

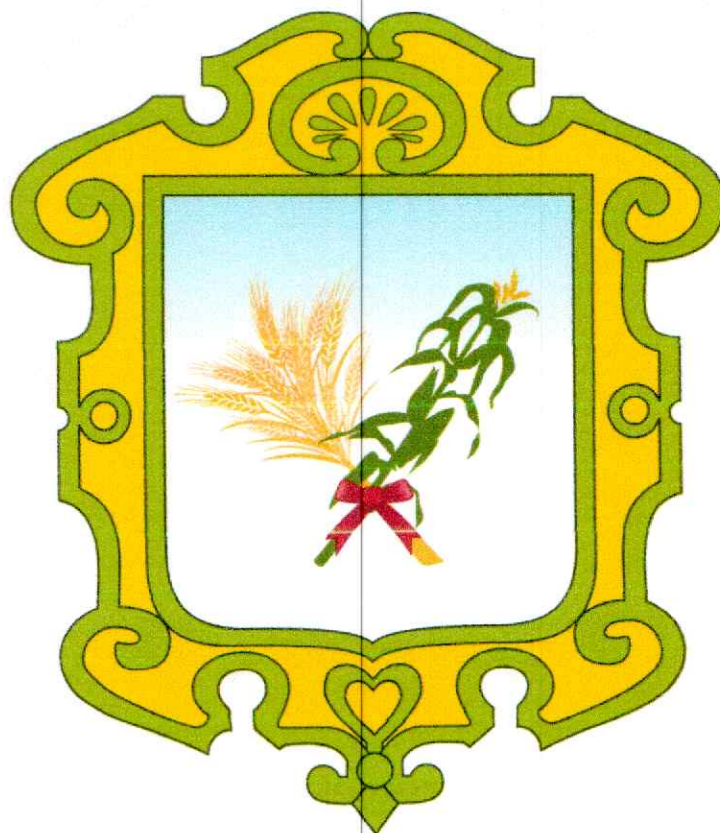


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
HUAMANGUILLA - VRAEM**  
PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA**



**PROCESO CAS N° 003-2026 DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



### I. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, para las siguientes plazas.

01	RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL
01	CHOFER II (CONDUCTOR DE LA CAMIONETA DE ALCALDIA)
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (RESPONSABLE DE REGISTRO CIVIL)



#### 1.2. DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O AREA.

- Gerencia Municipal
- Secretaría General
- Sub Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos



#### 1.3. DEPENDENCIA

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del COMITÉ DE SELECCIÓN CAS, que estará integrado por tres (03) miembros Titulares.



#### 1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza las "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N.º 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 00029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- Decreto Supremo N.º 313-2023-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N.º 728 y N.º 1057, y de las Leyes N.º 30057, N.º 29709 y N.º 28091.
- Decreto Supremo N.º 265-2024-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N.º 728 y N.º 1057, y de las Leyes N.º 30057, N.º 29709 y N.º 28091.
- Decreto Supremo N.º 279-2024-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N.º 728 y N.º 1057, y de las Leyes N.º 30057, N.º 29709 y N.º 28091.
- Decreto Supremo N.º 327-2025-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes laborales del sector público y dicta disposiciones para su implementación.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla.
- Perfiles de Puestos de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**II. PERFIL DE PUESTO**

**2.1. RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL**

**A) PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Grado Académico</b>	Bachiller o técnico titulado en las carreras de ingeniería químico, ingeniería ambiental, biología, ingeniería sanitaria, ingeniería agrícola y áreas afines al sector salud.
<b>Conocimiento</b>	Administración Pública (comprobable en la entrevista). Conocimiento de normativa de la prestación de servicios de saneamiento.
<b>Cursos o especialización</b>	- Cursos en temas de agua y saneamiento. - Cursos en mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento, entre otros referentes al cargo. (Acreditar con certificado u otro documento sustentatorio no menos de 20 horas de capacitación)
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	Nivel intermedio en herramientas Office (Word, Exel, Power Point) acreditar con certificado.
<b>Conocimiento de idioma</b>	Nivel intermedio de idioma quechua (comprobable con certificado o declaración jurada).
<b>Experiencia General</b>	Experiencia General mínima de un (01) año laborado en la entidad pública o privada. Comprobable con certificado de trabajo o contrato de trabajo.
<b>Experiencia Especifica</b>	Experiencia especifica mínima de seis (06) meses en el sector público o privado de trabajos realizados en saneamiento, ATM, Gestión Ambiental o referente al cargo. Comprobable con certificado de trabajo o contrato de trabajo.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<b>Habilidades o Competencia</b>	<p>Habilidad para trabajar en equipo, analizar y optimizar recursos y criterio en los trabajos.</p> <p>Habilidad para trabajar bajo presión y para relacionarse.</p> <p>Conducta responsable, honesta y proactiva.</p> <p>Vocación al servicio público y lealtad institucional.</p>
----------------------------------	---

