



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

*Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA GESTIÓN 2023 – 2026**



**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 POR NECESIDAD  
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO**

**CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-MDK**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Kosñipata, Provincia de Paucartambo del Departamento de Cusco.

### 1.2. FINALIDAD

El proceso de selección tiene por objetivo establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación de personal administrativo para la Municipalidad Distrital de Kosñipata, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, su reglamento y sus modificatorias.

### 1.3. OBJETO.

El presente documento normativo, tiene como finalidad principal regular el procedimiento para la convocatoria y selección de personal mediante el concurso público de mérito bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, requeridos por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Kosñipata, garantizando los principios de mérito, capacidad profesionalismo e igualdad de oportunidades.

### 1.4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1057, Norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Publico
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27240 - Ley que otorga permiso por Lactancia Materna.
- Ley N° 31131 “Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público”.
- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401
- Ley N° 26644 - Precisan goce de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante.
- Ley N° 27050. Ley general de la Persona Discapacitada.
- Ley N° 27588, Ley que establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**II.- PROCESO DE SELECCIÓN PARA LAS CONVOCATORIAS CAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA.**

El presente documento regula el **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (003-2024-MDK)**, en la Municipalidad Distrital de Kosñipata, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y modificatoria. Las bases norman las actividades y cada una de las etapas que deben realizarse respetando los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades que rigen el servicio civil y promoviendo los ajustes razonables para las personas con discapacidad.



**2.1.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION.**

Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas se publica en forma de lista de acuerdo al orden de la obtención del puntaje, conteniendo los nombres de los postulantes indicando **APTOS** o **NO APTOS**.

**2.1.1.- La Comisión de proceso de Selección.** - La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la Comisión de Selección, siendo conformado por el presidente del comité y dos (02) integrantes titulares designada mediante resolución de Gerencia Municipal o quien haga sus veces.

En el proceso de Selección se cumplirán las actividades y etapas siguientes, debidamente programadas en el cronograma del concurso:

- Presentación de Currículo documentado
- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

La Evaluación curricular y la Entrevista Personal tienen carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Kosñipata.



**2.2. De la presentación de Expedientes de postulación:**

Los expedientes se presentarán en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Kosñipata, en folder manila debidamente rotulado y cerrado, dirigido al Presidente de la comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2024-MDK. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** sin opción a reclamo, conforme el siguiente detalle:



**Modelo de Rotulado del sobre de Presentación**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO CAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PROCESO CAS N° 003-2024-MDK	
APELLIDOS Y NOMBRES:	.....
CARGO AL QUE POSTULA:	.....
DEPENDENCIA AL CUAL POSTULA:	.....
CODIGO DE LA PLAZA:	.....
DNI N°:	..... N° DE FOLIOS: .....



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



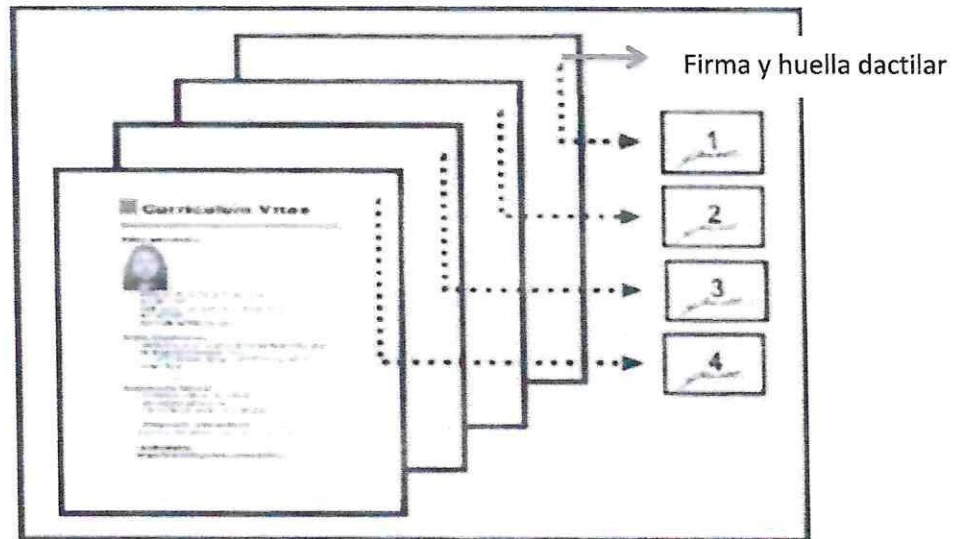
La información consignada, tiene carácter de declaración jurada, por lo que los postulantes serán responsables de la información consignada en dicho documento y se somete a proceso de control posterior que lleve a cabo la entidad.

