



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

## BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES Y PRESUPUESTADAS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN LA UNIDAD EJECUTORA O813-SEDE CENTRAL

### CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO N° 001-2023-GORE-ICA

#### I. OBJETIVO DEL CONCURSO

Promover el ascenso del Personal Nombrado al nivel inmediato superior de su respectivo cargo conservando su línea de carrera, para la cobertura de las plazas vacantes de la Unidad Ejecutora 0813 sede central del Gobierno Regional de Ica.

Permitir a los servidores nombrados de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica a participar en el presente concurso en igualdad de oportunidades, para que puedan asumir funciones de acuerdo al nivel remunerativo al que postula, previa evaluación

#### II. FINALIDAD

Establecer criterios y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente para el desarrollo del Concurso Interno de Ascenso del personal Nombrado bajo el régimen Laboral del D.L. N° 276 y su reglamento, según la Ley N° 31638 Ley de Presupuesto para el ejercicio presupuestal, en el Art.8°, inciso c.

#### III. ALCANCE

Podrán participar en el Concurso Interno de Ascenso aquellos trabajadores nombrados comprendido bajo los Alcances del D.L. N° 276 del cargo y nivel inmediato inferior que reúnan los requisitos básicos conforme a Ley y solicitar voluntariamente participar en el presente concurso.

#### IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones –ROF del Gobierno Regional de Ica.

### V. AUTORIZACIÓN

El concurso de ascenso estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante R.G.G.R N° 153-2023-GORE-ICA/GGR, de fecha 09 de Junio de 2023.

### VI. DISPOSICIONES GENERALES GENERALIDADES

- El ascenso a un nivel de carrera inmediato solo se realiza por medio de concurso interno y/o por Ley expresa, para cuyo efecto el servidor debe cumplir con los requisitos que exigen las normas vigentes y se encuentren consideradas en el correspondiente cuadro de méritos. Cabe indicar que para el concurso los años de servicio no son causales de saltarse los niveles inmediatos superiores al que se encuentren.
- Los cargos deben estar consignados en el cuadro para asignación de personal (CAP) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) debidamente acreditados presupuestalmente por la Oficina respectiva.
- El ascenso del servidor se realiza mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, habilitándolo para asumir funciones de mayor complejidad y responsabilidad; se produce mediante concurso interno de méritos.
- Podrá postular al presente Concurso Interno para Ascenso, aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto establecido en la presente Bases.
- No podrá participar en el proceso del concurso interno para ascenso los/las servidores/as contratados/as por servicios personales y suplencia temporal.
- El concurso Interno se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de la Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- Son causales de descalificación automática:
  - No cumplir con los requisitos para postular.
  - No presentar los documentos que contiene los Anexos y demás de acuerdo con las formalidades establecidas.
  - Presentarse a más de un puesto o cargo.



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración, borraduras, manchas, enmendaduras, en tal caso, la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente
- h) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, mediante documento a través de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
- i) Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión de Concurso Interno para Ascenso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.
- j) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal Web, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- k) El concurso de ascenso estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada mediante R.G.G.R N° 153-2023-GORE-ICA/GGR, de fecha 09 de Junio de 2023, que aprueba la conformación de la Comisión del Proceso de Concurso de Ascenso de la Unidad Ejecutora 0813, la misma que está integrada por un presidente, secretario y un miembro. Asimismo, se remitirá mediante una carta a un representante del SINTRA GORE ICA, para que tengan conocimiento y puedan participar en las etapas de evaluación.

### 6.1 DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de la Sede del Gobierno Regional de Ica participa en el desarrollo del Concurso Interno para Ascenso desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión de Concurso Interno para Ascenso.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso Interno para Ascenso la relación de plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano, así como poner a disposición los legajos de los servidores incursos en el presente proceso.
- c) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
- d) Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
- e) Una vez concluido el proceso de concurso, mediante acto resolutorio de concurso; la Oficina de Recursos Humanos indicará al responsable del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público –AIRHSP a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas.