### B) CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Planear, organizar, dirigir y supervisar el servicio de agua potable y saneamiento garantizando la permanente disponibilidad para los usuarios de la zona rural.
- Planear, organizar, dirigir y supervisar la producción, distribución y comercialización del servicio de agua potable garantizando los niveles de salubridad que se requiere para el consumo humano de acuerdo con las normativas vigentes.
- Planear, dirigir y supervisar la operación y mantenimiento de los sistemas de agua en la zona rural.
- Formular, proponer y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades relacionados a agua y saneamiento en zona rural con la finalidad de lograr el 100% de la cobertura.
- Presentar y sustentar el Plan Operativo Operacional y Comercial, así como formular y proponer su presupuesto operativo anual y de inversiones de las UGM de agua y saneamiento.
- Supervisar, programar, proyectos y actividades respecto a agua potable y saneamiento ejecutados dentro del ámbito de su competencia.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que les sean asignado por el alcalde o Consejo Municipal.
- Ejercer la administración y control operacional y comercial de los servicios de saneamiento en la jurisdicción distrital.
- Implementar y cumplir la normativa edil que regula el desarrollo de los servicios de saneamiento, así como la atención y orientación al usuario para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, instalación y mantenimiento de los servicios de mantenimiento.
- Elaborar el Plan Operativo Anual que permita ordenar y orientar la gestión de la UGM.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Otorgar conformidad para la autorización de las nuevas conexiones domiciliarias de los servicios de saneamiento, previa inspección.
- Verificar la factibilidad de la instalación de las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado.
- Organizar, evaluar y controlar el pago por los servicios de saneamiento, así como participar de las estrategias de cobro.
- Planificar, programar y evaluar la distribución del agua potable, así como los programas de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento para su correcto funcionamiento.
- Atender y hacer cumplir las solicitudes requeridas por los usuarios dentro de la jurisdicción, relacionados a la operación y mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable, alcantarillado o disposición sanitaria de excretas.
- Ejecutar actividades de operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento, con la finalidad de efectuar la prestación de servicios en los niveles de calidad, cantidad, continuidad y demás condiciones establecidas por la normativa.
- Atender actividades de emergencias y reclamos por fallas en los servicios de saneamiento.
- Formular y ejecutar inversiones bajo la modalidad directa o indirecta para la identificación de nuevas fuentes de abastecimiento de agua o mejoramiento de las existentes, así como para la ampliación de redes de agua y alcantarillado o sistemas de disposición de excretas.
- Disponer y coordinar las solicitudes de conexión y reconexión, cambio de ubicación de conexión de agua y alcantarillado.
- Planificar, liderar y evaluar las acciones de administración, control y evaluación de los clientes especiales, con fuente propia y altos consumidores.
- Aplicar medidas correctivas o penalidades por la no cancelación de los servicios de saneamiento.
- Otras funciones que se le asigne de acuerdo a su competencia.



### C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Huamanguilla, Plaza principal S/N Distrito de Huamanguilla-Huanta-Ayacucho.
DURACION DEL CONTRATO	03 meses, renovables en función a la necesidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,100.00 (Dos Mil Cien con 00/100 soles). Incluye los impuestos y afiliaciones de Ley.
--------------------------	--

