



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

BASES

PROCESO CAS TEMPORAL N° 013 -2022

UGEL BAMBAMARCA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

- ✓ NOTIFICADOR (01)
- ✓ RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ESCALAFON (01)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 013 -2022 **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL** **DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, SU REGLAMENTO, NORMAS VIGENTES Y** **MODIFICATORIAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **02 personas naturales** para fortalecer la capacidad operativa de atención al ciudadano en la UGEL Bambamarca, de acuerdo a los puestos señalados en la presente convocatoria.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Puesto	Área / Oficina
NOTIFICADOR	OFICINA DE DIRECCIÓN
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ESCALAFON	ÁREA DE PERSONAL

3. 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 para el Periodo 2022.

4. Base Legal

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- f. Presupuesto Aprobado con Ley N° 31365 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2022.
- g. T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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. Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios Temporal.
- k. **Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.**

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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
01	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No	No	Inscripción para ser convocados en la siguiente etapa de evaluación
02	Evaluación de cumplimiento de requisitos	Eliminatorio	Si	Si	Revisión de expedientes para conocer el cumplimiento de requisitos mínimos
03	Evaluación Curricular	Eliminatorio	32	60	Calificación de la documentación según perfil de puesto
04	Entrevista Personal	Eliminatorio (Plazas de Especialista en Recursos Humanos y Técnico en Planillas)	28	40	Evaluación de habilidades, competencia, ética.
Puntaje mínimo aprobatorio: 60 puntos					
Puntaje máximo: 100 puntos					



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 de aplicará en la última etapa del proceso sobre el puntaje que estipula la norma.

III. FACTORES DE EVALUACIÓN:

1. EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.1 Formación Académica	8	14
Según perfil	8	8
Estudios concluidos de Maestría		2
Maestría		4
Doctorado		6
1.2 Experiencia General (sea en el sector público o privado)	8	16
Según perfil	8	8
Mas de lo requerido según perfil (02 puntos por año) hasta un máximo de 4 años		8
1.3 Experiencia Específica (según perfil)	8	16
Sector público, en la función o la materia	8	8
Mas de lo requerido según perfil (02 puntos por año) hasta un máximo de 4 años		8
1.4 Cursos o estudios de especialización	8	14
Según Perfil	4	6
Seminarios, talleres, cursos mínimos 12 horas; en caso de ser organizado por Entidades del sector público se considerará con duración igual o mayor a 8 horas. por instituciones autorizadas (2 punto por certificado)		
Diplomados y/o Especialización con no menos de 90 horas (02 puntos cada uno)	4	8
1.5 Otros Requisitos obligatorios		
Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente RNSDD	CUMPLE	CUMPLE
Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos	CUMPLE	CUMPLE
Declaración Jurada de Nepotismo (DS. N° 034-2005-PCM)	CUMPLE	CUMPLE
Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y judiciales.	CUMPLE	CUMPLE
TOTAL, EVALUACIÓN CURRICULAR	32	60
2. ENTREVISTA PERSONAL	28	40
PUNTAJE TOTAL	60	100
3. BONIFICACIONES		

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registro e Inscripción de postulantes



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Los interesados que deseen postular, deberán 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 DE CONTRATACION TEMPORAL CAS N° _____-2022 – UGEL BAMBAMARCA 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 la presente base. Asimismo, los anexos publicados, deberán ser impresos y llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados, con huella digital todo en original, caso contrario será considerado como **NO APTO**, según el detalle siguiente:

Los postulantes presentarán su documentación en el siguiente orden:

- ANEXO N° 01 - SOLICITUD DE POSTULANTE
- ANEXO 02 - FORMATO CONTENIDO DE HOJA DE VIDA
- ANEXO N° 03 - DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD
- ANEXO N° 04 - DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
- ANEXO N° 05 - DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO
- ANEXO 06 - DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

g. Hoja de Vida Documentada

La información consignada en los Anexos 02; 03; 04; 05 y 06 tienen carácter de DJ, 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 02, deberán cumplir con los requisitos señalados en el perfil de 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 02 el postulante deberá señalar el N° de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