*“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”*

## 6.2 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO

a) Comisión de Concurso Interno para Ascenso, estará integrada por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, existiendo un (01) titular y un (01) suplente para cada representante, siendo:

Miembros Titulares:

- El Gerente Regional de Administración y Finanzas, quien presidirá la comisión.
- El Subgerente de Gestión de los Recursos Humanos, quien actuará como Secretario
- El Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, quien actuará como Miembro

Miembros Suplentes

- Subgerente de Presupuesto quien suplirá al Presidente
- La Subgerente de Contabilidad, quien suplirá al Secretario
- La Gerente de Desarrollo Social quien suplirá al Miembro

b) Los miembros titulares de la comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria, salvo excepciones de ley.

c) Los miembros de la Comisión deberán inhibirse de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso.

d) Los miembros de la Comisión de Concurso Interno para Ascenso, están impedidos de:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el concurso Interno de Ascenso.
- Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y el resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.

## 6.3 OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

- a) Bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- b) Elaborar las Bases y el cronograma de actividades para convocatoria del Concurso Interno para Ascenso.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Conducir el proceso de Concurso interno para Ascenso.
- d) Recibir de la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos la relación de plazas vacantes.
- e) Fijar, en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
- f) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.



**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”**

- g) Publicar el resultado final del concurso por orden de Méritos.
- h) Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
- i) Declarar desierto la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- j) En caso que dos o más servidores públicos tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá de la siguiente manera:
  - 1. Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional.
  - 2. De persistir la igualdad, se ascenderá quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
  - 3. De persistir el empate se definirá mediante una entrevista personal.
- k) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las Bases, con autonomía de decisión.
- l) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones contenidas en las Bases.
- m) Elaborar, suscribir y elevar a la Gerencia General Regional el Informe final del Concurso Interno para Ascenso

**VII. PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA INTERNA**

Los cargos materia de provisión de plazas para ascenso se detallan en el siguiente cuadro:

**PLAZAS VACANTES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO EN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

Nº	CARGO	UBICACIÓN EN EL CAP	UBICACIÓN EN EL ROF	CATEGORIA REMUNERATIVA
1	Especialista Administrativo IV	Subgerencias de Gestión de los Recursos Humanos	Subgerencias de Gestión de los Recursos Humanos	SPA
2	Especialista Administrativo IV	Gerencia Reg. De Desarrollo Social	Gerencia Reg. De Desarrollo Social	SPA
3	Ing. En Ciencias Agropecuarias III	Subgerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente	Gerencia regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	SPB
4	Ingeniero III	Sub-Gerencia Ecología y Defensa Civil	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre	SPB
5	Asistente Administrativo II	Subgerencia de Planeamiento Estratégico	Subgerencia de Planeamiento Estratégico	SPE



**"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"**

6	Economista IV	Subgerencia de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional	Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones	SPA
7	Ingeniero III	Subgerencia de Programación de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional	Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones	SPB
8	Ingeniero IV	Gerencia Sub-Regional Chincha	Sede Regional Chincha	SPA
9	Ingeniero III	Gerencia Sub-Regional Palpa	Sede Regional Palpa	SPB

**PLAZAS VACANTES PARA EL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO EN LAS DIRECCIONES REGIONALES DEPENDIENTES DEL GORE-ICA**

Nº	CARGO	UBICACIÓN EN EL CAP	CATEGORIA REMUNER.
1	Especialista en Evaluación Industrial I	Dirección Regional de Producción	SPC
2	Economista III	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	SPB
3	Ingeniero I	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	SPD

**VIII. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION**

- Solicitud de Inscripción del postulante debidamente llenado (Formato 01)
- Copia simple del DNI
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado con medida disciplinaria de Multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que se presenta la postulación. (Formato N° 02).
- Declaración jurada de no haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que presenta la postulación. (Formato N° 02)
- Cumplir con el perfil del puesto aprobado por la Comisión del Concurso Interno de Ascenso.
- La recepción de los documentos será desde las 8.15 am a 3.30 pm. en la fecha establecida según cronograma y se presentará en sobre cerrado conforme al siguiente detalle:



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

Señores  
 Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos  
 Gobierno Regional de Ica

Concurso Interno para Ascenso N° 001-2023-GORE-ICA

Nombres y Apellidos.....  
 DNI:.....  
 Especificar a qué plaza postula:.....