**2.2. CHOFER II (Conductor de la camioneta de Alcaldía)**

**A) PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Grado Académico	Certificado y/o Declaración Jurada de estudios secundarios.
Conocimiento Técnico	Mecánica Automotriz (comprobable en la entrevista personal)
Capacitación	Programas, cursos afines al cargo y contar con licencia de conducir mínimo A-1.
Conocimiento de Ofimática	Nivel básico de herramientas Office (Word), acreditar con certificado.
Conocimiento de idioma	Nivel básico de quechua, acreditar con certificado y/o declaración jurada.
Experiencia General	Experiencia General mínima de un (01) año laborando en el sector público o privado, comprobable con certificados de trabajo o contrato de trabajo.
Experiencia Especifica	Experiencia especifica mínima de un (01) año en la función o la materia, comprobable con certificado de trabajo o contrato de trabajo.
Habilidades o Competencia	Habilidad para trabajar en equipo, analizar y optimizar recursos y criterio en los trabajos; habilidad para trabajar bajo presión y para relacionarse; conducta responsable, honesta y proactiva; vocación al servicio público y lealtad institucional.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### B) CARACTERISTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Conducir vehículos motorizados livianos, y/o pesados para transporte de personal y/o carga.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Transportar cargamento delicado o peligroso si fuera pertinente.
- Transportar a funcionarios municipales de alto nivel jerárquico en el que fueren designados.
- Llevar el control de la unidad vehicular a su cargo en la bitácora correspondiente, informando a su jefe inmediato sobre las incidencias ocurridas.
- Informar a su debido tiempo sobre las fallas, percances y necesidades de la unidad a su cargo;
- Brindar labores de apoyo que se le asignen cuando no conduzca la máquina, por reparación o mantenimiento de mismo, u otro motivo.
- Comunicar con la debida anticipación acerca del seguro contra siniestros y del SOAT, cuando corresponda, cuya fecha de vencimiento se aproxima, para la renovación correspondiente.
- Las demás funciones propias de su campo de competencia y las que se asigne el Sub Gerente de Maquinaria y Maestranza.

### C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Huamanguilla, Plaza principal S/N Distrito de Huamanguilla-Huanta-Ayacucho.
DURACION DEL CONTRATO	03 meses, renovables en función a la necesidad.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluye los impuestos y afiliaciones de Ley.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### 2.3. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (responsable de Registro Civil)

#### A) PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Grado Académico</b>	Titulado Técnico en las carreras de Administración, docentes y otros afines al cargo.
<b>Conocimiento</b>	Conocimiento Técnico en Administración Pública (comprobable en la entrevista).
<b>Cursos o especialización</b>	Capacitación en cursos afines al cargo, acreditar con certificado mínimo 12 horas lectivas y programas de especialización mínimo 90 horas.
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	Nivel intermedio en herramientas Office (Word, Exel, Power Point) acreditar con certificado.
<b>Conocimiento de idioma</b>	Nivel básico de idioma quechua (comprobable con certificado y/o declaración jurada).
<b>Experiencia General</b>	Experiencia General mínima de un (01) año laborado en la entidad pública o privada. Comprobable con certificado de trabajo o contrato de trabajo.
<b>Experiencia Especifica</b>	Experiencia especifica mínima de un (01) año como auxiliar o asistente en la función o la materia, Comprobable con certificado de trabajo o contrato de trabajo.
<b>Habilidades o Competencia</b>	Habilidad para trabajar en equipo, analizar y optimizar recursos y criterio en los trabajos. Habilidad para trabajar bajo presión y para relacionarse. Conducta responsable, honesta y proactiva. Vocación al servicio público y lealtad institucional.

#### B) CARACTERISTICAS DEL PUESTO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Regular las normas, respecto a los Registros Civiles, en merito a convenio suscrito con el Registro Nacional de identificación y Estado Civil (RENIEC) conforme a ley.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Realizar matrimonios civiles, individuales o masivos, de acuerdo a ley; así como efectuar los registros de las defunciones acaecidas en la población, expidiendo copia certificada de las partidas correspondientes;
- Registrar las resoluciones de divorcio o nulidad de los matrimonios enviados por el Poder Judicial;
- Registrar las resoluciones de reconocimiento, rectificaciones, adopciones, adiciones de nombre que se realicen por mandato Judicial o notarial;
- Verificación de los documentos que da origen para el registro de nacimientos, matrimonios y defunciones
- Enviar información Estadística a RENIEC a través de las fuentes oficiales existentes.
- Ejecutar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior, cuando se asuman las competencias.
- Formular y aplicar normas municipales como ordenanzas decretos, reglamentos, así como emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- Elaborar las estadísticas mensuales de los hechos vitales y remitirlos al Registro Nacional de identificación y Estado Civil (RENIEC) y a otras instancias que, de acuerdo a ley, lo soliciten;
- Otras funciones compatibles con su campo de competencia.

