



COMUNICADO

Los miembros del Comité Evaluador que suscriben la presente: CPC. Orlando Víctor Santiago Quispe jefe de la Oficina de Administración, Lic. Manuel Chacaltana García jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, e Ysamar Josselin Gálvez Rojas jefe de la Unidad de Presupuesto, miembros titulares del Comité evaluador del Concurso Interno de nombramiento de persona, cambio de Régimen Laboral, Promoción y Acenso y cambio de grupo ocupacional, designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N°218-2026-GM-MPI. de fecha 27 de abril 2026 encargados del procedimiento de Concurso interno para cambio de régimen laboral (728 a 276) nombramiento de Personal en plazas vacantes, promoción, ascenso y cambio de grupo ocupacional, comunicamos a los señores trabajadores comprendidos en el Régimen laboral del Dec. Leg. 276. Que se ha iniciado la segunda etapa del concurso interno, de promoción, ascenso y cambio de grupo ocupacional y que **DEBERAN TENER PRESENTE LO SIGUIENTE, SEGÚN LAS BASES APROBADAS:**

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES:

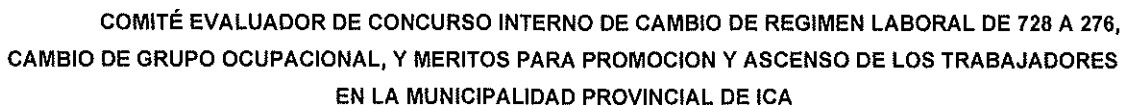
a) EL CAMBIO DE RÉGIMEN LABORAL 728 A 276 Y NOMBRAMIENTO EN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 276 EN PLAZA VACANTE

Consiste en que aquellos trabajadores profesionales obreros pertenecientes al régimen laboral de la actividad privada del Dec. Leg. 728, que cuenten con más de tres años ininterrumpidos como trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica, y que se encuentren realizando funciones de carácter administrativa, podrán participar en el presente concurso interno para cubrir las plazas vacantes que se someten a concurso en el presente proceso.

Los trabajadores obreros que participen libre y voluntariamente en este proceso, de ser declarados como ganadores en la plaza a la que postulan, deberán renunciar a su condición de trabajadores obreros pertenecientes al régimen laboral 728 de la actividad privada con efectos cancelatorios en dicho régimen laboral, iniciando su actividad como nuevo en el régimen laboral del Dec. Leg. 276.

En esta etapa también participaron los trabajadores empleados comprendidos en el régimen laboral 276.

ESTA ETAPA YA PRECUYO AL HABERSE CUBIERTO MEDIANTE CONCURSO INTERNO LAS 9 PLAZAS VACANTES CONVOCADAS



- 

- Si un trabajador es técnico nivel A -STA, y tiene título profesional y más de tres años en el cargo podrá pasar al nivel inmediato superior que es Profesional SPE, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el perfil aprobado.
- Si un trabajador es Técnico nivel "C" – STC. Podrá Pasar al nivel inmediato superior que es Técnico "B" – STB. En tanto cumpla con los requisitos para acceder al siguiente nivel (Contar con título de instituto superior tecnológico o 3 años de estudios universitarios concluidos)
- Si un trabajador es auxiliar B – SAB podrá pasar al nivel inmediato superior es decir SAA. Siempre y cuando reúna los requisitos para el cargo y nivel remunerativo
- Todos los trabajadores que cumplan con el perfil tienen derecho a acceder al nivel inmediato superior de la misma categoría es decir si es técnico B, subirá a técnico A, si es técnico A podrá pasar a profesional si tiene título profesional y reúne los requisitos para el nivel, no puede pasar a ser considerado profesional si no tiene título profesional universitario
- Un servidor auxiliar o técnico, no puede pasar directamente a ser considerado como técnico o profesional, sino pasara al nivel inmediato superior del cargo y categoría que ostenta.
- No es posible que un servidor cuyo nivel remunerativo es auxiliar B -SAB por tener título profesional, universitario, postule para profesional o



técnico, aun cuando tenga título profesional universitario, toda vez que le correspondería postular al nivel inmediato superior que es Auxiliar A.

