

**CAS N° 002-2026-IVP-CH – BASES DEL PROCESO DE SELECCION**

**CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.LEG 1057 – DETERMINADO (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 de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. A través del Proceso de Selección CAS N° 001-2026-IVP-CH, al siguiente profesional:

N°	Nombre del puesto	Unidad orgánica	cantidad	duración	Clasificación
1.	Secretaria	Gerencia General	01	03 meses	SP-T2

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**

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

### 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

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 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, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE (instrumentos, modelo de convocatoria CAS) y normas vinculadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE (modificaciones vinculadas al proceso de selección)
- Ley N° 32513 - Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

## 2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<u>ETAPAS DEL PROCESO</u>	<u>CRONOGRAMA</u>
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° 002-2024-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
• 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
<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, elaborara 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, contador 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>	Secretaria
<b>Clasificación</b>	SP-T2
<b>Dependencia</b>	Gerencia General
<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 un (02) 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 un (01) año desempeñando funciones relacionadas al puesto (secretaria, asistente administrativo, auxiliar administrativo), de los cuales seis (06) meses deben ser en el sector público.</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria Ejecutiva titulado y/o Bach y/o Título profesional en Administración o afines.</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>Gestión Pública.</li> <li>Ofimática.</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 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> </ul>
	<p>Todas las funciones están debidamente formalizadas en los documentos de gestión de la institución, por lo que a continuación se detalla algunos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender la correspondencia general diaria y asignarle el proveído</li> </ul>

<b>Funciones específicas</b>	<p>respectivo para su posterior derivación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el archivo de documentos del Instituto Vial Provincial debidamente organizado.</li> <li>• Redactar las comunicaciones oficiales internas y externas, que le indiquen mostrando siempre un buen nivel de imagen institucional.</li> <li>• Preparar la agenda del gerente general del Instituto Vial Provincial, para el cumplimiento de sus compromisos internos y externos.</li> <li>• Atender al personal y público en general, coordinando citas o absolviendo preguntas, según el caso.</li> <li>• Recepción, verificación y envío de la correspondencia del IVP.</li> <li>• Realizar toda función o encargo adicional que le asigne la gerencia general del IVP Churcampa.</li> </ul>
------------------------------	---

## 12. CONDICIONES LABORALES

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina del Instituto Vial Provincial de Churcampa ubicado en el Jr. Daniel Hernández Nro. S/n Distrito y Provincia de Churcampa- Dep Huancavelica.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato, renovable en función a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestal.
<b>Remuneración mensual bruta</b>	S/ 2,114.19 (Dos Mil Ciento Catorce con 19/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley.
<b>Otras condiciones del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad Inmediata.</li> </ul>


**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHURCAMP - HUANCVELICA**  
  
 Ing. Iván Ángel Mori Basaldúa  
 GERENTE GENERAL

Ing. Iván Ángel Mori Basaldúa  
Gerente General del IVP Churcampa


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


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