

CAS N.º 003-2026-IVP-AQP - BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - DECRETO LEGISLATIVO N.º 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 – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, a través del Proceso de Selección CAS N.º 003-2026-IVP-AQP, para el siguiente puesto:

Nº	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	DURACIÓN	MONTO DE REMUNERACIÓN PROPUESTA	CÓDIGO
1	Asesor Jurídico (a)	Asesoría Jurídica	01	03 meses	S/. 2,500.00	CAS-0326-AJ
2	Conductor para Camioneta Pick Up 4x4	Administración	01	03 meses	S/. 1,800.00	CAS-0326-CCP

La duración de la Contratación Administrativa de Servicios es de carácter transitorio, sujeta a prórroga o renovación, de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.

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

La Oficina de Administración del IVP Arequipa organiza el presente proceso de selección, a solicitud de la Gerencia General.

c) Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección, conformado mediante Acta de Conformación del Comité de Selección de fecha 23 de febrero de 2026, integrado por:

Presidente	Ing. Jhordy Dennis Muñoz Zevallos	Gerente General (E) del IVP Arequipa.
Primer Miembro	Econ. Milagros María M. Pamo Chávez	Administradora del IVP Arequipa.
Segundo Miembro	Econ. Diana Rosario Chuquitaibe Umpire	Tesorera del IVP Arequipa.

d) Base Legal

- Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057.
- Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057.
- Ley N. 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.

- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE (instrumentos/modelo de convocatoria CAS) y normas vinculadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR/PE (modificaciones vinculadas al proceso de selección).
- Ley N.º 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N.º 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ordenanza Municipal N.º 046-2000-MPA, Ordenanza de 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	24 de febrero del 2026
CONVOCATORIA	
Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional: https://www.ivparequipa.com.pe/index.php	Desde el 24 de febrero de 2026 hasta el 04 de marzo 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.º 003-2026-IVP-AQP, Código del Puesto, Apellidos y Nombres.	Desde las 8:00 horas del martes 03 de marzo de 2026 hasta las 16:30 horas del miércoles 04 de marzo del 2026.
SELECCIÓN	
Verificación Documental	05 de marzo del 2026
Publicación de resultados de verificación documental y aptos para la evaluación curricular	05 de marzo del 2026
Evaluación Curricular	09 de marzo del 2026
Publicación de resultados de evaluación curricular y aptos para la entrevista personal	09 de marzo del 2026
Entrevista Personal	10 de marzo del 2026
Publicación de resultado final	10 de marzo del 2026
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción y registro de contrato.	11 de marzo del 2026
Inicio laboral.	12 de marzo 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%	15 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	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.
- Para la etapa de Verificación Documental, los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida bajo los formatos y características señaladas en las presentes Bases, siendo considerados como "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 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".
 - La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga el mayor puntaje, declarándolo como "GANADOR/A" del proceso.

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° 003-2026-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 estar FOLIADA Y FIRMADA 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 lo no contemplado en las presentes Bases será resuelto, en el día, por el Comité de Selección, cuyas decisiones son impugnables conforme a la normativa vigente.

10. PERFIL DE PUESTOS CONVOCADOS:

10.1 ASESOR JURÍDICO/A

Cargo	ASESOR JURÍDICO/A
Código	CAS-0326- AJ
Dependencia	GERENCIA GENERAL
Plazas	1 (una)

A. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Profesional universitario titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Derecho.
CONOCIMIENTO	<p>Cursos y/o programas de Especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso o Capacitación en Derecho Administrativo. - Curso o Capacitación en Gestión Pública. - Curso o Capacitación en Delitos contra la Administración Pública. - Curso o Capacitación en la Nueva Ley General de Contrataciones Públicas - Ley 32069. - Curso o Capacitación de Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. - Curso o Capacitación en Ética e Integridad en Gestión Pública. - Curso o Capacitación en la Ley N° 27815 Código de Ética en la Gestión Pública

