

CAS N.° 006-2026-IVP-AQP - BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - DECRETO LEGISLATIVO 1057



GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en adelante el IVP Arequipa, requiere contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, a través del Proceso de Selección CAS N.° 006-2026-IVP-AQP, al siguiente profesional:



NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	DURACIÓN	MONTO DE REMUNERACIÓN PROPUESTA	CÓDIGO
Administrador/a	Gerencia General	01	02 meses	S/. 3,500.00	CAS-0626-ADM

La duración de la Contratación Administrativa de Servicios es de carácter transitorio, tendrá una duración de dos (02) meses, pudiendo ser prorrogado o renovado conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.

b) Dependencia, Unidad que Organiza y/o Área Solicitante

El Gerente General del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es la unidad encargada de organizar el presente proceso de selección.

c) Dependencia Encargada de realizar el proceso de Selección:

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección, conformado mediante Acta de Conformación del Comité de Selección de fecha 31 de julio de 2026, integrado por los siguientes miembros:

Presidente	: Ing. Jacinto Nicolas Alpaca Deza	Gerente General del IVP Arequipa.
Primer Miembro	: Ing. Gean Marco Portugal Laura	Subgerente de Operaciones (E) del IVP Arequipa.
Segundo Miembro	: Abog. Katheryne Milagros Alegre Chirinos	Asesora Jurídica del IVP Arequipa.

d) Base Legal:

- Ley N.° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057.
- Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.
- Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.
- Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N.° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.



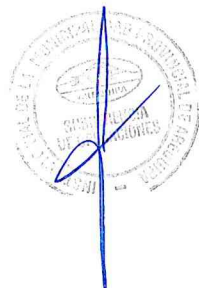
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR/PE.
- Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ordenanza Municipal N.° 046-2000-MPA, que crea el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

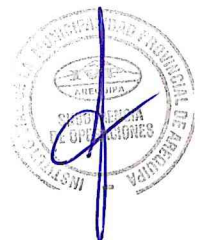
2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	03 de agosto del 2026
CONVOCATORIA	
Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional: https://www.ivparequipa.com.pe/index.php	Desde el 03 de agosto de 2026 hasta el 18 de agosto de 2026
Presentación de la documentación solicitada de acuerdo a los formatos anexos de las bases del concurso, información que se deberá enviar en formato PDF al correo electrónico: ivpaqp@ivparequipa.com.pe Consignando en el asunto: PROCESO CAS N.° 006-2026-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres.	Desde las 8:00 horas del lunes 17 de agosto de 2026 hasta las 16:30 horas del martes 18 de agosto del 2026.
SELECCIÓN	
Verificación Documental	19 de agosto del 2026
Publicación de resultados de verificación documental y aptos para la evaluación curricular	19 de agosto del 2026
Evaluación Curricular	20 de agosto del 2026
Publicación de resultados de evaluación curricular y aptos para la entrevista personal	20 de agosto del 2026
Entrevista Personal	21 de agosto del 2026
Publicación del resultado final	21 de agosto del 2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción y registro de contrato.	24 de agosto del 2026
Inicio laboral.	25 de agosto del 2026

3. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección constan de dos (02) sub etapas, los mismos que tienen pesos específicos, con un máximo y un mínimo puntaje, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:





EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	70%	40 puntos	70 puntos
Formación Académica	20%	10 puntos	20 puntos
- Cumple con el requisito mínimo en formación académica.			15 puntos
- Cuenta con 1 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil.			5 puntos
Conocimientos	15%	10 puntos	20 puntos
Cumple con los conocimientos técnicos, cursos y programas de especialización requeridos.			20 puntos
Experiencia:	35%	20 puntos	30 puntos
Experiencia general:			15 puntos
- Cumple con el requisito mínimo requerido.			10 puntos
- Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 año a más años adicionales al mínimo requerido.			5 puntos
Experiencia específica:			15 puntos
- Cumple con el requisito mínimo requerido, para el puesto o funciones similares, en el sector público y/o privado, según el perfil			10 puntos
- Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 año a más años adicionales al mínimo requerido.			5 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	30%	20 puntos	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 %	60 puntos	100 puntos

- Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio; por lo que, se deberá obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.
- En la etapa de Verificación Documental se verificará el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las presentes Bases. Los postulantes que cumplan con la totalidad de los requisitos serán declarados "ADMITIDOS"; en caso contrario, serán declarados "NO ADMITIDOS".
- Para la etapa de Evaluación Curricular, los postulantes deberán obtener un puntaje mínimo de (40) puntos, siendo considerados como "CALIFICADO/A"; en su defecto, será considerado como "NO CALIFICADO/A".
- Para la etapa de la Entrevista Personal, los postulantes deberán asistir de manera presencial a las oficinas del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa; aquellos postulantes que no se presenten en esta etapa serán considerados como "DESCALIFICADO/A".
- En la etapa de Entrevista Personal, los postulantes deberán superar el puntaje mínimo de veinte (20) puntos, siendo considerados como "CALIFICADO/A"; en su defecto, será considerado como "NO CALIFICADO/A".
- En la etapa final, el puntaje total mínimo aprobatorio será de sesenta (60) puntos.
- El postulante que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final será considerado como "NO ELEGIBLE".
- El postulante que obtenga un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos será considerado como "ELEGIBLE".
- Será declarado GANADOR/A del proceso el postulante que obtenga el mayor puntaje final, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio y cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación del Expediente de Postulación:

El postulante deberá presentar su Expediente de Postulación y sus Anexos en formato PDF, foliado y firmado en todas sus hojas al correo electrónico ivpaqp@ivparequipa.com.pe, consignando en el asunto: PROCESO CAS N° 006-2026-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres; en las fechas indicadas en el cronograma.

b) La información consignada en el Expediente de Postulación y sus Anexos tiene carácter de declaración jurada; por lo que, el postulante será responsable de la veracidad de la información proporcionada, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

c) De los formatos a presentar

El Expediente de postulación deberá estar, FOLIADO Y FIRMADO en todas sus hojas y consta de los siguientes documentos:

- Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 01).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Ficha de Resumen Curricular (Anexo N.° 02), debidamente documentada con copias simples, las cuales deberán ser presentadas en el mismo orden consignado en dicho formato y separadas por ítems.
- Curriculum Vitae en formato libre.
- Declaraciones Juradas, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, y Anexo N° 06.
- Certificado Único Laboral (CUL), emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

El Certificado Único Laboral (CUL) no tendrá carácter eliminatorio en la etapa de postulación; sin embargo, deberá ser presentado de manera obligatoria previo a la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del postulante.

d) De los documentos a presentar

Los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del Puesto, deberán ser debidamente acreditados, mediante constancias o certificados u otros documentos análogos, los cuales forman parte de la Ficha de Resumen Curricular.

Toda la documentación presentada (documentos sustentatorios, declaraciones juradas, fichas y otros) por los postulantes deberá encontrarse debidamente FOLIADAS Y FIRMADAS respectivamente, de no cumplir con esta formalidad se considerará como "NO ADMITIDO/A".

5. CONSIDERACIONES PARA EL PROCESO:

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad, bonificación del 15% a las personas con Discapacidad (1) debidamente acreditada.

Puntaje Final	=	Puntaje total	+	Bonificación por Discapacidad
---------------	---	---------------	---	-------------------------------

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas debidamente acreditado, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

Puntaje Final	=	Puntaje total	+	Bonificación por Lic. FF.AA.
---------------	---	---------------	---	------------------------------

- ✓ Aplicación de la Ley N° 27674, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

El/la postulante deberá enviar su expediente de postulación conforme al día indicado en el cronograma y en el horario de 8:00 horas hasta las 16:30 horas.

Todo envío fuera del horario establecido, no serán registrados y no se tomará en cuenta para las evaluaciones correspondientes, quedando bajo la responsabilidad del postulante el envío de cualquier documentación de postulación fuera del horario y día indicado.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a) De la declaración del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

b) De la cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

7. DECLARACIÓN DE GANADORES

El Comité de Selección, al término del proceso, elaborará el Acta de Resultados Finales, en base a los resultados del Cuadro de Mérito, declarando GANADOR/A al postulante que alcance el mayor puntaje.

Asimismo, el postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como "ACCESITARIO/A", de acuerdo al orden de mérito.

8. DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Administración y Recursos Humanos del IVP Arequipa, será la oficina encargada de la suscripción de contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de un (01) día hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo, el/la GANADOR/A no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, el Comité de Selección, debe declarar GANADOR/A al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación

El/la GANADOR/A tiene un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedateo correspondiente.



