



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

CAS N° 002-2024-IVP-AQP - BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1. GENERALIDADES

a) Objeto de la Convocatoria

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en adelante el **IVP Arequipa**, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2024-IVP-AQP a los siguientes profesionales:

N°	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	DURACIÓN	MONTO DE REMUNERACIÓN PROPUESTA	CÓDIGO
1.	Tesorero(a)	Administración	01	06 meses	S/. 2,500.00	CAS-0224-TES
2.	Conductor(a) - Mensajero (a)	Gerencia General	01	06 meses	S/. 2,000.00	CAS-0224-CON

La duración de la Contratación Administrativa de Servicio es Transitorio, que permita cubrir la necesidad transitoria del primer semestre del ejercicio presupuestal del año 2024, sujeto a prorroga o renovable de acuerdo a necesidades institucionales.

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

Gerencia General del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

c) Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo del Comité de Selección conformado mediante Acta de Conformación del Comité de Selección de fecha 11 de abril del 2024, integrada por los siguientes funcionarios y/o servidores:

Presidente	:	Ing. Juan de Dios Llosa Carrera	Gerente General del IVP Arequipa.
Primer Miembro	:	Abog. Alexander F. Apaza Mollo	Recursos Humanos (e) del IVP Arequipa.
Segundo Miembro	:	Econ. Milagros María Mercedes Pamo Chávez	Administradora del IVP Arequipa.

d) Base Legal

- Decreto Supremo N° 005-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Ley N° 31638 - Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- Ordenanza Municipal N° 046 de fecha 19 de octubre del 2000, creación del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	11 de abril del 2024
CONVOCATORIA	
Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional: https://ivparequipa.com.pe/convocatorias/	Desde el 12 de abril hasta el 30 de abril del 2024
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° 002-2024-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres.	Desde las 8:00 horas del lunes 29 de abril del 2024 hasta las 17:00 horas del martes 30 de abril del 2024.
SELECCIÓN	
Evaluación Documental	02 de mayo del 2024
Publicación de resultados de evaluación documental y aptos para la evaluación curricular	02 de mayo del 2024
Evaluación Curricular	03 de mayo del 2024
Publicación de resultados de evaluación curricular y aptos para la entrevista personal	03 de mayo del 2024
Entrevista Personal	06 de mayo del 2024
Publicación de resultado final	06 de mayo del 2024
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción y registro de contrato.	07 de mayo del 2024
Inicio laboral.	08 de mayo del 2024

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 y tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	70%	40 puntos	70 puntos
Formación Académica	20%	20 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%	15 puntos	15 puntos
Cumple con los conocimientos técnicos, cursos y programas de especialización requeridos.			15 puntos
Experiencia:	35%	20 puntos	35 puntos
Experiencia general:			20 puntos
- Cumple con el requisito mínimo requerido.			15 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 en el sector público.			10 puntos
- Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 año a más años adicionales al mínimo requerido.			5 puntos
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.
- Para la etapa de Evaluación Documental, los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida bajo los formatos y características señaladas en las presentes bases considerándolos "ADMITIDO/A", en su defecto será considerado como "NO ADMITIDO/A".
- Para la etapa de Evaluación Curricular, los postulantes deberán superar el 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 presencialmente a las oficinas del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, aquellos que no se presenten en esta etapa será considerado como "DESCALIFICADO/A".

Los postulantes deberán superar el puntaje mínimo de 20 puntos siendo considerados como "CALIFICADO/A", en su defecto será considerado como "NO CALIFICADO/A".

- En la etapa final, el puntaje total aprobatorio será de 60 puntos como mínimo.

Los postulantes que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final, será considerado como "NO ELEGIBLE" y aquel que obtenga un puntaje mayor o igual a 60, será considerado como "ELEGIBLE".

- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje, declarándolo como "GANADOR/A".

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) De la presentación de la Hoja de Vida:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

El postulante deberá presentar su Expediente de Postulación y sus Anexos, en formato PDF al correo electrónico ivpaqp@ivparequipa.com.pe, consignando en el asunto: PROCESO CAS N° 002-2024-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres; en las fechas indicadas en el cronograma.

