CAS N.° 009-2026-IVP-AQP - BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

I. GENERALIDADES

a) **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.° 009-2026-IVP-AQP, al siguiente personal:

N°	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	DURACIÓN	MONTO DE REMUNERACIÓN PROPUESTA	CÓDIGO
1	Coordinador de Flota Vehicular	Administración	01	01 mes	S/. 3,000 00	CAS-0926-CFV

La duración de la Contratación Administrativa de Servicios es de carácter transitorio, tendrá una duración de un (01) mes, pudiendo ser prorrogada o renovada conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.

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

El Área de Administración del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es el área solicitante del 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 28 de octubre de 2026, integrado por los siguientes miembros:

Presidente	:	Ing. Jacinto Nicolas Alpaca Deza	Gerente General del IVP Arequipa.
Primer Miembro	:	Econ. Diana Chuquitaipe Umpire	Administradora del IVP Arequipa.
Segundo Miembro	:	Ing. Eder Santander Huillca	Subgerente de Operaciones 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 Legislativo N.° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 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	28 de octubre de 2026
CONVOCATORIA	
Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional del IVP Arequipa y en el Portal Talento Perú. https://www.ivparequipa.com.pe/index.php	Desde el 28 de octubre de 2026 hasta el 11 de noviembre 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.° 009-2026-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres.	Desde las 08:00 horas del martes 10 de noviembre hasta las 16:30 horas del miércoles 11 de noviembre de 2026
SELECCIÓN	
Verificación Documental	12 de noviembre de 2026
Publicación de resultados de verificación documental y aptos para la evaluación curricular	12 de noviembre de 2026
Evaluación Curricular	13 de noviembre de 2026
Publicación de resultados de evaluación curricular y aptos para la entrevista personal	13 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	16 de noviembre de 2026
Publicación del resultado final	16 de noviembre de 2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción y registro de contrato.	17 de noviembre de 2026
Inicio laboral.	18 de noviembre de 2026

3 DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección constan de dos (02) subetapas, las mismas que tienen pesos específicos, con un puntaje mínimo y máximo, 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 especifica:			15 puntos
- Cumple con el requisito mínimo requerido, para el puesto o funciones similares, en el sector público 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 cuarenta (40) puntos, siendo considerados como "CALIFICADO/A"; en su defecto, serán considerados 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 obtener un puntaje mínimo de veinte (20) puntos, siendo considerados como "CALIFICADO/A"; en su defecto, serán considerados 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, debidamente foliado y firmado en todas sus hojas, al correo electrónico ivpaqp@ivparequipa.com.pe, consignando en el asunto: **PROCESO CAS N.° 009-2026-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres**, dentro de las fechas y horario establecidos en el cronograma.

b) De la información declarada:

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 constará 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 de los documentos sustentatorios, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden consignado en dicho formato y separados 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 obligatoriamente 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, certificados u otros documentos análogos, los cuales formarán parte de la Ficha de Resumen Curricular.

Toda la documentación presentada por los postulantes —documentos sustentatorios, declaraciones juradas, fichas y otros— deberá encontrarse debidamente foliada y firmada. De no cumplirse con esta formalidad, el postulante será considerado 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 en las fechas indicadas en el cronograma y dentro del horario establecido.
- ✓ Todo envío realizado fuera de las fechas y/o del horario establecido no será registrado ni tomado en cuenta para las evaluaciones correspondientes, quedando bajo responsabilidad del postulante el envío oportuno de la documentación de postulación.
- ✓

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 Mento, declarando GANADOR/A al postulante que alcance el mayor puntaje, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las presentes Bases.

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 del IVP Arequipa será la encargada de la suscripción del contrato, la cual se realizará dentro de un plazo no mayor de un (01) día hábil, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido dicho plazo el/la GANADOR/A no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a este/a, el Comité de Selección declarará GANADOR/A al postulante que ocupe 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 tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de los documentos originales que acrediten la información consignada en las declaraciones juradas y demás documentación presentada durante el proceso, a efectos de realizar la verificación y el fedateo correspondiente.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado GANADOR/A, la Administración del IVP Arequipa detectara documentación falsa, adulterada o información inexacta presentada en su expediente, se adoptarán las acciones administrativas y legales que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

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.

