



# **CONVOCATORIA CAS** **Nº 012 - 2020-GRU-DRE-UGELCP/AGP**

**R.M. N° 027-2020- MINEDU**  
**R.M. N° 154-2020- MINEDU**  
**R.M. N° 255-2020- MINEDU**

**BASES GENERALES DE LA  
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN  
DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS (CAS).**

**INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DEL  
PROGRAMA PRESUPUESTAL: 0090**

**SETIEMBRE - 2020**



# **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

## **CONVOCATORIA CAS N° 012-2020-GRU-DRE-UGEL CP/AGP**

Convocatoria para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones pedagógicas en el marco de la R. M. N° 027-2020-MINEDU, modificada por la R. M. N° 154-2020-MINEDU y la R.M. N° 255-2020-MINEDU

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios profesionales para cubrir puesto vacante del programa presupuestal 0090 para el año 2020 en la actividad de PSICOLOGO (a). del Programa de Jornada Escolar Completo (JEC), considerando el Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del sector público para el año fiscal 2020 y conforme al Decreto Supremo N° 044- 2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional; de acuerdo al siguiente detalle:

**- Intervención: Jornada Escolar Completa (JEC).**

Plaza vacante: Uno (01) Psicólogo.

### **2. ALCANCE**

Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo.

### **3. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- 3.2 Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 3.3 Ley N° 30057 del servicio Civil.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.5 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.6 Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- 3.8 Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 3.9 Resolución Directoral Local N° 003660-2020-UGELCP, que designa a los miembros de la Comisión de Contratación Administrativa bajo la modalidad de CAS.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 027-2019-MINEDU. Aprueba "Norma Técnica, Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020". Modificada por la R.M. N° 154-2020-MINEDU y la R.M. N° 255-2020-MINEDU.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1456 para que los servidores de los regímenes de los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057 de las entidades públicas a nivel nacional que no prestan servicios esenciales conforme al Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y modificatorias, puedan realizar temporalmente labores en una entidad pública que sí realiza dichos servicios esenciales, desarrollando sus labores de manera presencial o aplicando el trabajo remoto, de ser el caso.
- 3.12 Decreto Supremo N° 072-2020-PCM, modifica el artículo N° 4 del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y se dispone la incorporación del literal n) que permite la distribución y transporte de materiales educativos entre otros.
- 3.13 Resolución Vice Ministerial N°133 -2020-MINEDU que norma el desarrollo de las orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Programa Presupuestal 0090 – LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

#### 5. AREA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

La Unidad de Personal de la Entidad en coordinación con la Comisión de Contratación Administrativa de Servicio (CAS) del personal para las Intervenciones y Acciones Pedagógicas en el Marco de los Programas Presupuestales 0090, para el año 2020, en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, modificada por la R.M. N° 154-2020-MINEDU y la R.M. N° 255-2020-MINEDU; el mismo que se conformó según Resolución Directoral Local N° 003660-2020-UGELCP.

#### 6. PUESTO EN CONCURSO.

Vacante	Puesto	Nivel Profesional	Intervención Programa	Unidad Orgánica / Área
01	<b>Psicólogo</b>	Titulo o Licenciatura en Psicología, se requiere colegiatura y habilitación profesional.	PP 0090 – Jornada Escolar Completa - JEC	UGEL-CP Institución Educativa



## 6.1. PSICÓLOGO (A)

PP	0090 – PELA.
Actividad	5005629.
Intervención	Jornada Escolar Completa – JEC.
Puesto:	<b>PSICOLOGO(A)</b>
Depende	Director de la IIEE.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Detalle</b>
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica no menor de seis (06) meses en instituciones educativas o proyectos educativos. Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias	-ANÁLISIS, AUTOCONTROL, PLANIFICACIÓN, EMPATÍA
Formación Académica	Título o licenciatura en Psicología, se requiere colegiatura y habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.
Conocimientos mínimos y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.</li><li>- Conocimiento en estrategias de prevención.</li><li>- Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.</li><li>- Conocimiento de enfoques de derecho y género.</li><li>- Conocimientos básicos de informática.</li><li>- Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.</li><li>- Conocimientos sobre gestión escolar normatividad JEC e implementación del modelo JEC vigente.</li></ul>
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
a.	Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la IE.
b.	Participar junto con el coordinador de tutoría en la elaboración de plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de la IE.
c.	Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la IE.
d.	Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.
e.	Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados.