La información consignada en Expediente de Postulación y sus Anexos tiene carácter de declaración jurada; por lo que, el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

b) 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 de DNI.
- Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 02) documentado con fotocopias simples los que deberán ser presentados en el mismo orden consignado de este formato y separados en cada Ítems.
- Curriculum Vitae en formato libre.
- Declaraciones Juradas, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, y Anexo N° 06.

c) De los documentos a presentar

Los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del Puesto, deberán ser debidamente acreditados, mediante constancias y/o certificados u otro documento análogo, 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 estar VISADA Y ENUMERADA 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 conforme al día indicado en el cronograma y en el horario de 8:00 horas hasta las 17:00 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

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

a) De la declaración del proceso como desierto

El proceso puede ser declarada 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 elaborara el Acta de Resultados Finales en base a los resultados del Cuadro de Merito declarando GANADORES a los que alcancen el mayor puntaje.

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

8. DE LA CONTRATACIÓN

La Administración y Recursos Humanos de la Entidad, será el encargado de la suscripción de contratos, que se realizare 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 seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, el Comité de Selección, debe declarar seleccionado 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 seleccionado 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 respectivo.

Si durante la prestación del servicio del postulante considerado GANADOR, la Administración y Recursos Humanos de la Entidad, encontrara documentación fraudulenta que presentó en su expediente personal será retirado de inmediato del servicio.

9. UNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no contemplado en la presente base, será resuelto, en el día, por el Comité de Selección, cuyas decisiones son impugnables.

10. PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

10.1 TESORERO(A)

Cargo	Tesorero(a)
Código	CAS-0224-TES
Dependencia	Gerencia General
Plazas	1 (una)

REQUISITOS	DETALLE	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional universitario titulado, colegiado y habilitado en las carreras de Ciencias Económicas: <ul style="list-style-type: none"> - Administración. - Economía. - Contabilidad. y/o carreras afines.	
CONOCIMIENTO	Conocimientos Técnicos: <ul style="list-style-type: none"> - Curso o Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). - Curso o Capacitación en Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SEACE). - Curso o Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). 	
	Cursos y/o programas de Especialización: <ul style="list-style-type: none"> - Curso o Capacitación en Gestión Pública. 	
	Ofimática e Idiomas <ul style="list-style-type: none"> - Ofimática nivel básico. - Hojas de Cálculo nivel intermedio. 	
EXPERIENCIA	Experiencia general: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica mínima de un (01) años desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público. 	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso. - Pensamiento Analítico. - Planificación. - Tolerancia a la Presión.
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	

FUNCIONES DEL PUESTO	
Función general	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinación y ejecución de actividades relacionadas con el Sistema Administrativo de Tesorería. ❖ Coordinar su labor con la Administración de la Entidad.



Funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinar, supervisar, conducir y ejecutar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Tesorería, en el ámbito de su competencia, en el marco de la normativa vigente. ❖ Realizar el trámite para la apertura, modificación y cierre de las cuentas corrientes de la Entidad ante la Dirección Nacional de Tesoro Público, Banco de la Nación y demás entidades del Sistema Financiero. ❖ Ejecutar la fase de girado de las fuentes de financiamiento, a través del SIAF-SP, así como ejecutar la fase de determinado y recaudado de los ingresos de la Entidad. ❖ Efectuar el pago de las obligaciones en materia de remuneraciones, obligaciones tributarias y aportes relacionados a planillas, cautelando su oportuno cumplimiento de acuerdo a los cronogramas de pagos aprobados por las entidades competentes. ❖ Controlar y custodiar las fianzas, garantías, fondos y cualquier otro documento valorado. ❖ Registrar y controlar los depósitos y las devoluciones de las garantías de fiel cumplimiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. ❖ Efectuar la conciliación de las garantías de fiel cumplimiento de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco con la Dirección de Acuerdos Marco. ❖ Realizar las retenciones, detracciones, entre otras, y sus respectivos depósitos a la SUNAT. Revisar la información relativa a impuestos, ingresarla al sistema PDT-SUNAT efectuar los pagos. Atender otros requerimientos de SUNAT. ❖ Coordinar, supervisar y ejecutar el registro de operaciones de Tesorería en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). ❖ Gestionar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras de ingresos y egresos de fondos. ❖ Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. ❖ Otras funciones asignadas por la Administración de la Entidad, relacionadas a la misión del puesto, siguiendo las Normas y Procedimientos para la Administración de la Tesorería Gubernamental.
------------------------------	---