### 2.3. De la presentación del Curriculum Vitae:

- **Curriculum Vitae Documentado en folder manila, debidamente foliado, firmado y llenado de anexos, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos)**, todo ello en sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente el proceso de selección al que está postulando, código, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.
- El postulante al momento de presentar el sobre cerrado conteniendo todo el expediente – Hoja de Vida documentado (**incluyendo los anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07** deberá estar debidamente **foliado, firmado y huella dactilar (índice derecho)** caso contrario será considerado **DESCALIFICADO**.
- Los requisitos mínimos en la formación académica que figuran como indispensables y que no cumplan con la presentación inmediatamente serán descalificados.
- Foliar (enumerar manualmente de atrás para adelante) firmar y huella dactilar en el margen superior derecho de cada página como se ilustra en el siguiente gráfico, caso contrario, se considerará como **DESCALIFICADO**.



**Modelo de Foliación**



### 2.4. Orden de la Documentación a Presentar:

Es obligatorio presentar los siguientes documentos y en la orden que a continuación se menciona, caso contrario será **DESCALIFICADO**:

1. Solicitud dirigida al presidente de la comisión de Evaluación del Proceso CAS de la Municipalidad Distrital de Kosñipata, precisando el cargo/plaza y dependencia a la cual postula – **ANEXO 01**
2. Hoja de vida simple actualizada donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral – **ANEXO 02**
3. Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional en el siguiente



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



orden (DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN FORMACIÓN ACADEMICA, DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN CURSOS/ DIPLOMADOS, COPIAS DE CERTIFICADOS/CONSTANCIAS DE TRABAJO).

4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
5. Copia simple del RUC.
6. Declaraciones Juradas-ANEXO 03, ANEXO 04, ANEXO 05, ANEXO 06, ANEXO 07

## 2.5. ETAPA DE EVALUACION

### I. Evaluación de ficha de resumen curricular documentado

Se inicia esta etapa con la evaluación del curriculum vitae, así mismo se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A sino cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente solo a los candidatos APTOS/AS. Quienes podrán obtener un puntaje mínimo de treinta (30) puntos y un máximo de sesenta (60) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

#### a. Formación académica: Grado académico y/o nivel de estudios

- Para el caso del Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del título profesional.
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con copia simple de la constancia u otro documento que los acredite emitida por el colegio profesional.
- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el colegio profesional.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR:</b> Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación Laboral, Especialización, Capacitación, experiencia laboral, así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del cargo. El puntaje mínimo para la siguiente etapa es <b>30 puntos</b> .	<b>30 PUNTOS</b>	<b>60 PUNTOS</b>

#### - ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

EVALUACIÓN CURRICULAR	60 PUNTOS		
VALORACIONES	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA LABORAL	CURSOS/DIPLOMADOS/ CAPACITACIONES
PUNTAJE MÁXIMO	25	25	10





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA

## PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



### b. Experiencia:

- El tiempo de experiencia general y específica se contará desde las prácticas pre profesionales, para lo cual deberá presentar su constancia, certificados u otro documento similar.
- La experiencia laboral deberá ser acreditada con constancias, certificado de trabajo, órdenes de servicio contratos y/o resoluciones bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca de sello y firma de la autoridad competente de la entidad privada o pública que lo emite y/o presente documentación incompleta, se considerará las prácticas profesionales y pre – profesionales (conforme a las normas vigentes).
- Se podrá reconocer las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral, de acuerdo al establecido en la Ley N° 31396.

### c. Cursos y/o Estudios de Especialización

- Los cursos y/o programas de especialización requeridos en los perfiles de puestos serán acreditados con las constancias o certificados correspondientes donde indique la cantidad de horas lectivas de estudios siempre y cuando lo exija el perfil del puesto. En el caso de los programas especializados y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto y serán consideradas la realizadas en los últimos cinco (05) años.