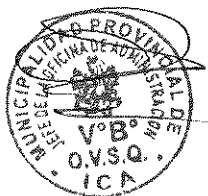
- e) **EI CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL:** es el procedimiento por el cual un servidor que pertenece al grupo ocupacional auxiliar, técnico o profesional, mediante concurso interno de méritos, pasa a ocupar una plaza en el grupo ocupacional inmediato superior (ejemplo: Si es auxiliar A (SAA), pasa a ser técnico en la última escala es decir a técnico STD, siempre y cuando cumpla con los requisitos y perfil para el cargo, es decir tener título de Instituto Superior No universitario o estudios universitarios según el perfil requerido en las bases; si es técnico A (STA), pasa a profesional la última escala SPE, siempre y cuando tenga título profesional universitario con tres años de antigüedad y como trabajador nombrado)
- f) Podrán postular al presente Concurso Interno de Méritos, aquellos/as servidores/as que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en las presentes bases
- g) El Proceso de Concurso Interno está a cargo de la Comisión que ha sido conformada para tales efectos mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 218-2026-GM-MPI. de fecha 27 de Abril 2026, la misma que está integrada por un Presidente, un Secretario Técnico, un Miembro Titular y Suplentes.
- h) Las funciones de la Comisión consisten en cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso de ascenso, convocando, efectuando la difusión correspondiente, evaluando y publicando el resultado final del concurso.
- i) El concurso interno se desarrollará conforme a los principios de legalidad, mérito, igualdad, transparencia, imparcialidad, presunción de veracidad y publicidad.
- j) En el supuesto que el número de expedientes superara las posibilidades de una revisión adecuada, la comisión se reserva el derecho de ampliar el plazo, prorrogando las fechas de programación del proceso que inicialmente fueron programadas.
- k) La comisión Evaluadora se encargará de la evaluación exhaustiva de los legajos, de las solicitudes de los postulantes, de la verificación de los requisitos, y Lineamientos.
- l) Los certificados o constancias de estudio u otros similares que acrediten capacitación, ponencias, publicaciones académicas o similares, deberán incluirse en el legajo personal y que obra en la oficina de gestión de Recursos Humanos en copias fedateadas o legalizadas; y para esta evaluación podrán acreditarse en el expediente de postulación con COPIAS SIMPLES
- m) No se aceptará al presente Concurso Interno de Méritos, documentación presentada por el/la postulante de forma extemporánea a las fechas establecidas en el Cronograma
- n) Las constancias de trabajo o prestación de servicios, certificados de trabajo,





resoluciones que acrediten tiempo de servicios, deberán presentarse en copia simple sujetas a verificación posterior

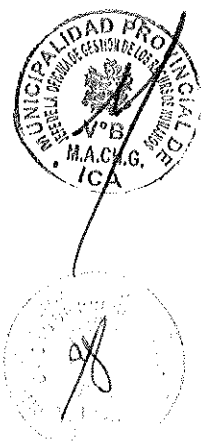
- o) Todo servidor(a) que postule al presente Concurso, puede ejercer su derecho de impugnar los resultados de su participación en los plazos establecidos en el cronograma, pudiendo presentar recurso de reconsideración ante la misma Comisión. La Comisión absuelve la reconsideración de acuerdo a las disposiciones descritas en los presentes Lineamientos dentro de los plazos que indica el cronograma del concurso.
- p) Si el postulante se siente aún disconforme con la resolución a su recurso de Reconsideración, podrá presentar recurso de Apelación, que será resuelto por el Gerente Municipal
- q) En el caso de detectarse falsedad y/o adulteración en el legajo personal o en la solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el proceso del Concurso Interno de Méritos, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas (proceso Administrativo Disciplinario y Destitución), y las acciones legales que genere ese ilícito accionar. Cabe precisar que toda documentación presentada al concurso interno por el personal que adjudique en el presente proceso, estará sujeto al control posterior.



Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Ica **Consultas, Inscripciones y seguimiento de información** <https://muniica.gob.pe/portal/> o recursoshumanos@muniica.gob.pe para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

r) Son causales de descalificación automática:

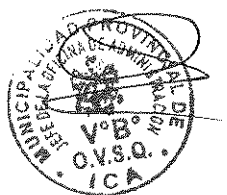
- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar la solicitud de postulación con los datos solicitados, de forma clara y precisa, así como según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, foliación, numeración correlativa de adelante para atrás, según se indica, firma en cada hoja o folio, entre otros).
- Ocultar información y/o alcanzar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; tomando en cuenta que la información proporcionada será corroborada con los documentos físicos que obran en el legajo del postulante.
- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración; caso contrario, la Comisión lo considerará como no presentado. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- Contar con sanción administrativa con una antigüedad menor a seis (06) meses al momento de la postulación.