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 Sobacaya, provincia y departamento de Arequipa.
Duración del Contrato	Seis (06) meses, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles), incluidos impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA



INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE AREQUIPA

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.
--	---

10.2 CONDUCTOR(A) - MENSAJERO (A)

Cargo	Conductor(a) - Mensajero (a)
Código	CAS-0224-CON
Dependencia	Administración
Plazas	1 (una)

REQUISITOS	DETALLE		
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Secundaria Completa - Licencia de Conducir de Clase A-IIa 		
CONOCIMIENTO	<p>Conocimientos Técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso o Capacitación en Seguridad Vial. - Curso o Capacitación en Normativa de Transporte y Tránsito. - Curso o Capacitación en Mecánica o Electricidad Automotriz Básica. 		
EXPERIENCIA	<p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica mínima de seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público. 		
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad y adaptabilidad. - Compromiso. - Calidad de trabajo. - Colaboración - Proactividad. - Responsabilidad </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad y adaptabilidad. - Compromiso. - Calidad de trabajo. - Colaboración - Proactividad. - Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad y adaptabilidad. - Compromiso. - Calidad de trabajo. - Colaboración - Proactividad. - Responsabilidad 		
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Preferencial contar con Licencia de Conducir de Clase B-IIB. 		

FUNCIONES DEL PUESTO	
Función general	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Responsable de la conducción, mantenimiento y limpieza de las Unidades Vehiculares de la Entidad. ❖ Coordinar su labor con la Gerencia General de la Entidad.
Funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conducir los vehículos de la Entidad (camionetas Pick Up y/o motocicletas). ❖ Revisión periódica de funcionamiento del vehículo asignado e informar a la unidad de Administración el estado del mismo o en cuanto identifique alguna anomalía que no permita la conducción segura del o los vehículos asignados. ❖ Mantenerse aseado y adecuadamente vestido y mantener diariamente limpio y conservado el vehículo asignado.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Verificar diariamente la integridad de la carrocería, parabrisas, espejos retrovisores y lunas laterales, debiendo informar de inmediato cualquier daño o evento que dañe el vehículo o que se encuentre en riesgo de daño en los mismos.❖ Responsable del buen estado de conservación de los vehículos institucionales (motor, carrocería) debiendo realizar en forma diaria los chequeos de rutina como son revisión de los niveles de refrigerantes, lubricantes, sistema de frenos, dirección, suspensión, combustible, aire y conservación de los neumáticos para la transitabilidad y uso seguro del vehículo a su cargo en todo tipo de terreno.❖ Reporta de inmediato la ocurrencia de un accidente o siniestro para efectos de dar aviso al seguro y proceder según sea el caso.❖ Responsable de mantener actualizado las anotaciones en la bitácora o libreta de control del vehículo a su cargo.❖ Responsable de conocer y atender el reglamento de tránsito y normas sobre la materia.❖ Responsable del control y reporte a la unidad de Administración de la vigencia del SOAT y de las Revisiones Técnicas Vehiculares del o los vehículos asignados.❖ Apoyo en mensajería cuando sea solicitado por la Gerencia General y/o los Jefes de Área de la Entidad.❖ Está prohibido llevar personas ajenas a la entidad o personal no autorizado siendo de su totalidad responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.❖ Otras funciones inherentes al cargo o que sean encargadas por la Gerencia General y/o los Jefes de Área de la Entidad.
--	---

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 Sobacaya, provincia y departamento de Arequipa.
Duración del Contrato	Seis (06) meses, sujeto a prorroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (dos mil 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.