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

f.	Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.
g.	Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros).
h.	Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.
i.	Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.
j.	Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.
k.	Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
l.	Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
ñ.	Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias
n.	Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonista de su desarrollo personal y social.
m.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	II.EE Salazar Bondy de Campo verde
Duración del contrato	Desde el 16/10/2020 hasta el 31/12/2020
Contraprestación mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

**7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

7.1 El periodo de duración del contrato es desde el Desde el 16/10/2020 hasta el 31/12/2020

**8. CONVOCATORIA**

8.1. La convocatoria se realizará a través la página electrónica institucional de la sede administrativa de la UGEL de Coronel Portillo, asimismo se enviará mediante oficio a SERVIR - Promoción del Empleo a fin de efectuar la publicación en el portal web <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/> SERVIR - Perú.



## 9. INSCRIPCIONES

- 9.1. Las Bases para el presente concurso estarán disponibles en la página web institucional en formato PDF y en SERVIR - Promoción del Empleo (Formato físico).
- 9.2. Si el postulante declara cumplir el perfil (presentará el Certificado de Antecedentes Policiales vigente al lograr la plaza) y SI en la revisión curricular la Comisión detectará alguna variación en dicha información será descalificado automáticamente.
- 9.3. La documentación que se presente tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada, estando la entidad en la facultad de realizar la verificación de su autenticidad. De comprobarse actos de falsificación, la Comisión derivará al Área pertinente a fin de que se dé inicio a las acciones legales y penales correspondientes.
- 9.4 El postulante elegirá y se presentará a una plaza de convocatoria CAS que se ejecuten en un mismo periodo temporal, de identificarse postulación en dos o más plazas se procederá a descalificar la inscripción.

## 10. FORMA DE PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA

Formatos de Solicitud de Contratación y de Declaración Jurada, contiene:

- Solicitud de Inscripción al Proceso de Selección
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado Anexo N° 01.
- Formato Estándar de hoja de vida.
- Enviar expediente al correo electrónico de Mesa de Partes de la Ugel de Coronel portillo.

## 11. SELECCIÓN

- 11.1 La selección comprende obligatoriamente la evaluación de la hoja de vida y la entrevista al postulante.
- 11.2 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y normativas vigentes.
- 11.3 Se consideraran además las Bonificaciones por Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas *-conforme a lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE-* (bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista); y por Persona con Discapacidad de acuerdo a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, con su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP (bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final).
- 11.4 La ausencia de cualquiera de los documentos solicitados en los requisitos mínimos del perfil solicitado (Formación académica, certificado de antecedentes policiales, experiencia) determinará la calificación de "No Apto" e inhabilitará su continuidad en la siguiente etapa del proceso.

## 12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- 12.1 Declaratoria del proceso como Desierto.  
El Proceso puede ser 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 establecidos en los Términos de Referencia de cada perfil.
- 12.2 Cancelación del Proceso de selección.  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad como posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

c. Otros supuestos debidamente justificados.

### **13. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.**

La comisión evaluadora, una vez culminado el proceso, entregará un informe final a Dirección para el trámite correspondiente.

La Unidad de Recursos Humanos es integrante de la comisión evaluadora, y procederá tomar acciones respecto a la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

### **ANEXOS**

ANEXO N° 01 : Solicitud de inscripción al proceso.

ANEXO N° 02 : Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, ni estar inhabilitado para contratar con el estado.

ANEXO N° 03 : Formato estándar de la hoja de vida.





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**CONVOCATORIA CAS N° 012-2020-UGELCP/AGP**  
**CRONOGRAMA**

ETAPAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<b>Aprobación de convocatoria CAS</b>	18 de setiembre del 2020	Área de Gestión Pedagógica UGEL Coronel Portillo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el programa de empleo Talento Perú de Servir: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru">www.servir.gob.pe/talento-peru</a> .	Del 21 de setiembre al 02 de octubre del 2020	Área de Recursos Humanos de la UGEL Coronel Portillo
Publicación de la convocatoria en web institucional UGEL Coronel Portillo	Del 21 de setiembre al 02 de octubre del 2020	Área de Recursos Humanos de la UGEL Coronel Portillo
Presentación de la hoja de vida documentada y declaración jurada en físico en mesa de partes de la Ugel de Coronel portillo	Del 05 y 06 de octubre de 2020.	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	07 de octubre de 2020	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la web Institucional UGEL Coronel Portillo: <a href="http://www.ugelcp.gob.pe/">http://www.ugelcp.gob.pe/</a>	09 de octubre de 2020	Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos, de la evaluación de la hoja de vida en físico en mesa de partes de la Ugel de Coronel portillo.	12 de octubre de 2020 ( 8:00 am a 12:00 am)	postulante
Absolución de reclamos, de la evaluación de la hoja de vida y publicación de resultados preliminares en la página web institucional de la UGEL Coronel Portillo: <a href="http://www.ugelcp.gob.pe/">http://www.ugelcp.gob.pe/</a> y publicación de la programación y el link para la entrevista virtual en la página web institucional de la UGEL CP: <a href="http://www.ugelcp.gob.pe/">http://www.ugelcp.gob.pe/</a>	13 de octubre de 2020	Comisión Evaluadora
<b>Entrevista</b>	14 de octubre de 2020	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados en la página web institucional UGEL Coronel Portillo: <a href="http://www.ugelcp.gob.pe/">http://www.ugelcp.gob.pe/</a>	15 de octubre del 2020	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
<b>Suscripción del contrato</b> <b>Presentar :</b> - <b>Licencia sin goce o renuncia a contrato.</b> - <b>DNI Ampliado.</b> - <b>Suspensión de 4ta categoría.</b> - <b>Cuenta corriente banco de la nación.</b>	16 de octubre del 2020	Unidad de personal / UGEL Coronel Portillo
<b>Inicio de Actividades</b>	16 de octubre del 2020	Unidad de personal / UGEL Coronel Portillo

**La Comisión.**

**Manantay, 21 de Setiembre del 2020.**





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**ANEXOS**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAS N° -2020-UGELCP/APP**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO**

Yo ..... Identificado con DNI N° .....  
domiciliado en el Jr. .... Provincia de .....  
Distrito de .....; que teniendo conocimiento el Proceso de Selección de Contratación  
Administrativa de Servicios N° ..... -2020-UGELCP/APP, Solicito participar en el proceso de  
selección para cubrir la plaza de .....  
.....para la jurisdicción de la UGEL de Coronel Portillo.

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y las bases publicadas  
para tal efecto

.....

Firma del Postulante



**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES, NI ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**Señor: Joel Córdova Bardales**  
**Director de la Ugel de Coronel Portillo**  
**Presente-**

De mi consideración:

Quien suscribe .....Identificado  
 (a) con DNI N° ....., declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el estado:
  - No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprometidos en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de la postulación y no registrar antecedentes penales.
  - No encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la en la Ley N° 29988
2. Conocer, aceptar y someterse a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
3. No tener antecedentes penales, ni judiciales, ni tener procesos judiciales contra la UGEL de Coronel Portillo ni en otras Unidades Ejecutoras del país, Quedando automáticamente eliminado del concurso, si se comprueba lo contrario.

La presente declaración jurada tiene vigencia para el concurso CAS N° 004-2020-UGELCP/APP.

Manantay, ..... de .....de 2020.

.....  
 Firma del Postulante



Huella digital



### ANEXO N° 3

## FORMATO ESTÁNDAR DE LA HOJA DE VIDA

### I. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos

#### LUGAR DE NACIMIENTO

Lugar, Día Mes Año

#### ESTADO CIVIL

#### NACIONALIDAD

#### DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

#### DIRECCIÓN

#### DISTRITO

#### PROVINCIA

#### DEPARTAMENTO

#### TELÉFONO / CELULAR

#### CORREO ELECTRÓNICO

**PERSONA CON DISCAPACIDAD** SI ( ) NO ( )

En caso de marcar si se deberá adjuntar una copia simple del documento sustenta torio de CONADIS

**LICENCIADO DE FF.AA.** SI ( ) NO ( )

En caso de marcar si se deberá adjuntar una copia simple del documento sustenta torio.

.....  
Firma del Postulante



## II. FORMACIÓN ACADÉMICA

### a) Estudios superiores

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de expedición del título/ Egresado	Ciudad/ País
Doctorado						
Maestría						
Título profesional						
Bachiller						
Título Técnico						

### b) Estudios complementarios : Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres Ect

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres Ect)	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de expedición del título	Ciudad/ País



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

### III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

#### a) GENERAL(entidad pública o privada)

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo



**b) ESPECIFICA( en el servicio requerido)**

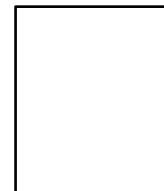
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo

**c) REFERENCIAS PERSONALES**

NOMBRE DEL REFERENTE	CARGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELÉFONO DE LA ENTIDAD

Declaro que la información proporcionada es veraz, adjuntando copia simple de cada documento, y en caso sea necesario autorizo su investigación.

.....  
Firma del Postulante



Huella digital