### C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Huamanguilla, Plaza principal S/N Distrito de Huamanguilla-Huanta-Ayacucho.
DURACION DEL CONTRATO	03 meses, renovables en función a la necesidad.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluye los impuestos y afiliaciones de Ley.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal <b>Talento Perú</b> de la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR.	18/05/2026 al 29/05/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en las instalaciones de la municipalidad y en la página Web Institucional.	18/05/2026 al 29/05/2026	Oficina de Imagen Institucional
3	Presentación de Curriculum Vitae Documentado y de la ficha Curricular a la siguiente dirección: Plaza principal S/N del Distrito de Huamanguilla.	01 y 02/06/2026	Mesa de partes del Palacio Municipal CENTRAL, desde las 8:00 am. hasta las 5:00 pm.
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del Curriculum vitae documentado.	03/06/2026	Comisión de evaluación de Proceso de selección para Contratación de personal, bajo la Modalidad de CAS e Imagen Institucional en la publicación de los resultados.
5	Publicación de resultados de las Evaluaciones del Curriculum en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla y en la página web institucional	03/06/2026 a partir de 04:00 p.m.	
6	Entrevista: Lugar: Auditorio de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla.	04/06/2026 a partir de 10:00 a.m.	
7	Publicación de resultados final en las Instalaciones de Municipalidad Distrital de Huamanguilla y/o la página web Institucional.	04/06/2026 a partir de 04:00 p.m.	Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Imagen Institucional.
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	05 de junio de 2026 a las 10:00 a.m.	Elaboración de Contrato (Oficina de Recursos Humanos) Firma del contrato (Gerencia Municipal)
9	Inicio de labores o prestaciones de servicio	A partir de 08/06/2026	Gerencia Municipal





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Puntaje en procesos de selección con Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>			
<b>A. Formación Académica (Titulo/Grado de Bachiller/Certificado de estudios)</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con el grado mínimo en el perfil de puesto</li> <li>Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido</li> <li>Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido</li> </ul>	20%	15 2 3	20
<b>B. SUSTENTO DE CV</b>			
<b>CONOCIMIENTO</b>			
<b>CURSOS O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación mínima requerida de 12 horas lectivas en los diferentes temas requeridas en el perfil de puestos. (Acreditar con certificado)</li> <li>Programas de especialización no menos de 90 horas. (Acreditar con certificado)</li> </ul>		3 2	5
<b>CONOCIMIENTO OFIMATICA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel en herramientas Office (Word, Excel, Power Point) mínima requerida en el perfil de puestos. (Acreditar con certificado)</li> <li>Tiene 01 nivel adicional al mínimo requerido en el puesto</li> </ul>	12%	3 1	4
<b>CONOCIMIENTO DE IDIOMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel básico de Idioma Quechua mínimo requerido en el perfil de puestos. (Acreditar con certificado y/o D.J.)</li> <li>Cuenta con 01 nivel intermedio de Idioma Quechua</li> </ul>		2 1	3
<b>C. EXPERIENCIA</b>			
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con la experiencia mínima requerida</li> <li>Tiene 01 año adicional al mínimo requerido</li> <li>Tiene 02 años adicional al mínimo requerido</li> </ul>	20%	6 1 2	9
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>			





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con la experiencia mínima requerida</li> <li>Tiene 01 año adicional al mínimo requerido</li> <li>Tiene 02 años adicional al mínimo requerido</li> </ul>		8 1 2	11
<b>FORMATOS DE INSCRIPCIÓN</b>	8%	3	8
<b>PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	60%	40	60
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%	30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

### V. PRESENTACION DE HOJA DE VIDA

La información consignada en el Anexo N° 02 tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, debe ser presentado en Mesa de Partes de acuerdo al cronograma indicado. Esta evaluación es de carácter ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE.