### d. De las Bonificaciones especiales.

#### • **Bonificación por ser Personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorga **bonificación** del diez (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE siempre que el postulante haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su Curriculum Vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### • **Bonificación por Discapacidad:**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio se les otorgara una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación el postulante deberá de haber indicado en su hoja de vida y adjuntado el respectivo documento del carné de discapacidad y/o certificado o resolución emitida por CONADIS.

## 2.6. Entrevista Personal

La entrevista personal se realizará presencialmente por la comisión evaluadora de selección, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Kosñipata.

La entrevista personal se efectuará de manera presencial, en la fecha y hora programada, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación y tener el DNI a la mano.

El comité de selección, a la no presentación del postulante; dará por finalizada la entrevista dejando constancia en el acta correspondiente su No presentación a la entrevista (NSP).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



Esta etapa tiene un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un mínimo aprobatorio de Veinticinco (25) puntos, los postulantes que obtengan puntaje menor a cuarenta (40) puntos serán considerados desaprobados. Siendo esta etapa de carácter eliminatorio.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>ENTREVISTA PERSONAL:</b> Se evaluará los siguientes criterios: Imagen personal, Cultura General, Conocimiento de funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad. El puntaje mínimo para finalizar es 25 puntos.	<b>25 PUNTOS</b>	<b>40 PUNTOS</b>

### - ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

ENTREVISTA PERSONAL	40 PUNTOS		
VALORACIONES	PRESENTACIÓN	CULTURA GENERAL	CONOCIMIENTO EN EL AREA
PUNTAJE MAXIMO	10	10	20

### 3.- Disposiciones complementarias:

1. Los concursantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.
- 2.- El contrato que suscriba como resultado del presente proceso convocatoria CAS a la Municipalidad Distrital de Kosñipata, tendrá un plazo determinado. El plazo contrato es de (01) mes con (27) días, desde el día de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2024.
3. No haber sido destituido por medida disciplinaria de una dependencia de la administración pública o privada.
4. La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
5. Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
6. El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
7. El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presenta la documentación en folder manila debidamente **firmado, huella dactilar y foliado** conforme a lo requerido, será **inmediatamente eliminado del proceso de concurso**.
8. Las etapas del presente concurso de selección de personal, serán de carácter **eliminatorio**.
- 9.- El folder presentado no será objeto de devolución al concluir el proceso, al cual formará parte del expediente como postulantes.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



## 4.- DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

### a. Declaratoria del Proceso como Desierto.

El proceso puede ser declarado desierto de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### b. Cancelación del Proceso de Selección.

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros presupuestos debidamente justificados.

## 5.- DE LA CONTROVERSIA.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que susciten durante la etapa de la convocatoria del proceso de selección serán remitidas por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Kosñipata siendo el comité de selección encargado de emitir la respuesta hasta 01 día antes de la evaluación curricular.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



## 6.- RELACION DE PLAZAS CONVOCADAS

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGOS	DEPENDENCIAS	CANT. PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	001-2024	Especialista de Indagaciones de Mercado - Cotizador	Logística	1	S/ 3,500.00
2	002-2024	Responsable de Gestión de Almacén	Unidad de Almacén Central	1	S/ 3,200.00
3	003-2024	Jefe de la Unidad de Patrimonio	Unidad de Patrimonio	1	S/ 3,200.00
4	004-2024	Responsable de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	1	S/ 4,000.00
5	005-2024	Jefe de la Unidad de Catastro	Unidad de Catastro	1	S/ 4,500.00
6	006-2024	Topógrafo	Unidad de Catastro	1	S/ 3,000.00
7	007-2024	Responsable de Demuna - OMAPED	DEMUNA-OMAPED	1	S/ 3,500.00
8	008-2024	Auxiliar Administrativo de Área Técnica Municipal	Área Técnica Municipal (ATM)	1	S/ 1,700.00
9	009-2024	Responsable de Imagen Institucional	IMAGEN INSTITUCIONAL	1	S/ 3,500.00
10	010-2024	Responsable de Radio Municipal	RADIO	1	S/ 2,500.00
11	011-2024	Locutor de Radio Municipal	RADIO	1	S/ 1,800.00