6.1. De las Prohibiciones, Incompatibilidades, Abstenciones e Impedimentos de la Comisión.

- a) Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea, de ser el caso deberá abstenerse de participar en la etapa de calificación del proceso del grupo ocupacional al que postula.
- b) Los miembros de la Comisión deberán ser debidamente acreditados, y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes no reconocidos en el acto resolutivo de conformación.
- c) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y convivencia de ser el caso. La inhibición es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- d) Los miembros de la Comisión del Concurso, están *impedidos* de:
 - Divulgar cualquier información referida al Concurso Interno de Méritos de Promoción de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional a que tenga acceso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.



CAPÍTULO IV

8.1. Requisitos para la Postulación.

En la presente etapa de promoción y ascenso y cambio de grupo ocupacional, Los postulantes obligatoriamente deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada, que contenga todos los documentos presentados en el siguiente orden; **caso contrario será declarado como no admitido:**

1. Solicitud de inscripción dirigida a los miembros de la Comisión Evaluadora.
2. Copia simple de DNI vigente.
3. Currículo Vitae documentado con copias simple.
4. Declaraciones juradas según anexos
5. Acreditar Tiempo mínimo de 3 años como nombrado y realizando funciones de carácter administrativo.
6. Los demás requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y en las normas aplicables al presente concurso interno regulados en el D.L N°276 y su reglamento D.S. N°005-90-PCM y en normas conexas vigentes.

8.1 De las Inscripciones.

Los postulantes presentarán conforme al cronograma modificado, los días 25 y 26 de agosto 2026 en horario de 8:00a.m. a 5:00 p.m. sus solicitudes de inscripción o participación en la oficina de gestión de Recursos



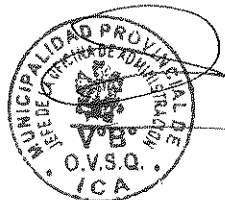


Humanos, en un sobre manila conteniendo un folder con sus documentos en copias simples, en Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica en forma presencial y en horario de 08:00 am a 17:00 pm.

El servidor que no solicite su participación en el presente proceso, no será evaluado

EL MODELO DE RÓTULO

QUE DEBERÁ LLEVAR CADA EXPEDIENTE EN EL SOBRE MANILA QUE CONTIENE EL FOLDER CON SUS DOCUMENTOS Y SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE PROMOCION, ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL - PERSONAL EMPLEADO PERMANENTE RÉGIMEN 276 ES EL SIGUIENTE:



SEÑORES:

COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE RÉGIMEN LABORAL, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

APELLIDOS Y NOMBRES:

N° de DNI:

CARGO QUE OCUPA: **N° de PLAZA CAP:**

GRUPO OCUPACIONAL AL QUE PERTENECE: MARQUE CON UNA X

PROFESIONAL () TÉCNICO () AUXILIAR ()

❖ NIVEL REMUNERATIVO:

UNIDAD ORGANICA O AREA EN LA QUE TRABAJA:

FECHA DE INGRESO.....TIEMPO DE SERVICIOS.....

❖ EL NIVEL REMUNERATIVO ESTA RELACIONADO A:

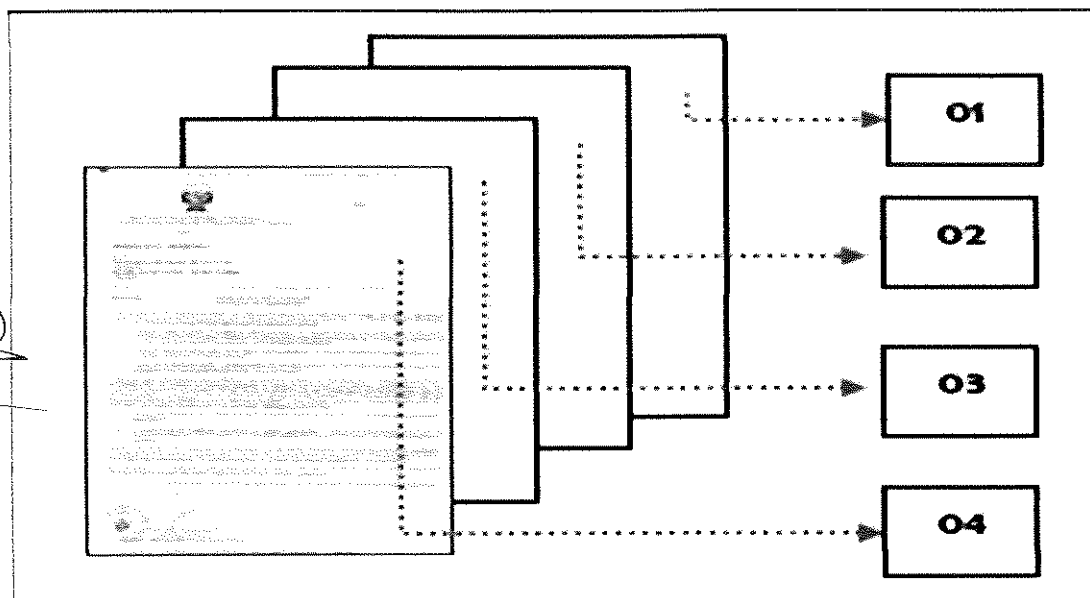
- 1.- EN EL CASO DE LOS PROFESIONALES A SI ES: SPA, SPB, SPC, SPD, SPE.
- 2.- EN EL CASO DE LOS TECNICOS DE IGUAL MANERA, SI ES: STA, STB, STC, STD.
- 3.- EN EL CASO DE LOS AUXILIARES SI ES: SAA, SAB.



Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación en copias
SIMPLES debidamente foliada de manera **correlativa iniciando la foliación de
atrás para adelante con el número uno** en la última hoja

(tal se señala en el siguiente modelo),

FORMA DE FOLIACION



Los anexos también deberán ser foliados, debidamente llenados y firmados,
debiendo ser **colocados al inicio de toda la documentación; ES DECIR SERAN
LOS PRIMEROS NUMEROS DE LA FOLIACION.**

TODAS LAS HOJAS SERÁN FOLIADAS Y FIRMADAS

Los incumplimientos de cualquiera de estos requisitos acarrearán la nulidad de
participación del postulante

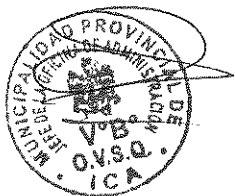


CAPÍTULO V

IX.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE RÉGIMEN LABORAL, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

9.1.- DEL PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 276

- No participan en esta etapa los trabajadores 276 que hayan participado en la primera etapa de nombramiento en plazas vacantes y que hayan resultado ganadores de una de las plazas a las que postulo; SI, tiene derecho a participar los trabajadores empleados 276 que participaron, postularon y no resultaron ganadores de las plazas vacantes a las cuales postularon; así mismo NO participan en esta etapa los trabajadores obreros sujetos al régimen laboral del Dec. Leg. 728
- Participaran todos los trabajadores que cumplan con presentar sus expedientes solicitando participar en esta segunda etapa de promoción ascenso y cambio de grupo ocupacional, si no se inscriben no tiene derecho a participar.
- Podrán participar en este proceso, los trabajadores empleados permanentes (nombrados), sujetos al régimen laboral del Dec. Leg. 276 que tengan más de tres años de antigüedad como nombrados, y que cumplan con el perfil y requisitos señalados para cada uno NIVELES DE CARRERA.
- Experiencia mínima de 03 años en el cargo o cargos similares, realizando funciones de carácter administrativo
- Capacitación relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en la plaza o puesto a la que postula



9.2.- DEL PROCESO DE ASCENSO.

Para participar en el Concurso Interno de Méritos de Promoción de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, el (la) servidor(a) deberá de cumplir previamente con los requisitos dispuestos para cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales, los cuales se hayan establecidos en los artículos 44, 45 y 63 del D.S. N°005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa:

❖ PARA EL GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL.

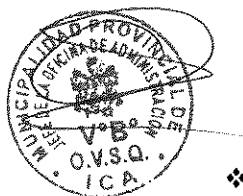
Tiempo mínimo de nombramiento como trabajador permanente de la municipalidad Provincial de Ica ⁸TRES (03) años consecutivos



- Capacitación requerida: Acumulación de un mínimo de cincuenta (50) horas
- Cumplir con los requisitos del nivel de carrera inmediato superior.
- Las capacitaciones estarán directamente relacionadas con su especialidad y las funciones a desarrollar en la plaza o puesto del nivel de carrera inmediato a ocupar.

❖ **PARA EL GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO.**

- Tiempo mínimo de TRES (03) años de nombramiento como trabajador permanente de la Municipalidad Provincial de Ica
- Capacitación requerida para el siguiente nivel: Acumulación de un mínimo de cincuenta (50) horas
- Cumplir con los requisitos del nivel de carrera inmediato superior.
- Las capacitaciones estarán directamente relacionadas con su especialidad y las funciones a desarrollar en la plaza o puesto del nivel de carrera inmediato a ocupar.



❖ - **PARA EL GRUPO OCUPACIONAL DE AUXILIARES**

- o Tiempo mínimo de TRES (03) años de nombramiento como trabajador permanente de la Municipalidad Provincial de Ica
- o Capacitación requerida para el siguiente nivel: Acumulación de un mínimo de cincuenta (50) horas
- o Cumplir con los requisitos del nivel de carrera inmediato superior.
- o Las capacitaciones estarán directamente relacionadas con su especialidad y las funciones a desarrollar en la plaza o puesto del nivel de carrera inmediato a ocupar.