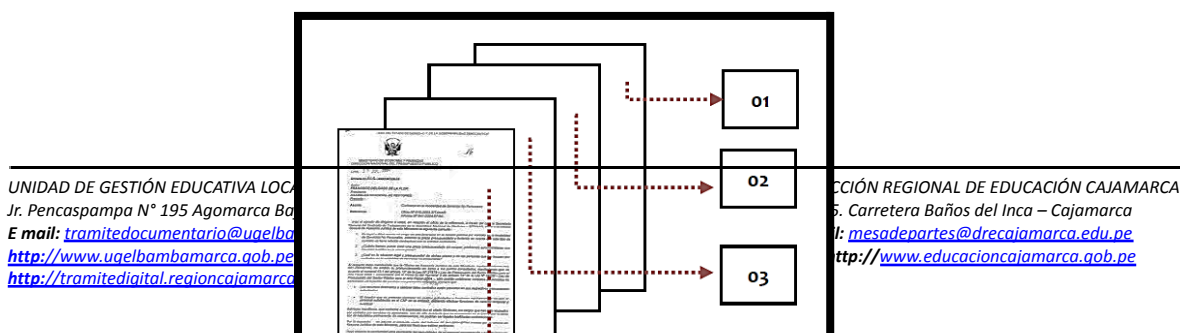
4. La Foliación:

El postulante presentará la documentación en **un folder manila**, todo debidamente foliado en cada una de las hojas.

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 1°, 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.





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

V. 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:

Deberá acreditarse **en copia simple** y legible 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:

✓ Cursos:

Los cursos deberán ser de acuerdo 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 punto.**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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.**

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

c) Experiencia Laboral

El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados** con certificados de trabajo + boletas de pago que aseguren el vínculo laboral que se mantuvo, y/o constancias laborales boletas de pago que aseguren el vínculo laboral que se mantuvo; contratos y/o adendas que sean acreditados con sus respectivas boletas de pago que aseguren el vínculo laboral que se mantuvo, o puede adjuntar los RxH u otro medio de pago que incluyan los meses los meses de vigencia en la modalidad de su contrato; por otro lado, las resoluciones por designación (DL. 276) deberán 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 Laboral.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas.

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 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 devuelta, 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.**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

3. Entrevista Personal

Esta etapa se desarrollará presencialmente, brindando los detalles de tal actividad de acuerdo al cronograma y etapas del proceso.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán acudir, según indicaciones de la COMISIÓN EVALUADORA, en la fecha y horario señalados en el cronograma, 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 28 puntos como mínimo y 40 puntos como máximo.
- Los aspectos a considerar para esta etapa son: la misión y funciones, 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 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 supervisión 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- 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.

VI. 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 fedateada 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.

Y demás bonificaciones que la Ley Confiera.

VII. CUADRO DE MÉRITOS

- a. 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, Evaluación de conocimientos y Entrevista Personal.
- b. 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.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas armadas (10% Puntaje Total)

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

- c. 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 60 puntos como mínimo.
- d. Los postulantes que hayan obtenido 60 puntos como mínimo y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- e. Si el postulante declarado GANADOR, no presenta la información requerida durante los 03 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.

VIII. 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 cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- 1. Documento de Identidad
- 2. Ficha RUC
- 3. Suspensión de Cuarta Categoría
- 4. N° de cuenta del Banco de la Nación (Boucher de ventanilla)



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

5. Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones

IX. 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:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con el requisito mínimo.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

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;

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

X. 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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

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

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XI. 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 el por comisión de Evaluación para el proceso de selección y contratación CAS.
2. El presente proceso de selección se registrará 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.
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 el cuadro de mérito.
4. En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
5. 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.
6. La recepción de los expedientes conteniendo las DJ y las Hojas de Vida documentadas será en horario de atención al público establecido por la Entidad (08: 00 a.m. – 1: 00 p.m. y 03: 00 p.m. – 06: 00 p.m.).

Bambamarca, julio de 2022