

**CAP N° 001-2026-IVP-CH – BASES DEL PROCESO DE SELECCION**

**CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL  
D.LEG 728 – NECESIDAD TRANSITORIA.**

**1. GENERALIDADES**

**a) Objeto de la Convocatoria**

El Instituto Vial Provincial de Churcampa, en adelante el IVP Churcampa, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen, regulado por el Decreto Legislativo N° 728. A través del Proceso de Selección CAP N° 001-2026-IVP-CH, al siguiente profesional:

N°	Nombre del puesto	Unidad orgánica	cantidad	duración	Clasificación
1.	Administrador	Unidad de Administración	01	03 meses	SP-P4

La duración de la contratación es de carácter transitorio, sujeta a prórroga para renovación, de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal.

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

Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Churcampa.

**c) Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo del Comité Evaluador conformado mediante resolución Gerencial N° 005-2026-IVP-CH/GG de fecha 04 de marzo del 2026, por los siguientes servidores:

**Miembros Titulares**

- **Presidente** Ing. Iván Ángel Mori Basaldúa DNI 40755807 Gerente General del IVP-Churcampa
- **Primer Miembro** Lic. Iván Dany Atau Solier DNI 45504224 Gerente de Administración y Finanzas de la M.P.CH.
- **Segundo Miembro** Lic Charles Suarez Ichaccaya DNI 46884485 Responsable de Recursos Humanos de la M.P.CH.

**Miembros Suplentes**

- **Primer Miembro** Meza Quispe Alci DNI 70767888 Gerente de Asesoría Jurídica de la M.P.CH.
- **Segundo Miembro** Huaylinos Flores DNI 19929046 Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos de la M.P.CH.



**d) Base Legal**

- Ley N° 32513 - Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleado Publico
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, y su modificatoria
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos" publicada en fecha 22 de enero de 2024.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- Ordenanza Municipal N° 014-2005-MPCH/A del 19 de julio 2005 se crea el Instituto vial provincial de Churcampa.
- Resolución de Comité Directivo N° 01-IVP-CH/P de fecha 14 de setiembre 2011 se aprueba las modificaciones del estatuto del Instituto Vial Provincial de Churcampa, en la cual faculta a poder realizar requerimientos a fin de poder conducir la marcha administrativa, económica y financiera del IVP-Churcampa.
- Otras normas que resulten aplicables para la contratación de servidores en el Sector público.



**2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de la convocatoria	05 de marzo de 2026
<b>CONVOCATORIA</b>	

Publicación de la Convocatoria en el Portal web institucional: <a href="https://www.tiktok.com/@ivpchurcampa">https://www.tiktok.com/@ivpchurcampa</a> <a href="https://www.facebook.com/profile.php?id=61587755980412&amp;locale=es_LA">https://www.facebook.com/profile.php?id=61587755980412&amp;locale=es LA</a>	Desde el 05 de marzo hasta el 18 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 físico debidamente documentado y foliado vía mesa de partes del IVP-CH, ubicado en Jr. Daniel Hernández Nro. S/n Distrito Y Provincia De Churcampa.  Consignando en el asunto: PROCESO CAS N° 001-2024-IVP-CH, Apellidos y Nombres.	19 de marzo del 2026 Desde las 8:00 a.m. hasta 17:15 p.m. horas (única fecha)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	20 de marzo del 2026
Publicación de resultados de evaluación curricular y aptos para la entrevista personal	23 de marzo del 2026
Entrevista Personal	24 de marzo del 2026
Publicación de resultado final	25 de marzo del 2026
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
Suscripción y registro de contrato.	26 de marzo del 2026
Inicio laboral.	01 de abril 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 y tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACION</b>	<b>70%</b>	<b>40 puntos</b>	<b>70 puntos</b>
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	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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 año a más años adicionales al mínimo requerido</li> </ul>			5 puntos
Experiencia específica:			15 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con el requisito mínimo requerido, para el puesto o funciones similares, en el sector público y/o privado, según el perfil.</li> </ul>			10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Además del requisito mínimo del perfil, tiene de 1 año a más años adicionales al mínimo requerido</li> </ul>			5 puntos
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>	<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>60 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

- Solo formarán parte del proceso de selección los postulantes que cumplan los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Se DEBE obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa.
- El postulante que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final, será considerado "NO CALIFICA".
- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje total aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.
- Todo aquel postulante que haya obtenido un puntaje mayor o igual a 70 y que no haya sido declarado ganador, obtendrá la condición de "elegible".
- Para la etapa de la Entrevista personal, los postulantes deberán asistir presencialmente a las oficinas del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

#### 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria

##### b) De los formatos a presentar

- Carta de Presentación del Postulante, Anexo N° 01.
- Copia simple de su DNI.
- Ficha de Resumen Curricular, Anexo N° 02.

- Curriculum Vitae, documentado con fotocopias simples y ordenado cronológicamente del más reciente a más antiguo.
- Declaraciones Duradas, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, Anexo N° 06, Anexo N° 07 y Anexo N° 08

**c) De los documentos a presentar**

Los requisitos mínimos exigidos en el Perfil publicado, deberán ser debidamente acreditados, mediante constancias y/o certificados u otro documento análogo.

TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (DOCUMENTOS SUTENTATORIOS, DECLARACIONES DURADAS, FICHAS) por los postulantes deberá estar foliada y firmada respectivamente, de no cumplir con esta formalidad quedará como NO ADMITIDO.

**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 Total	=	Puntaje total	+	Bonificación por Lie. 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 15:00 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.

**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. DECLARATORIA 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.

Así mismo, 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 CONTRATACION

La Oficina de Administración y Recursos Humanos del IVP Churcampa, 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 los resultados.

Si vencido el plazo, el /la GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, 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, contados 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 fedateado correspondiente.

Si durante la presentación del servicio del postulante considerado GANADOR, la Oficina de Administración y/o Recursos Humanos del IVP Churcampa 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. ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL

Todo lo no contemplado en las presentes bases será resuelto, en el día, por parte del comité de selección, cuyas decisiones son impugnables conforme a la normativa vigente.

### 10. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

<b>Cargo</b>	Administrador
<b>Clasificación</b>	SP-P4
<b>Dependencia</b>	Unidad de Administración
<b>Plazas</b>	01 (uno)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia en General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de Cuatro (04) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Especifica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas al puesto, de los cuales un (01) año deben ser en el sector público.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional como Contador Público, Licenciado en Administración o carrera a fin.</li> <li>Colegiado y habilitado (adjuntar colegiatura y habilitación)</li> </ul>
Programas y/o diplomados y/o cursos de capacitación	<p><b>Cursos y capacitación de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado por la OECE (para que sea comprador publico)</li> <li>Programa de Especialización o Diplomado o Curso en SIGA, SIAF, PLADICOP - SEACE, Ley de Contrataciones del estado y su reglamento y/o Ley General de Contrataciones públicas y su Reglamento.</li> </ul>
Habilidades y/o competencias	<p><b>Competencias cognitiva o intelectual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Competencia profesional</li> <li>Planeamiento</li> </ul> <p><b>Competencia de eficacia personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciones de trabajo</li> <li>Comunicación</li> </ul> <p><b>Competencias de logro y acción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciativa</li> </ul>

### 11. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

<b>Función general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la unidad orgánica de administración, es el responsable de dirigir, coordinar y supervisar todas las operaciones administrativas, financieras del IVP Churcampa en concordancia a las normas establecidas, cumpliendo con plazos y requerimientos de información.</li> <li>Supervisar la labor del personal a su cargo.</li> </ul>
	Todas las funciones están debidamente formalizadas en los documentos de gestión de la institución, por lo que a continuación se detalla algunos:

**Funciones específicas**

- Evaluar el cumplimiento de las metas y programas de su competencia, implementar las mejoras pertinentes e informar los resultados a la Gerencia General del IVP.
- Ejecutar por disposición de la Gerencia General del IVP, el presupuesto institucional por toda fuente de financiamiento, proporcionando la información adecuada en forma oportuna, de conformidad con las normas vigentes.
- Ordenar, revisar y consolidar la información financiera de las fuentes de financiamiento.
- Organizar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios que requiera el Instituto Vial provincial en concordancia con e plan Anual de contrataciones y adquisiciones
- Organizar, ejecutar, y supervisar acciones de custodia y protección de los bienes de activo fijo; conforma a las normas legales vigentes.
- Administrar las cuentas corrientes del IVP.
- Abrir las cuentas por toda fuente de financiamiento.
- Custodiar y controlar las cartas de fianzas del IVP
- Dar conformidad a las comprobantes de pago registrando firmas en el mismo y en los cheques; verificando que la documentación de sustento cuente con las aprobaciones, visaciones y conformidad de la gerencia general
- Dar conformidad a las conciliaciones de ingresos
- Revisar las liquidaciones de contratos en lo referente a las cartas fianzas y fondeos de garantías
- Tramitar los retiros de fondos de garantía y devolución de fianzas autorizadas por la gerencia general.
- Velar por que las conciliaciones bancarias para que sean presentadas adecuada y oportunamente.
- Velar por el pago oportuno de impuestos
- Supervisar a nivel de institución, las políticas y programas de administración de personal relaciones laborales y capacitaciones.
- Conducir y supervisar los procesos logísticos para la contratación de servicios de personal y de mantenimiento vial, así como para la compra y adquisición de bienes y activos fijos.
- Demás funciones que le asigne su jefe inmediato.



**12. CONDICIONES LABORALES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto Vial Provincial de Churcampa ubicado en el Jr. Daniel Hernández Nro. S/n Distrito y Provincia de Churcampa- Dep Huancavelica.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato, renovable en función a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual bruta	S/ 3,464.11 (Tres Mil Cuatrocientos Sesenta y Cuatro con 11/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad Inmediata.</li> </ul>



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHURCAMP - HUANCAMELICA

Ing. Iván Ángel Mori Basaldúa  
GERENTE GENERAL

Ing. Iván Ángel Mori Basaldúa  
Gerente General del IVP Churcampa



Lic. Adm. Atau Solier Ivan Dany  
Gerente de Administración y Finanzas M.P. CH



Lic. Adm. Charles Suarez Ichaccaya  
Responsable de RR.HH. M.P. CH.