gerencia Sub Regional Lima Sur.
- Apoyo en el análisis de las cuentas contables del balance de comprobación a través del SIAF.
- Elaboración y presentación de la Informática COA-ESTADO-SUNAT.
- Coordinación con el Ministerio de Económica y Finanzas y sede central del Gobierno Regional de Lima.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de Prestación del servicio | Unidad Ejecutora Lima Sur: Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete. |
| Duración del servicio | Inicio: 08-08-2022 Fin : 31-10- 2022 |
| Remuneración mensual | S/.2, 500 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios. |



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Unidad Ejecutora Lima Sur

LA PRESENTE ES COPIA FIEL, DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO RESPECTIVO.

18 JUL 2022

WALTER HERNAN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. Nº 426-2019-GOB





Región Lima - Lima Sur

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Gobierno Regional de Lima
Unidad Ejecutora Lima Sur

LA PRESENTE ES COPIA FIEL, DEL DOCUMENTO ORIGINAL
QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO RESPECTIVO.

18 JUL 2022

WALTER HERNAN TAVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 405-2019-GOB



Cañete, de del 2022

Señor(a)
Comisión Evaluadora PROCESO CAS N° 02-2022-UELS-GRL
Presente.-

De mi consideración:

Yo, con DNI N°
con domicilio en
solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la
Contratación Administrativa de Servicios del **PROCESO CAS N°002-2022-UELS-GRL**,
regulado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del
Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales,
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 y demás disposiciones que regulen el Contrato
Administrativo de Servicios, para lo declaro que cumplo íntegramente con los
requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio
convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexo N° 02 – A, B)
2. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 03)
3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Fecha,.....de.....del 2022

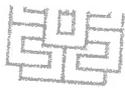
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

| | | |
|-------------------------------------|------|------|
| Adjunto Certificado de Discapacidad | (SI) | (NO) |
| Tipo de Discapacidad: | | |
| Física | () | () |
| Auditiva | () | () |
| Visual | () | () |
| Mental | () | () |

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)





18 JUL 2022

ANEXO N° 02 - FORMATO A



DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

WALTER HERNANDEZ NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 2019-COB

[Handwritten signature]

Yo, con DNI N°, identificado con domicilio en, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Cañete, de de 2022

Firma



ANEXO N° 02 - FORMATO B

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO - PERFIL MINIMO DEL PUESTO

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).

Cañete, de de 2022

Firma





18 JUL 2022

WALTER HERNAN DOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 126-2019-GOB

ANEXO N° 03 FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombres y Apellidos | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Lugar de Nacimiento | |
| Nacionalidad | |
| Estado Civil | |
| DNI/CE | |
| RUC (adjuntar la consulta de N° de RUC que acredite condición de activo y habido e indicar el n° de folio donde se encuentra el impreso de dicho documento) http://www.sunat.gob.pe/ | |
| N°/Tipo de Brevete | |
| Dirección | |
| Teléfono regular | |
| Teléfono fijo | |
| Correo electrónico | |

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al registrar la información comience por la más reciente)

| | NOMBRE DE LA INSTITUCION | GRADO O NIVEL ACADÉMICO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | DESDE | HASTA | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------|-------|------------------------------------------------------------------|
| Formación técnica | | | | | | |
| Formación universitaria | | | | | | |
| Estudiante y/o egresado de universidad y/o instituto | | | | | | |



Consiguar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto
Agregar celdas de ser necesario

3. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO

| INSTITUCIÓN | DENOMINACION DE LA CAPACITACION | TIPO | DESDE | HASTA | HORAS LECTIVAS | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|-------------|---------------------------------|------|-------|-------|----------------|------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- Importante:
- Sólo se considera las capacitaciones relacionadas al servicio y realizadas en el periodo que indican las Bases
 - Agregar celdas de ser necesario