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 001-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO</b>	
Cargo:	<b>ESPECIALISTA EN INDAGACIONES DE MERCADO - COTIZADORA</b>
Contraprestación:	s/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
Formación académica Mínima requerida	Título profesional y/o técnico en carrera de administración, economía, contador o afín, colegiado y habilitado
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral mínima de 2 años en Administración Pública y/o privada. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia específica en el área de logística no menor a 6 meses en el sector público.
Cursos y/o Especializaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos en la ley de contrataciones Publicas</li> <li>➤ Curso en el manejo de la Plataforma SEACE 3.0, SIAF.</li> <li>➤ Certificación vigente - OSCE</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de contrataciones publicas</li> <li>• Manejo de la plataforma SEACE 3.0, SIAF</li> <li>• Certificación vigente – OSCE.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el expediente de contratación, en el cual los términos de referencia y especificaciones técnicas deben estar bien elaborados por el área usuaria.</li> <li>• Coordinar con las diferentes áreas usuarias de la municipalidad distrital de Kosñipata, la remisión oportuna de los requerimientos para el cumplimiento de sus metas, velando la ejecución oportuna de acuerdo a lo programado.</li> <li>• Brindar apoyo en el correcto llenado de la hoja de solicitud de cotización de bienes y servicios.</li> <li>• Verificar que el postor ganador se encuentre en el rubro y que presente la documentación requerida según especificaciones técnicas y técnicas y términos referencias elaborados por el área usuaria.</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO



*Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

- Verificación del expediente de contratación para dar inicio a la elaboración de los cuadros comparativos de los bienes y servicios requeridos por el área usuaria.
- Elaboración de la solicitud de certificación de crédito presupuestario.
- Otras actividades que le encargue el Jefe inmediato





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 002-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO</b>	
Cargo:	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE ALMACEN</b>
Contraprestación:	s/. 3,200.00 (Tres Mil doscientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad.
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
Formación académica Mínima requerida	Estudio técnico concluido, bachiller, Titulado en las carreras de Economía, Contabilidad, administración, e ingenierías.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral mínima de 02 años en entidades públicas y/o privadas. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia específica mínima de 06 meses en el área.
Cursos y/o Especializaciones	➤ Curso de Ofimática y/o afines
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento sobre almacén</li> <li>• Recepción de materiales</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
Elaboración de actas, pecosas, guía de internamiento en el SIADEG Recepción de materiales de diferentes proyectos y áreas administrativas • Manejo y control de combustible de diferentes proyectos y áreas administrativas. • Otras actividades que le encargue el Jefe inmediato	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA  
PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 003-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO</b>
<b>Contraprestación:</b>	s/. 3,200.00 (Tres Mil doscientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
<b>Duración del contrato:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>Formación académica Mínima requerida</b>	Bachiller y/o titulado Universitario o Técnico en administración, contabilidad, economía o carrera fin
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 02 años en el sector público y/o privado <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia mínima de 06 meses en el área.
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestión y control de bienes patrimoniales</li> <li>➤ Contrataciones del estado y su aplicación SEACE</li> <li>➤ Sistema integrado de gestión administrativa - siga.</li> <li>➤ Ley de contrataciones con el estado</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento en Gestión Publica</li> <li>● Contrataciones con el estado</li> <li>● Haberse desempeñado en el Área</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión, seguridad, custodia y disposición de las existencias y de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa vigente y las directivas o procedimientos internos de la entidad y el ente rector, para cumplir con los procesos de la gestión logística.</li> <li>● Realizar la planificación y coordinación para la ejecución del inventario anual de existencias y de bienes patrimoniales, de acuerdo a la normatividad vigente y las directivas o procedimientos de la entidad y a las directivas emitidas por el ente rector, para cumplir con los procesos de la gestión logística.</li> <li>● Gestionar los trámites administrativos de almacén, custodiando los documentos que respalden los mismos. debiendo además llevar el control y abastecimiento de existencias a las dependencias.</li> <li>● Participar en la formulación de los lineamientos de política, planes y programas de la gestión patrimonial y la administración de existencias de la entidad, y emitir opinión técnica en temas relacionados.</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

*Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



- Realizar el registro, actualización y control de las existencias y bienes muebles adquiridas bajo cualquier modalidad, así como la conciliación contable mensual y trimestral de las mismas, en coordinación con el área contable de la entidad, para la elaboración de los estados financieros.
- Custodiar y mantener actualizado los documentos sustentatorios del registro de información de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución y de los que se encuentren bajo su administración, para contar con información del patrimonio de la entidad.
- Otras actividades que le encargue el Jefe inmediato