### VI. PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE

La presentación del Curriculum vitae debe cumplir obligatoriamente con las siguientes reglas:

- 6.1. Se presentará en sobre cerrado en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas en las fechas indicadas, en un folder A4 debidamente foliado con sujetador; no se aceptarán anillados, hojas sueltas, ni empastados; deberá ir acompañado con una carta de presentación del postulante y en sobre cerrado el cual deberá llevar el siguiente rótulo:

**Señores:**  
COMITÉ DE SELECCIÓN CAS-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA  
Atte.: Comité de Selección.

CONVOCATORIA CAS N° 003-2026-MDH-CAS

DENOMINACION DEL SERVICIO: .....

CANTIDAD DE FOLIOS DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO: .....

Postulante : .....

DNI N° : .....

TELEFONO : .....

REVISAR LA PRIMERA HOJA DE LAS BASES DE ACUERDO AL AREA QUE POSTULA CONSIGNAR





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- 6.2. Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el Perfil de Puestos - Anexo N° 01. Dicha información deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que sustente lo declarado.
- 6.3. Declaración Jurada del Postulante, debidamente llenado y firmado.
- 6.4. Fotografía tamaño carnet y/o pasaporte a color, adjunto en el Anexo N° 02 y Curriculum vitae documentado debidamente firmadas y foliadas en número y letras en cada página. El foliado se iniciará de la última página hacia adelante en forma ascendente de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1, 2, 3, 4.... etc.) en la parte superior derecha.
- 6.5. En el caso de experiencia general y específica, los documentos que acreditan deberán señalar de manera obligatoria la Entidad Pública o Privada receptora de los servicios, el cargo ocupado o descripción del servicio prestado y el periodo del cargo ocupado o servicio prestado.
- 6.6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente. El Curriculum Vitae presentado que no cumpla los requisitos establecidos en los numerales 8.1 al 8.5 precedentes, serán descalificados, considerándose como NO APTOS.



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

#### 7.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos señalados en las Bases de la Convocatoria.
- b) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.
- c) Cuando el postulante ganador o la persona que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente, en caso corresponda, la (d). pierdan automáticamente la vacante.
- d) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



### 7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad del inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

### VIII. NORMAS IMPORTANTES

- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- Terminado el proceso de selección NO se devolverán los Curriculum Vitae, por ello las postulantes solo presentar copia simple o copia legalizada de los documentos sustentatorios, sin opción a reclamo.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) año, y dos (02) años como requisito mínimo en la Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando en la evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación considerándose como NO APTO según correspondan.
- En ningún caso se considera puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- El seguimiento de los resultados del proceso es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar en las instalaciones de la Municipalidad.
- Los postulantes que no presenten la DECLARACIÓN JURADA debidamente llenada y firmado, se les considerará como NO APTO.
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que modifica el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

10. Se otorgará una bonificación por discapacidad, del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total. Al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitida por el CONADIS.
11. La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
12. Las personas que resulten ganadoras y que, a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
13. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Selección CAS, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.

Fecha: 14/05/2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA  
PROV. HUANTA - AYACUCHO

*[Signature]*

SIHOMARA Y. CANTALLOCA  
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA  
PROV. HUANTA, AYACUCHO

*[Signature]*

Lic. Honorato Julián Llancce Ceente  
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



(ANEXO N° 02)