Si durante la prestación del servicio del postulante considerado GANADOR/A, la Oficina de Administración y/o Recursos Humanos del IVP Arequipa encontrara documentación fraudulenta presentada en su expediente personal, el/la contratado/a será retirado/a de inmediato del servicio, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiera lugar.

9. **UNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL**

Todo aspecto no previsto en las presentes Bases será resuelto por el Comité de Selección, conforme a la normativa vigente.

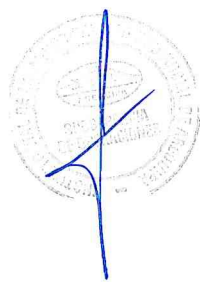
10. **PERFIL DE PUESTO CONVOCADO:**

10.1 **ADMINISTRADOR/A**

Cargo	ADMINISTRADOR/A
Código	CAS-0626-ADM
Dependencia	GERENCIA GENERAL
Plazas	1 (una)

A. **REQUISITOS DEL PUESTO**

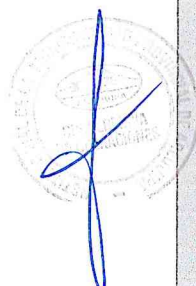
REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Profesional universitario titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Ciencias Económicas: - Administración. - Economía. - Contabilidad y/o carreras afines.
EXPERIENCIA	- Experiencia General: Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Mínima de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos Técnicos: - Curso o Capacitaciones en Gestión Pública. - Curso o Capacitaciones en Presupuesto Público. - Curso o Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Curso o Capacitación en Gestión Logística. - Curso o Capacitaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. - Curso o Capacitaciones en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
	Cursos y/o Programas de Especialización: - Certificado del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes OECE.
	Ofimática e Idiomas: - Ofimática nivel Básico.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Liderazgo - Iniciativa y Proactividad - Orientación a resultados - Trabajo en equipo - Vocación de servicio - Compromiso





	- Pensamiento Analítico - Tolerancia a la Presión
REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica

B. FUNCIONES DEL PUESTO



FUNCIONES DEL PUESTO	
Funciones Generales	• Responsable del Área de Administración, encargado de normar, ejecutar, coordinar y controlar la administración del potencial humano, prestación de servicios, bienes patrimoniales y recursos financieros. • Coordinar su labor con la Gerencia General de la Entidad. • Supervisar la labor del personal a su cargo.
Funciones Específicas	• Dirigir la actualización hasta la aprobación de los Documentos de Gestión de la Entidad. • Dirigir y controlar la aplicación de la normatividad técnico administrativa inherente a los Recursos Humanos, Abastecimiento, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y la correspondiente a Patrimonio, en materia de su competencia de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes. • Proveer los recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes Unidades Orgánicas, para el cumplimiento de sus funciones. • Organizar, ejecutar y supervisar las acciones de custodia y protección de los bienes del activo fijo; así como el mantenimiento y control patrimonial conforme a las normas legales vigentes. • Participar en la formulación del presupuesto. • Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida. • Proponer las mejoras metodológicas de los Sistemas que están bajo su responsabilidad. • Administrar los bienes muebles e inmuebles; así como controlar y mantener actualizado el magesí de los mismos. • Proponer las directivas que permitan mejorar su gestión. • Controlar y evaluar la ejecución del gasto. • Formular y proponer el Plan de Adquisiciones y Contrataciones. • Elaborar el balance general y estados financieros. • Otras, materia de su competencia y aquellas que le asigne la Gerencia General.

C. CONDICIONES LABORALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa - Parque Ecológico El Bosque S/N Interior, Pueblo Tradicional Bellapampa, Urbanización Ciudad Mi Trabajo, en el distrito de Socabaya, provincia y departamento de Arequipa.
Duración del Contrato	Dos (02) meses, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración Mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles), incluidos impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	El horario laboral se ajustará conforme al Reglamento Interno de Control, Asistencia, Puntualidad y Permanencia del IVP Arequipa, y sus modificaciones.



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

Ing. Jacinto N. Alpaca Deza

CIP: 69543

GERENTE GENERAL

Ing. Jacinto Nicolás Alpaca Deza
Gerente General del IVP Arequipa



Ing. Gean Marco Portugal Laura
Subgerente de Operaciones (E) del IVP
Arequipa.



INSTITUTO VIAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Abog. Katheryne Alegre Chirinos
ASESORIA JURIDICA
C.A.A 16154

Abog. Katheryne Milagros Alegre Chirinos
Asesora Jurídica del IVP Arequipa.