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 004-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>DEFENSA CIVIL</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>RESPONSABLE DE DEFENSA CIVIL</b>
<b>Contraprestación:</b>	s/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
<b>Duración del contrato:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>Formación académica Mínima requerida</b>	Ingeniero, arquitecto y/o carreras afines, titulado, Colegiado y Habilitado
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia específica de 01 año en el área
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación especializada en temas de defensa civil</li> <li>➤ Capacitación por el CENEPRED y Defensa Civil (INDECI)</li> <li>➤ Manejo de Programas Ofimáticos</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Gestión de Riesgo y Desastres.</li> <li>• Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Conocimientos en el área a desempeñar</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la Defensa civil en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Kosñipata.</li> <li>• Programar, organizar, dirigir y controlar la ejecución de actividades aprobadas en el Plan Distrital de Defensa Civil, relacionadas con las acciones de prevención, emergencia y rehabilitación orientada a disminuir y corregir las causas y efectos de los desastres y situaciones de emergencia.</li> <li>• Programar, organizar, dirigir y controlar la capacitación y actividades de los Brigadistas Voluntarios de Defensa Civil.</li> <li>• Programar y coordinar con la Subgerencia de participación vecinal y gerencia de comunicaciones e imagen institucional las actividades de promoción y campañas de difusión a la comunidad en materia de Defensa Civil</li> <li>• Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el control del cumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad emanadas por el Sistema Nacional de Defensa Civil</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



- Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la Secretaría Técnica de defensa Civil, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados. Proponer el Comité Distrital de Defensa Civil y el mapa de riesgos para su aprobación.
- Ejecutar estudios, programas y proyectos relacionados con la Defensa Civil en el Distrito. Representar a la Municipalidad y coordinar con las instancias regionales y nacionales del Sistema Nacional de Defensa civil las acciones que tengan impacto sobre la jurisdicción distrital
- Promover la celebración de convenios de cooperación en materia de Defensa Civil con organismos nacionales o extranjeros.
- Organizar la instalación y funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencias COE.
- Realizar el inventario de los recursos humanos y materiales en la jurisdicción aplicables a la Defensa Civil, y gestionar almacenes que permitan la recepción y custodia de la ayuda material en caso de desastres o emergencias.
- Proponer al alcalde las normas y directivas complementarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento en la jurisdicción de las disposiciones emanadas por el sistema nacional de defensa civil
- Realizar inspecciones técnicas de seguridad básica de defensa civil, evaluando el grado de riesgo que presentan instalaciones y servicios de personal naturales o jurídicas, coordinando con las Gerencia de Seguridad Ciudadana las acciones del ejercicio de la facultad sancionadora de la municipalidad.
- Coordinar con los diversos sectores e instituciones públicas o privadas, el cumplimiento de los acuerdos del comité de defensa civil
- Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros y otros recintos abiertos al público incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.
- Mantener y llevar al día los registros de las actas y acuerdos del comité de defensa civil, realizando las citaciones a sesión del comité por encargo del alcalde.
- Otras actividades que le encargue el Gerente de Desarrollo territorial e Infraestructura.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 005-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**



UNIDAD DE CATASTRO	
Cargo:	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO</b>
Contraprestación:	s/. 4,500.00 (Cuatro Mil quinientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad

**REQUISITOS MINIMOS**

Formación académica Mínima requerida	Título Profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura Colegiatura y Habilitación
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de 02 años en Gestión Pública y/o privada <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia mínima de 01 año en el área.
Cursos y/o Especializaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos de Desarrollo Urbano y/o Catastro</li> <li>➤ Cursos de Gestión Pública</li> <li>➤ Ofimática</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en el área a desempeñar</li> </ul>



**FUNCIONES**

- Elaborar y ejecutar los procesos de desarrollo y mantenimiento del catastro integral urbano del Distrito
- Resolver y ejecutar las certificaciones de: jurisdicciones, catastro, retiro municipal, alineamiento, referentes a inmuebles del distrito
- Resolver y ejecutar el visado de planos prescripción adquisitiva, verificación de linderos y medidas perimétricas
- Otorgar certificados de numeración y nomenclatura vual
- Emitir opinión técnica para las acotaciones y liquidaciones tributarias.
- Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la Sub Gerencia de Control y Catastro Urbano, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.
- Elaborar y ejecutar la coordinación con los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de la gestión municipal, las necesidades de información catastral; así como el flujo de información para el mantenimiento de la base de



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO



*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

datos del catastro; estableciendo los parámetros y estándares requeridos para controlar y evaluar el grado de avance de los proyectos de información y conservación catastral manteniendo actualizado el registro toponímico del distrito.