FICHA DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES			
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA		I. DATOS GENERALES	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
FECHA DE NACIMIENTO DIA    MES    AÑO		DISTRITO DE NACIMIENTO	
		PROVINCIA DE NACIMIENTO	
		DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	
N° DE DNI		SEXO	
		M ( ) F ( )	
N° DE RUC		N° DE LICENCIA DE CONDUCIR	
¿Tiene alguna discapacidad? Si ( ) NO ( ) cual		GRUPO SANGUINEO	
Es alegio Si ( ) NO ( ) a que			
ESTADO CIVIL			
Soltero ( ) casado ( ) Divorciado ( ) Vudo ( ) conviviente ( )			
Domicilio actual: AV./Jr./Calle/Pasaje		N°	
		Int.	
Distrito		Urbanización/Asoc. / Coop/ ALHI	
Provincia		Departamento	
Referencia de domicilio		Teléfono fijo	
		Teléfono celular	
Regimen pensionario		N° de cuenta para depósito de remuneración	
CUSPP		Área laboral	
Condición laboral			
Nivel educativo		05. Educación primaria completa 07. Educación secundaria completa 08. Educación técnica incompleta 09. Educación técnica completa 10. Educación superior incompleta (Inst. superior) 11. Educación superior completa (Inst superior) 12. Educación universitaria incompleta 13. Educación Universitaria completa	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: Indique los 3 últimos empleos, empezando por el reciente (si ud. Trabaja de manera independiente consígnelo también)			
EMPRESA	PUESTO	DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)
FUNCIONES PRINCIPALES		MOTIVO DE CESE	
		ULTIMO SUELDO (INDICAR MONTO)	
EMPRESA	PUESTO	DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)
FUNCIONES PRINCIPALES		MOTIVO DE CESE	
		ULTIMO SUELDO (INDICAR MONTO)	
EMPRESA	PUESTO	DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)
FUNCIONES PRINCIPALES		MOTIVO DE CESE	
		ULTIMO SUELDO (INDICAR MONTO)	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA: Indique los 3 últimos empleos, empezando por el reciente (si ud. Trabaja de manera independiente consígnelo también)			
EMPRESA	PUESTO	DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

## PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FUNCIONES PRINCIPALES		MOTIVO DE CESE	
		ULTIMO SUELDO (INDICAR MONTO)	
EMPRESA	PUESTO	DESDE (MES/AÑO)	HASTA (MES/AÑO)
FUNCIONES PRINCIPALES		MOTIVO DE CESE	
		ULTIMO SUELDO (INDICAR MONTO)	

En caso de emergencia comunicarse con:  PARENTESCO  TELEFONO FIJO  CELULAR

### II. DATOS FAMILIARES DEPENDIENTE (CONYUGUE O CONCUBINO) HIJOS Y/O PADRES

PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE		
Nº DE DNI	OCUPACIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO			
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE		
Nº DE DNI	OCUPACIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO			
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE		
Nº DE DNI	OCUPACIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO			
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE		
Nº DE DNI	OCUPACIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO			
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRE		
Nº DE DNI	OCUPACIÓN		
FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO			

Asimismo, declaro bajo juramento que la presente información es totalmente verdadera y se encuentran sujeta verificación, y de comprobar fraude o falsedad en alguna información o documentación presentada, la entidad considerara no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, sin perjuicio de las acciones legales que pueda iniciarse de acuerdo al Código Penal y la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General". En caso se diera cambio de la información en algún rubro, comunicare oportunamente

Municipalidad Distrital de Huamanguilla, ..... de ..... del 20.....



Huella Digital

.....  
Firma

DNI N°: .....





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



(ANEXOS DEL N° 03 AL N° 08)

**FORMATO "A"**

**DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGUNOS(OS) FUNCIONARIOS(S) O SERVIDORES (ES) DE LA MUNICIPALIDAD DE HUAMANGUILLA**

Por el presente documento, .....  
 Identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en.....al Amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la ley N° 27444...del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:  
 Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla

- 1. Existe vinculación
- 2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes.

Marca con aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos, sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a, abuelo/a y sobrino/a, nieto/a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad (primer grado de afinidad; esposo/s y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí)
	Vinculo conyugal (esposa/a)
	Otras razones especificar ..... .....

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del código penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años.

Para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar violando la presunción de veracidad establecida por la Ley.

Lugar y fecha, .....

.....  
 Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMATO "B"

**DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

Yo ....., identificado (a) con DNI N° ..... Declaro bajo juramento, no poseer antecedentes penales ni policiales, así como, mantener proceso judicial pendiente con la Municipalidad Distrital de Huamanguilla, por razones funcionales pre existente a la postulación.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

Municipalidad Distrital de Huamanguilla ..... de ..... del 20....

Firma .....  
 Nombre .....  
 D.N.I. N° .....

Huella



**Nota:** el postulante que oculte información y/o consigne datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula a la falta grave incurrida; ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



## FORMATO "C"

### INFORMACION DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Por el presente documento, yo ..... Identificado/a  
Con Documento Nacional de Identidad N° ..... domicilio en  
....., al amparo de lo  
dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General  
y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



SI  NO Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el motivo de su retiro:



Lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimientos, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del código penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración con relación a hechos o circunstancias que le corresponden probar, violando la presunción de veracidad establecida en la ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa acepto mi descalificación automática del proceso de selección y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Lugar y fecha, .....