## IX. DE LOS REQUISITOS GENERALES

### Para el Grupo Profesional y Técnico:

- a) Estar en condición de nombrado como profesional o técnico por cinco (05) años como mínimo.
- b) Título profesional universitario afín al área funcional (Profesionales)
- c) Título Técnico no universitario relacionado con el área, y/o haber cursado 3/4 partes de la carrera universitaria relacionada con el área funcional (Técnicos).
- d) Cumplir con los requisitos del nivel inmediato superior.
- e) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad.
- f) No haber sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha que se presenta a la postulación.
- g) No haber sido sancionado con Resolución Ejecutoriada, por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores al proceso de evaluación.

## X. PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV (Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título profesional universitario de Administración o Contador o Economistas, debidamente colegiado y habilitación vigente</li> </ul>
Cursos y/o estudios de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional</li> <li>○ Los cursos con fecha actualizada no menor a cinco (05) años, mínimo 12 horas.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en condición de nombrado</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de ofimática</li> </ul>



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

## 1.1 FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resoluciones propios del sistema.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

## 2. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV (Gerencia Regional de Desarrollo Social)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Administración o Contador o Economistas, debidamente colegiado y habilitación vigente</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional</li><li>○ Los cursos con fecha actualizada no menor a cinco (05) años, mínimo 12 horas.</li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

## 2.1 FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resoluciones propios del sistema.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

## 3. INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS III (Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario, debidamente colegiado y habilitación vigente</li></ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos y/o Seminarios relacionados a su formación académica o área.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas.</li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de ofimática</li></ul>



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

### 3.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar al análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Coordinar la ejecución de programas y/o proyectos de producción, desarrollo, sanidad investigación y experimentación agrícola.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le correspondan en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 4. INGENIERO III (Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título profesional universitario de Ingeniero o grado académico de Bachiller y Grado de Maestría, debidamente colegiado y habilitación vigente</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos y/o Seminarios relacionados a su formación académica o área.</li> <li>○ Los cursos y/o Seminarios deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática</li> </ul>

### 4.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR



## "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 5. ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (Subgerencia de Planeamiento Estratégico)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional Universitario o Técnico Superior. Grado académico de Bachiller o Egresado de Universidad o Título de Instituto Superior, afines al área funcional.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos relacionados a su formación académica o área.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>

#### 5.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Elaborar informes técnicos, formatos y otros documentos técnicos que se le encargue



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- Investigar, recopilar y consolidar la información de las materias que le encomienden los especialistas de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Prestar apoyo técnico en la ejecución de actividades técnicas y reuniones de trabajo a cargo de los especialistas de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Participar en los equipos de trabajo, comisiones, comités u otras instancias de coordinación que se le encargue.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 6. ECONOMISTA IV (Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Economista o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, en la Especialidad de Economía, debidamente colegiado y habilitación vigente</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos relacionados a su formación académica o área.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>

#### 6.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógico o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con la especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.



## "Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- Formular y proponer informes técnicos en materia de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 7. INGENIERO III (Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Ingeniero o grado académico de Bachiller y Grado de Maestría, debidamente colegiado y habilitación vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos relacionados a su formación académica o área.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>

#### 7.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Evaluar y emitir informes técnicos de estudios de pre-inversión de Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad de la Ley N° 27293 "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública", su Reglamento y Directivas, cuyo resultado puede ser: observado, aprobado y rechazado.
- Apoyar en la programación, formulación y evaluación del Programa de Inversión Pública del GORE-ICA
- Brindar asistencia técnica al personal técnico especializado del GORE ICA, en la elaboración y evaluación en proyectos de Inversión Pública de acuerdo a su especialidad.
- Elaborar y actualizar metrados y presupuestos de Proyectos de Inversión Pública y compararlos con los estudios de pre-inversión que presentan las Unidades Formuladoras.



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

- Apoyar en la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Institucional, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el Ámbito Regional.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 8. INGENIERO IV (Sede Regional Chincha )

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Ingeniero o Grado de Bachiller y Maestría, debidamente colegiado y habilitación vigente.</li></ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estudios de capacitación en temas vinculados con la profesión o afines al área funcional.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en condición de nombrado.</li></ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>

#### 8.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógico o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional.
- Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con su especialidad.
- Diseñar, coordinar, evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica a la cual pertenece.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.