- Registrar y mantener un archivo actualizado, catalogado e intangible de planos urbanos del distrito
- Elaborar y ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo del cuerpo de inspectores municipales, con la finalidad de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Otras que se les asigne el Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en el ámbito de su competencia.
- Otros que designe el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 006-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

UNIDAD DE CATASTRO	
Cargo:	<b>TOPÓGRAFO</b>
Contraprestación:	s/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
REQUISITOS MINIMOS	
Formación académica Mínima requerida	Titulado Técnico Superior en Topografía y/o egresado universitario en Ingeniería Civil.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia general mínima de 01 año en Gestión Pública y/o Privada. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia mínima de 06 meses en el cargo.
Cursos y/o Especializaciones	➤ Cursos relacionados a Topografía y/o Civil 3D y/o AutoCAD (mínimo 48 horas acumulativas)
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Gestión Pública, manejo de equipos topográficos y post procesamiento de la información</li> <li>• Conocimiento de Ofimática a nivel básico</li> </ul>
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el levantamiento Topográfico predial para tener actualizado la cartografía del distrito</li> <li>• Programar y ejecutar trabajos de topografía de componentes viales a fin de registrar las áreas verdes y sus componentes viales del distrito</li> <li>• Realizar levantamiento topográfico del componente urbano y realizar levantamiento topográfico de las áreas de uso público para tener un registro actualizado del estado en el que se encuentren</li> <li>• Realizar el levantamiento de información topográfico y dibujo de perfiles longitudinales, transversales a fin de tener actualizado las secciones viales propias del distrito</li> <li>• Realizar dibujo AutoCAD para su respectiva migración al sistema de información catastral</li> <li>• Otros que designe el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.</li> </ul>	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 007-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>RESPONSABLE DE DEMUNA - OMAPED</b>
<b>Contraprestación:</b>	s/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
<b>Duración del contrato:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>Formación académica Mínima requerida</b>	Título profesional en la carrera de Derecho, Psicología, Sociología y/o carreras afines.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de 1 año en entidades públicas y/o privadas. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de 6 meses afines al cargo
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de Formación para Defensores y Defensoras.</li> <li>➤ Curso de Atención de Casos en Riesgo de Desprotección Familiar desde la DEMUNA (indispensable).</li> <li>➤ Diplomado en Derecho Familiar y procesal de familia.</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de computación e informática</li> <li>• Conocimientos en caso de riesgo de Desprotección</li> <li>• Conocimientos en el área a desempeñar</li> <li>• Conocimiento del idioma Quechua</li> <li>• Conocimiento de la Zona</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento jurídico en derecho de Niñas, Niños y Adolescentes y su entorno.</li> <li>• Dirigir el Consejos Consultivos de Niñas Niños y Adolescentes – CCONNA.</li> <li>• Participar activamente en las diferentes Instancias y Organizaciones locales en beneficio de los NNA.</li> <li>• Dar charlas en espacios públicos como organizador(a) o invitado(a).</li> <li>• Velar, defender y proteger los derechos del niño y adolescentes en el ámbito del distrito.</li> <li>• Promover, realizar y difundir actividades preventivas en defensa de los derechos del niño niña y adolescente, coordinando programas de atención en beneficio a niños, niñas y adolescentes que trabajan.</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO



Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

- Intervenir cuando se encuentren amenazados, o vulnerados los derechos de los niñas y adolescentes, atendiendo los casos de maltrato o violencia que pongan en peligro la integridad del niño y niña analizando y planteando alternativas de solución con las partes involucradas y hacer
- Otras funciones del cargo que se le sean asignadas por su superior jerárquico