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)

| | |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ¿Es Ud. Colegiado? | Si / No |
| ¿Se encuentra Habilitado? | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| DOMINIO DE IDIOMAS (Se incluye quechua, Aymara, otros) | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |

| DESCRIPCION MENCIONE EL CURSO | HABLA | LEE | ESCRIBE |
|------------------------------------------------------|--------|------------|----------|
| | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| CONOCIMIENTOS GENERALES ESTADISTICOS, ENTRE OTROS | | | |





18 JUL 2022

[Handwritten signature]

Importante: Agregar celdas de ser necesario

OBSERVACIONES :

| | | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| PERSONA CON DISCAPACIDAD | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
| PERSONA LICENCIADO FF.AA. | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |

4. EXPERIENCIA LABORAL (Iniciar con la más reciente)
ES OBLIGATORIO, QUE EL POSTULANTE DECLARE EN FORMA SEPARADA LA EXPERIENCIA LABORAL OBTENIDA DE LA ESPECÍFICA QUE SE EXIGE COMO REQUISITO MÍNIMO.

4.1 EXPERIENCIA LABORAL

1. GENERAL

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <i>[Handwritten signature]</i> EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA: | | | | | | | | |
| FUNCIONES (consignar las específicas): | | | | | | | | |



Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

GENERAL

| | | | | | | | | |
|----------------------------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA: | | | | | | | | |
| FUNCIONES (consignar las específicas): | | | | | | | | |

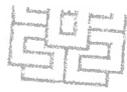


Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

3. GENERAL

| | | | | | | | | |
|----------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |





Región Lima - Lima Sur

18 JUL 2022

WALTER HERNAN GONZALEZ NOLAZCO
FUNDADOR INSTITUCIONAL TITULAR
I.C.R. N° 426-2019-GOB

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



GENERAL

| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|----------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| | | | | | | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



Importante: Agregar celdas de ser necesario

1. ESPECIFICA

| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|----------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| | | | | | | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

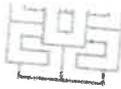
FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

2. ESPECIFICA

| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|----------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| | | | | | | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |





Región Lima - Lima Sur

18 JUL 2022

WALTER HERNANDEZ NOLAZCO
FEDATARIO INSTITUCIONAL TITULAR
R.E.R. N° 426-2019-GOB

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



3. ESPECIFICA

| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|----------------------------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | | | | | | | | |
| AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA: | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



4. ESPECIFICA

| EMPRESA/ INSTITUCIÓN | SECTOR | | Tiempo de servicios | | | Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros) | Última remuneración | Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita |
|----------------------------------------|------------------|---------|---------------------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | PRIVADO | PUBLICO | Años | Meses | Días | | | |
| PUESTO DESEMPEÑADO | | | | | | | | |
| AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA: | FECHA DE INGRESO | | FECHA DE RETIRO | | | | | |

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

Importante: Agregar celdas de ser necesario

El postulante es responsable de la información consignada en el presente documento y se somete al proceso de regularización posterior que lleve a cabo la Institución.



.....de 2022

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



18 JUL 2022

ANEXO N° 4

TABLA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

WALTER HERNÁN TOVAR NOLAZCO
FEDATARIO INS CRUCIAL TITULAR
R.E.R. N° 426-2011-COB



| Formación Académica (hasta 24 puntos) | PUNTAJE |
|-------------------------------------------------|---------|
| Título Doctor | 24 |
| Estudios de doctorado culminados o en curso | 22 |
| Título de Magister | 20 |
| Estudios de Maestría culminados o en curso | 18 |
| Título profesional | 16 |
| Bachiller | 12 |
| Título Instituto Superior | 10 |
| Egresado de Universidad o de Instituto Superior | 8 |

[Handwritten signature]



| Experiencia laboral relacionada al Servicio (hasta 36 puntos) | PUNTAJE |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| Más de 2 años | 36 |
| Más de 1 año hasta 2 años | 33 |
| de 6 meses hasta 1 año | 30 |

| Capacitación relacionada al Servicio (dentro de los últimos 5 años) | PUNTAJE |
|---------------------------------------------------------------------|---------|
| Más de 30 horas Lectivas | 10 |
| Hasta 30 horas lectivas | 8 |
| Hasta 10 Horas Lectivas | 6 |