EXPERIENCIA	Experiencia general: - Experiencia de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: - Experiencia de seis (06) meses vinculados a la asesoría jurídica de infraestructura vial y/o transporte en el sector público.	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación a resultados - Vocación de Servicio. - Trabajo en equipo	- Liderazgo. - Compromiso. - Pensamiento Analítico. - Iniciativa - Proactividad.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica	

B. FUNCIONES DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO	
Función General	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Brindar asesoría legal en trámites resolutivos internos, arbitrales y/o judiciales en los que se participe; asimismo, ejercer la defensa legal de los procesos administrativos de acuerdo a la normatividad y legislación vigente; con el fin de salvaguardo de los intereses de la Entidad.
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ejercer la defensa en los diferentes procesos administrativos (Conciliaciones, arbitrajes, procesos sancionadores y otros) a favor y en contra de la Entidad. ❖ Elaborar los proyectos de resoluciones que contengan actos administrativos o de la administración. ❖ Elaborar proyectos de directivas, reglamentos u otros de carácter administrativo que se le encomiende. ❖ Difundir las normas emitidas aplicables a la Entidad. ❖ Participar en la formación de proyectos de convenios cuando se le requiera. ❖ Elaborar y registrar el informe trimestral sobre el estado de las demandas Judiciales y Arbitrajes en contra del estado y reclamos a la Entidad y Conciliación extrajudiciales. ❖ Ejercer la defensa legal de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad. ❖ Elaborar y presentar los escritos necesarios ante el Poder Judicial y otras instancias para la defensa de la Entidad. ❖ Asesorar al Gerente General y otros funcionarios en juicios, comparendos y citaciones. ❖ Revisar diariamente el SINOE (casilla electrónica del Poder Judicial) y notificar las notificaciones al jefe inmediato. ❖ Custodiar los expedientes de los procesos judiciales activos. ❖ Mantener actualizado los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad. ❖ Remitir al archivo central los expedientes concluidos y fenecidos con conocimientos del Jefe de la Oficina. ❖ Otras labores inherentes al cargo, dispuesto por el jefe superior inmediato.



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	Tres (03) 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.
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 PARA CAMIONETA PICK UP 4X4

Cargo	CONDUCTOR PARA CAMIONETA PICK UP 4X4
Código	CAS-0326-CCP
Dependencia	ADMINISTRACIÓN
Plazas	1 (una)

A. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Secundaria completa - Licencia de conducir A-II B Profesional - De preferencia conocimiento en mecánica básica en unidades motorizadas, así como cursos de manejo preventivo o manejo defensivo.
EXPERIENCIA	<u>Experiencia general:</u> Experiencia de un (01) año en conducción de vehículos en el sector público y/o privado. <u>Experiencia específica:</u> Experiencia de tres (03) meses en conducción de vehículos para el sector público y/o privado.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Orientación a resultados - Vocación de servicio - Trabajo en Equipo - Iniciativa - Relaciones interpersonales - Colaboración y proactividad - Flexibilidad - Calidad del trabajo - Responsabilidad

B. FUNCIONES DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO	
<p>Funciones del Puesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir los vehículos de la Institución (camioneta pick up y/o motocicleta) • 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. • 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 Administración • 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 Administración.

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	Tres (03) meses, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

Jornada Laboral	Lunes a Viernes - Horario de Ingreso: 07:30 a.m. - Horario de Salida: 04:30 p.m. Ultimo sábado de cada mes: - Horario de Ingreso: 08:00 a.m. - Horario de Salida: 12:00 p.m.
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
Jhordy Dennis Muñoz Zevallos
Ing. Jhordy Dennis Muñoz Zevallos
GERENTE GENERAL (E)

Ing. Jhordy Dennis Muñoz Zevallos
Gerente General (E) del IVP Arequipa



INSTITUTO VIAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Milagros María M. Pamo Chávez
Econ. Milagros M. M. Pamo Chávez
ADMINISTRADORA

Econ. Milagros María M. Pamo Chávez
Administradora del IVP Arequipa.



INSTITUTO VIAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Diana Rosario Chuquitaip Umpire
Econ. Diana R. Chuquitaip Umpire
TESORERA

Econ. Diana Rosario Chuquitaip Umpire
Tesorera del IVP Arequipa.