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

*Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*



**CODIGO: 008-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>AREA TECNICA MUNICIPAL (ATM)</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATM</b>
<b>Contraprestación:</b>	s/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
<b>Duración del contrato:</b>	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
<b>Formación académica Mínima requerida</b>	Bachiller y/o técnico en Administración, Ing. Ambiental, carreras afines.
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de 1 año en entidades públicas y/o privadas <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral mínima de 6 meses en Gestión Pública.
<b>Cursos y/o Especializaciones</b>	➤ <b><u>NO SE REQUIERE</u></b>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del idioma Quechua</li> <li>• Conocimientos inherentes al área</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar informe mensual de las actividades realizadas.</li> <li>• Monitoreo de Cloro Residual en cada Centro Poblado en Coordinación con el Responsable de Salud Ambiental (IPRESS) y con la Junta Directiva de las JASS.</li> <li>• Realizar el Plan Operativo con las organizaciones Comunales de las JASS.</li> <li>• Presentar Fichas de Monitoreo de Cloro Residual con sus respectivas firmas.</li> <li>• Velar y cuidar los equipos entregados, será a su responsabilidad.</li> <li>• Otras actividades que indique el jefe inmediato</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA

PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 009-2024**

## PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK

UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	
Cargo:	<b>RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL</b>
Contraprestación:	s/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
REQUISITOS MINIMOS	
Formación académica Mínima requerida	Título profesional y/o técnico en Ingeniería de Sistemas e Informática Producción Audiovisual de radio, televisión y medios digitales, carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de 1 año en entidades públicas y/o privadas. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral mínima de 06 meses en el cargo.
Cursos y/o Especializaciones	➤ Cursos en abobe audition, abobe Photoshop, adobe premiere, manejo de redes sociales online y curso de sonido, luces y video.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	• Conocimiento de Programas digitales, edición entre otros.
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el plan de la Imagen Institucional y comunicación externa de la municipalidad.</li> <li>• Mantener actualizado el Portal de Transparencia de la Municipalidad en coordinación con el Área de Informática.</li> <li>• Brindar servicios de comunicación e información especializada.</li> <li>• Apoyar, supervisar y coordinar la aprobación de las publicaciones impresas, o en medios electrónicos que generen las diferentes Unidades Orgánicas.</li> <li>• Dar cobertura periodística a las actividades de la institución para su respectiva difusión y/o archivo según corresponda.</li> <li>• Organizar, coordinar y dirigir actividades protocolares y oficiales.</li> <li>• Desarrollar campañas de publicidad en los diferentes medios de comunicación que permitan difundir los servicios y actividades de la municipalidad.</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO



*Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho*

- Editar el Boletín Municipal, todo tipo de informativos, memorias, folletos, notas de prensa favorable y otros relativos a los ámbitos de su función.
- Elaborar y actualizar el archivo fonográfico y fotográfico de la municipalidad en medios escritos, magnéticos y otros.
- Consolidar y publicar la memoria anual y mantener actualizado el directorio protocolar.
- Planificar, programar y desarrollar las herramientas del marketing para mejorar la gestión municipal.
- Otras actividades que indique el jefe inmediato







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 010-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>UNIDAD DE RADIO MUNICIPAL</b>	
Cargo:	<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RADIO MUNICIPAL</b>
Contraprestación:	s/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
Formación académica Mínima requerida	Secundaria completa y/o estudios superiores en Cs. de la Comunicación, Cs. Sociales y/o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de 2 años en entidades públicas y/o privadas. <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia laboral no menor de 1 año en el área.
Cursos y/o Especializaciones	<b><u>NO SE REQUIERE</u></b>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Locución</li> <li>• Operar equipos</li> <li>• Buen lector</li> <li>• Debe contar con una buena dicción y tono de voz</li> <li>• Saber quechua</li> <li>• Que sepa modular la voz</li> <li>• Habilidad para improvisar</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar programas de entretenimiento o noticias</li> <li>• Mantenerse informado para poder aportar información adecuada a la información</li> <li>• Ofrecer publicidad dentro del programa radial</li> <li>• Servir como medio de información y de ayuda para las personas</li> <li>• Animar eventos que realice la Municipalidad distrital de Kosñipata</li> <li>• Anunciar y presentar noticias de interés</li> <li>• Llegar a las personas con voces que comentan con las emociones y la intención del momento</li> <li>• Propagar información comercial mensajes publicitarios de cualquier naturaleza que sea necesaria</li> <li>• Poseer carisma para la presentación radial y para interactuar con su público.</li> <li>• Tener habilidades periodísticas a la hora de entrevistar invitados.</li> <li>• Conocer el manejo del panel de control de la estación y el uso del micrófono</li> <li>• Transmitir relatos y otras manifestaciones artísticas</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