.....  
Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMATO "D"

**DECLARACION JURADA DOMICILIARIA**

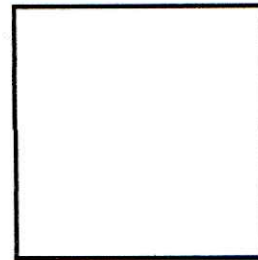
Yo ..... identificado(a) con D.N.I. N° .....  
 ....., declaro bajo juramento, que mi domicilio actual es la siguiente:  
 .....

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y a lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley N° 28882 Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria.

Huamanguilla, ..... de ..... del 20.....

Firma : .....  
 Nombre : .....  
 D.N.I N° : .....

Huella



**Nota:** el postulante que oculte información y/o consigne datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula a la falta grave incurrida; ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM

PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



## FORMATO "E"

### DECLARACION JURADA

(Artículo 8° de la Ley N° 28970 y Decreto Supremo N° 008-2019-JUS)



APELLIDOS : .....

NOMBRES : .....

DNI N° : .....

### DECLARACION DOMICILIARIA:

Distrito: ....., Provincia: ....., Departamento: .....

ESTADO CIVIL: .....



### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, **no me encuentro considerado judicialmente como Deudor Alimentario Moroso**, en consecuencia, no estoy inscrito en el Registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM, del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de presunción de veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad como, asimismo, aceptara la procedencia de la nulidad del contrato.

Huamanguilla, ..... de ..... Del 20.....

.....  
Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**FORMATO "F"**

**DECLARACION JURADA**

(Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)



APELLIDOS : .....  
 NOMBRES : .....  
 DNI N° : .....  
 DIRECCION DOMICILIARIA: .....  
 Distrito: ....., Provincia:....., Departamento: .....  
 ESTADO CIVIL: .....

**DECLARAR BAJO JURAMENTO:**



Que no me encuentro sancionado(a) o inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el estado; ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi posibilidad de ser postor o contratista del Estado, igualmente **no percibe otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole)** del estado.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.



Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad; como, asimismo, aceptare la procedencia de la nulidad del contrato.

Huamanguilla, ..... de ..... del 20...

.....

Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**FORMATO "G"**

**DECLARACION JURADA**

(Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)



APELLIDOS : .....  
 NOMBRES : .....  
 DNI N° : .....  
 DIRECCION DOMICILIARIA: .....  
 Distrito: ....., Provincia:....., Departamento: .....  
 ESTADO CIVIL: .....

**DE CONFORMIDAD AL LITERAL i) DEL ARTICULO 79° DE LA LEY N° 29783 (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO); DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto-contagiosa.



Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad; como, asimismo, aceptare la procedencia de la nulidad del contrato.



Huamanguilla, ..... de ..... del 20....

.....  
 Firma





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA - VRAEM**  
**PROVINCIA DE HUANTA - REGIÓN AYACUCHO**  
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**FORMATO "H"**

**DECLARACION JURADA SOBRE VERACIDAD DE INFORMACION PROPORCIONADA EN EL CURRICULUM VITAE**

El (La) que suscribe

con DNI N° ..... y RUC N° ....., con domicilio real en

DECLARO BAJO JURAMENTO.

Que la información que he consignado en mi Curriculum Vitae, relacionada con mis datos personales referente a:

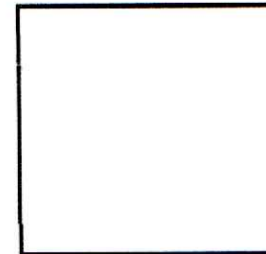
- a. Domicilio Real
- b. Numeración del Documento Nacional de Identidad-DNI
- c. Numeración de Registro Unico del Contribuyente-RUC
- d. Estado Civil
- e. Grado de Instrucción
- f. Título Profesional, Universitario/Técnico
- g. Experiencia Laboral
- h. Referencias Personales

Declaro bajo juramento que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimientos que si declaro es falso estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411° y 438° del código penal que establece: "..... Será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad simulando o alterando la verdad."

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

Huamanguilla, ..... de ..... del 20.....

.....  
 Firma



HUELLA DIGITAL DEL DECLARANTE