- Asesorar y absolver consultas de carácter integral de su especialidad.
- Formular los proyectos de Resolución propios del sistema.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

### 9. INGENIERO III (Sede Regional Palpa)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Ingeniero o grado académico de Bachiller y Grado de Maestría, debidamente colegiado y habilitación vigente.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos relacionados a su formación académica o área.</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de ofimática</li></ul>

#### 9.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Evaluar y emitir informes técnicos de estudios de pre-inversión de Proyectos de Inversión Pública de acuerdo a la normatividad de la Ley N° 27293 “Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública”, su Reglamento y Directivas, cuyo resultado puede ser: observado, aprobado y rechazado.
- Apoyar en la programación, formulación y evaluación del Programa de Inversión Pública del GORE-ICA
- Brindar asistencia técnica al personal técnico especializado del GORE ICA, en la elaboración y evaluación en proyectos de Inversión Pública de acuerdo a su especialidad.
- Elaborar y actualizar metrados y presupuestos de Proyectos de Inversión Pública y compararlos con los estudios de pre-inversión que presentan las Unidades Formuladoras.
- Apoyar en la captación de recursos de fuentes de Cooperación Técnica Institucional, para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en el Ámbito Regional.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

## 10. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I (Dirección Regional de Producción)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario a fin al área funcional</li></ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afín al área funcional</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de Ofimática</li></ul>

### 10.1 FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Organizar, supervisar y controlar labores de estudio y evaluación de expedientes relativos a promoción y desarrollo industrial
- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el ámbito industrial
- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el ámbito industrial
- Dictaminar sobre los expedientes presentados por las empresas dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Representar al sector ante organizaciones y en eventos industriales
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

## 11. ECONOMISTA III (Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento)

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título profesional universitario de Economista o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría, debidamente colegiado y habilitación vigente</li></ul>
Cursos y/o estudios de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afín al área funcional</li><li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li></ul>



**“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”**

<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de Ofimática</li> </ul>

## 11.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos y estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera el superior jerárquico para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Analizar y emitir informes técnicos y otros que le corresponda en materia de su competencia, según sea requerido por el superior jerárquico.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

## 12. INGENIERO I (Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título Profesional Universitario o Título de Instituto Superior o Grado Académico de Bachiller afines al área funcional.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudios de capacitación en temas relacionados a su formación o afín al área funcional</li> <li>○ Los cursos deben ser con fecha actualizada no menor a cinco (05) años.</li> </ul>



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en condición de nombrado</li></ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conocimiento de Ofimática</li></ul>

## 12.1. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Colaborar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias conforme se le encargue
- Colaborar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las materias de competencia de la unidad de organización a la cual pertenece
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue
- Colaborar en el análisis de información relevante que se le encargue
- Colaborar en la coordinación del desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según le sea requerido por el superior jerárquico.
- Participar en comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior jerárquico.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el Cuadro de Necesidades y otros elementos necesarios para el planeamiento y operación institucionales de la unidad de organización a la cual pertenece.
- Realizar el seguimiento y evaluar los productos derivados de la contratación de estudios e investigaciones en las materias a su cargo, conforme sea requerido por el superior jerárquico.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionado a su competencia y el Área Funcional

## XI. DE LA CONVOCATORIA

Para el concurso interno para Ascenso se efectuará en la fecha consignada, en el cronograma de actividades, así como la publicación y difusión en la página Web de la Institución.

El presente Concurso de Ascenso consta de las siguientes fases:

- a) La difusión y actualización de legajos.** - Comprende la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la actualización de legajos y la inscripción de los postulantes.
- b) Evaluación de Legajos.**- la Comisión evaluará los Legajos actualizados que se encuentren en custodia en la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos; para el caso de los postulantes de las Direcciones Regionales



## “Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

deberán hacer llegar sus legajos actualizados en el sobre cerrado junto con la Solicitud de Inscripción Formato N° 01 y Formato N° 02.

c) **La evaluación de los requisitos.** - Comprende la evaluación de los requisitos como los estudios de formación académica, cursos, estudios de especialización y experiencia laboral (factores de calificación).

d) **La publicación de los resultados.** - Cuadro de Méritos.