- Se encarga de transmitir información y comunicados especiales.
- Lee las noticias desde los distintos portales webs o los periódicos.
- Realizar compilados de canciones y piezas musicales para que sean tocados en el programa.
- Preparar guiones y esquemas informativos de lo que será tocado en el programa radial ese día.
- En algunas ocasiones, realizan apariciones en programas de televisión
- Realizar entrevista a personas de interés narrador de juego deportivos
- Hacer reportajes con la finalidad de transmitir información relevante
- Otras actividades que indique el jefe inmediato





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA**  
**PAUCARTAMBO – CUSCO**

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
 Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



**CODIGO: 011-2024**

**PROCESO - CAS N° 003-2024 - MDK**

<b>UNIDAD DE RADIO MUNICIPAL</b>	
Cargo:	<b>LOCUTOR DE RADIO MUNICIPAL</b>
Contraprestación:	s/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal.
Duración del contrato:	<b>Fecha de inicio:</b> 04 de noviembre del 2024 <b>Fecha de término:</b> 31 de Diciembre del 2024, renovable de acuerdo al desempeño laboral y en función a la necesidad
<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	
Formación académica Mínima requerida	Secundaria completa y/o estudios superiores en Cs. de la Comunicación, Cs. Sociales, carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral no menor de 1 año en entidades públicas y/o privadas. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral no menor de 06 meses en el cargo.
Cursos y/o Especializaciones	<b><u>NO SE REQUIERE</u></b>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b> (no se requiere sustentar con documentos, su validación deberá realizarse en la entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Locución</li> <li>• Operar equipos</li> <li>• Debe contar con una buena dicción y tono de voz</li> <li>• Saber quechua</li> <li>• Habilidad para improvisar</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar programas de entretenimiento o noticias</li> <li>• Mantenerse informado para poder aportar información adecuada a la información</li> <li>• Ofrecer publicidad dentro del programa radial</li> <li>• Servir como medio de información y de ayuda para las personas</li> <li>• Animar eventos que realice la Municipalidad distrital de Kosñipata</li> <li>• Propagar información comercial mensajes publicitarios de cualquier naturaleza que sea necesaria</li> <li>• Transmitir relatos y otras manifestaciones artísticas</li> <li>• Realizar entrevista a personas de interés narrador de juego deportivos</li> <li>• Hacer reportajes con la finalidad de transmitir información relevante</li> <li>• Otras actividades que indique el jefe inmediato</li> </ul>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KOSÑIPATA PAUCARTAMBO – CUSCO

Puerta de Ingreso al Parque Nacional del Manu  
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	14 de Octubre de 2024	<b>Comisión CAS o Resolución de Gerencia.</b>
2	Publicación del Proceso en el portal de SERVIR – Talento Perú	15 de Octubre de 2024 al 28 de Octubre del 2024	Unidad de gestión de Recursos Humanos
	Publicación en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Kosñipata	16 de Setiembre de 2024 al 29 de Octubre del 2024	Unidad de gestión de Recursos Humanos – Oficina de Informática
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Presentación de la hoja de vida documentada físicamente en folder manila debidamente rotulado en sobre cerrado, por mesa de partes de la municipalidad Distrital de Kosñipata, ubicado en la plaza de armas de Pillcopata S/N Kosñipata - Paucartambo - Cusco	30 de Octubre de 2024	Mesa de partes
		Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 03:00 pm a 06:00 pm	
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	30 de Octubre del 2024	Comisión concurso CAS
5	Publicación de resultados en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Kosñipata. <a href="https://munikosnipata.gob.pe/">https://munikosnipata.gob.pe/</a>	30 de Octubre del 2024	Comisión concurso CAS
6	Entrevista:	31 de Octubre 2024	Comisión concurso CAS
	Lugar: Municipalidad Distrital de Pillcopata S/N Kosñipata, provincia de Paucartambo y departamento de Cusco		
	Publicación de resultado Final en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Kosñipata. <a href="https://munikosnipata.gob.pe/">https://munikosnipata.gob.pe/</a>	31 de Octubre de 2024	Comisión concurso CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
8	Suscripción del contrato y Registro del Contrato e inicio de actividades.	04 de Noviembre del 2024	Oficina de Recursos Humanos