PERFIL DE PUESTO CONVOCADO:

10.1 **COORDINADOR DE FLOTA VEHICULAR**

Cargo	**COORDINADOR DE FLOTA VEHICULAR**
Código	**CAS-0926-CFV**
Dependencia	**ADMINISTRACIÓN**
Plazas	**1 (una)**

A **REQUISITOS DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Secundaria completa
EXPERIENCIA	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado. - Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en actividades de coordinación, supervisión, control o administración de vehículos, flota vehicular o maquinaria, en el sector público o privado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos de coordinación y control de flota vehicular y maquinaria pesada. - Conocimientos básicos de mecánica automotriz. - Conocimientos de mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria pesada. - Conocimientos de control de combustible, kilometraje y horas de operación. - Conocimientos de seguridad vial y documentación vehicular. - Manejo de herramientas ofimáticas.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Vocación de servicio. - Capacidad para trabajar bajo presión. - Disposición para trabajar en equipo. - Capacidad proactiva, comunicativa y disciplinada. - Responsabilidad, solidaridad y honradez. - Colaboracion y proactividad.

REQUISITOS ADICIONALES	- No Aplica

B **FUNCIONES DEL PUESTO**

FUNCIONES DEL PUESTO	
Funciones Generales	• Coordinar y efectuar el seguimiento administrativo de la disponibilidad, programación utilización, conservación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria vinculados a las actividades institucionales del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en coordinación con la Oficina de Administración y las áreas competentes.
Funciones Especificas	• Coordinar con la Oficina de Administración y las áreas usuarias la programación, disponibilidad y utilización de los vehículos y maquinaria destinados a las actividades institucionales. • Efectuar el seguimiento administrativo de la utilización de los vehículos y maquinaria, verificando su correspondencia con las actividades y horarios autorizados • Coordinar con el personal autorizado la disponibilidad de la maquinaria pesada facilitada en préstamo por la Municipalidad Provincial de Arequipa, conforme a las condiciones establecidas en las actas correspondientes. • Llevar y mantener actualizados los registros de utilización de las unidades, incluyendo kilometraje, horas de operación, recorridos, consumo de combustible y demás información aplicable. • Coordinar y efectuar el seguimiento de las necesidades de mantenimiento preventivo básico y correctivo de las unidades vehiculares y maquinaria, informando oportunamente a la Oficina de Administración. • Recopilar y verificar los reportes sobre el estado de conservación y funcionamiento de los vehículos y maquinaria, comunicando las incidencias identificadas. • Realizar el seguimiento del abastecimiento y consumo de combustible de las unidades, de acuerdo con los registros y procedimientos institucionales. • Coordinar con los responsables de las unidades las acciones necesarias para su adecuada conservación, limpieza y utilizacion. • Controlar y comunicar oportunamente las fechas de vencimiento del SOAT, revisión técnica vehicular y demás documentación exigible, según corresponda a cada unidad. • Informar oportunamente a la Oficina de Administración sobre los accidentes, incidentes, desperfectos o siniestros reportados respecto de los vehículos y maquinaria, apoyando en las gestiones administrativas correspondientes. • Apoyar en la organización de la documentación y las coordinaciones administrativas necesarias para las inspecciones de entrega y devolución de la maquinaria facilitada en préstamo. • Mantener actualizados los registros administrativos relacionados con la disponibilidad, asignación, mantenimiento y utilización de los vehículos y maquinaria. • Elaborar y presentar informes sobre la disponibilidad, utilización, estado de conservación y necesidades de mantenimiento de la flota vehicular institucional.

	• Cumplir las demás funciones afines que le sean asignadas por la Oficina de Administración, de acuerdo con la naturaleza del puesto

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	Un (01) mes, sujeto a prórroga o renovación en función de la necesidad institucional debidamente sustentada.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y aportaciones de ley que correspondan.
Otras condiciones esenciales del Contrato	La jornada de prestación de servicios será de lunes a viernes, de 07:30 a. m. a 04:30 p. m., y el último sábado de cada mes, de 08:00 a. m. a 12:00 p. m., de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones internas del IVP Arequipa.

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

INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Econ. Diana R. Chuquitaipe Umpire
ADMINISTRADORA

Econ. Diana Chuquitaipe Umpire
Administradora del IVP Arequipa.

INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Ing. Eder Santander Huillca
SUBGERENCIA DE OPERACIONES

Ing. Eder Santander Huillca
Subgerente de Operaciones del IVP Arequipa.