## XII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la Convocatoria en la Página web del Gobierno Regional	Del 10 y 11 de Julio del 2023	SGRH
Presentación de la Solicitud del postulante con las declaraciones Juradas en la Subgerencia de Gestión Documentaria	12 al 14 de Julio del 2023	SGD
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	17 y 18 de Julio del 2023	Comisión del Concurso
Publicación del resultado de la Evaluación Curricular Página web del Gobierno Regional	19 de Julio del 2023	Comisión del Concurso
Presentación de Reclamos	20 de Julio del 2023	Postulantes
Absolución de Reclamos	21 de Julio del 2023	Comisión del Concurso
Publicación de Resultados Finales Página web del Gobierno Regional	24 de Julio del 2023	Comisión del Concurso
<b>EMISIÓN DEL ACTO RESOLUTIVO</b>		
Emisión del Acto Resolutivo de Ascenso	25 de Julio del 2023	SGRH



“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

### XIII DE LOS RESULTADOS Y RECLAMACIONES

Los resultados del concurso serán difundidos en la página Web de la Institución, donde se indicará el puntaje respectivo, para que los postulantes puedan presentar sus reclamos, de considerarlo pertinente de acuerdo al cronograma establecido.

### XIV FACTORES DE EVALUACIÓN:

- ✓ La etapa de evaluación comprende la evaluación objetiva del postulante en relación a las necesidades del puesto convocado garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, por lo que constará de las siguientes evaluaciones:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>%</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
a) Formación Académica <ul style="list-style-type: none"><li>• Según lo requerido, puntaje mínimo</li><li>• Diplomado (01 punto adicional)</li><li>• Especialización (01 punto adicional)</li><li>• Maestría y/o Doctorado puntaje máximo</li></ul>	%	17	20
b) Capacitación <ul style="list-style-type: none"><li>• Según lo requerido, puntaje mínimo</li><li>• Hasta 50 horas 1 punto adicional</li><li>• Más de 50 horas puntaje máximo</li></ul>	%	10	12
c) Experiencia <ul style="list-style-type: none"><li>• Según lo requerido, puntaje mínimo</li><li>• Hasta 01 año más, un punto adicional</li><li>• Hasta 02 años más un punto adicional</li><li>• Hasta 05 años más un punto adicional</li><li>• Más de 05 años puntaje máximo</li></ul>	%	23	28

*[Handwritten blue marks: a large checkmark, the initials 'E.I.', and a signature]*



*“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”*

## **XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PRESENTE CONCURSO INTERNO**

Se considerará desierto o cancelado el presente concurso en las siguientes situaciones:

- a) Cuando no se presentan postulantes al presente concurso
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes
- d) obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación curricular del concurso.

## **XVI. NORMAS COMPLEMENTARIAS**

- La calificación se hará sobre las bases de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el puntaje Final (PF) más alto, será seleccionado como Ganador del Concurso Interno para Ascenso.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión de Concurso Interno para ascenso.

## **LA COMISIÓN DE CONCURSO**



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 01

## SOLICITUD DE INSCRIPCION

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DE PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

S.P.

El que suscribe, ..... identificado(a) con DNI N° ..... , domiciliado en....., ante usted me presento y expongo:

Que deseado postular al Concurso Interno para Ascenso en la Sede del Gobierno Regional de Ica, para la cobertura de plazas vacantes y siendo de mi conocimiento y aceptación de las Bases del referido concurso, solicito a su despacho disponer que se registre e inscriba como postulante a la plaza de:

.....

Por lo expuesto:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente.

Ica,..... de ..... de 2023

.....

Firma

DNI N°.....

Teléfono Celular: .....

Correo Electrónico: .....



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 02

## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

### DECLARACIÓN JURADA DE NO INCURRIR EN INCOMPATIBILIDADES POR PARENTESCO NI TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Yo \_\_\_\_\_

Persona natural identificada con DNI. N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento

- a. No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad ni por matrimonio, con algún funcionario del Gobierno Regional de Ica de la dependencia a la que estoy postulando.
- b. No tengo antecedentes penales y/o judiciales (no se me ha impuesto condenas judiciales, en aplicación de las leyes penales vigentes, por causa de delitos o infracciones que haya podido cometer en agravio de la sociedad o del estado), ni antecedentes policiales.
- c. No he sido sancionado con medida disciplinaria consentida o ejecutoriada de multa o de Suspensión en los seis (06) meses anteriores a la fecha de postulación.
- d. No he sido ascendido en los doce (12) meses anteriores a la fecha en que presento la postulación.

Ica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI. N° \_\_\_\_\_

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del concurso.