9.3.- DEL CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL.

De conformidad artículo 60 del D.S. N°005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, el cambio de grupo ocupacional respeta el principio de garantía del nivel alcanzado y la especialidad adquirida; se efectúa teniendo en consideración las necesidades institucionales y los intereses del servidor(a). Procede a petición expresa, previa existencia de vacantes en el nivel al cual se postula.



Para postular al proceso de cambio de Grupo Ocupacional, el(a) servidor(a) deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

a) **Formación General.**

Para los grupos ocupacionales de Profesional o Técnico, la formación está constituida por los títulos y grados académicos o certificaciones necesarias para la pertenencia al nuevo grupo ocupacional.

b) **Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera.**

De acuerdo a los artículos 63 y 45 del D.S. N°005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, corresponde:

- Tres (03) años en cada nivel del Grupo Ocupacional



c) **Capacitación mínima acreditada.**

Dicha capacitación deberá estar directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en la plaza del nivel inmediato perteneciente al nuevo grupo ocupacional. En cuanto a su antigüedad, las capacitaciones deberán ser las obtenidas en los últimos 5 años.

X.- DE LA EVALUACIÓN.

De acuerdo al artículo 49 del D.S. N°005-90-PCM, cumplidos los dos requisitos fundamentales: tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación mínima acreditada requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de ascenso, en el que se valorarán los siguientes factores, detallados a continuación:

EVALUACIÓN PARA LOS NIVELES DE PROFESIONAL

EVALUACION CURRICULAR			
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	70	100
a) Formación Académica - Según lo requerido, puntaje mínimo - Diplomado (01 punto adicional por cada diplomado, máximo 3 puntos) - Especialización (02 puntos adicionales) - Maestría y/o Doctorado puntaje máximo	40%	20	30
b) Capacitación - Según lo requerido, puntaje mínimo - Hasta 100 horas, 2 puntos adicionales - Más de 100 horas puntaje máximo	40%	20	30
c) Evaluación de Desempeño Se considera Para la ponderación de la Evaluación de Desempeño: - Según su desempeño laboral sin sanciones puntaje mínimo - Felicitaciones 1 punto por cada felicitación máximo 5 puntos - Deméritos 2 puntos menos por cada sanción	20%	15	20
d) Experiencia en el cargo - Según lo requerido (3 años), puntaje mínimo) - Hasta 05 años, 1 punto adicional - Hasta 10 años más 2 puntos adicional - Más de 10 años puntaje máximo	20%	15	20
TOTAL	100%	70	100



EVALUACIÓN PARA LOS NIVELES TÉCNICOS Y AUXILIARES

EVALUACION CURRICULAR			
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	100%	40	60
a) Formación Académica ■ Según lo requerido, puntaje mínimo • Título Técnico, 1 punto adicional. • Egresado o Bachiller Universitario 1 punto adicional. • Diplomado (01 punto adicional por cada diplomado, máximo 2 puntos) • Título Universitario puntaje máximo	40%	20	30
b) Capacitación • Según lo requerido, puntaje mínimo • Hasta 100 horas, 2 puntos adicionales • Más de 200 horas puntaje máximo	40%	20	30
c) Evaluación de Desempeño Se considera Para la ponderación de la Evaluación de Desempeño: • Según su desempeño laboral sin sanciones puntaje mínimo • Felicitaciones 1 punto por cada felicitación máximo 5 puntos • Deméritos: • 2 puntos menos por cada llamada de atención escrita • 5 puntos menos por cada resolución de suspensión sin goce de remuneraciones	20%	15	20
d) Experiencia en el cargo • Según lo requerido (3 años), puntaje mínimo • Hasta 02 años más, un punto adicional • Hasta 05 años más un punto adicional • Más de 05 años puntaje máximo	20%	15	20
TOTAL	100%	70	100



Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos mediante el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de la SUNEDU.

Los títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la Resolución Directoral respectiva, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

a) Capacitación (art. 46 y 47 RLCA).

Se calificarán los documentos de capacitación que estén directamente relacionados con la especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional. En cuanto a su antigüedad, las capacitaciones deberán ser las obtenidas en los últimos 5 años.

(La documentación que acredite puntaje para las capacitaciones deberán estar en español y contener el número de horas de capacitación, de no ser así no serán evaluados y no se consignará el puntaje. Si la documentación presentada no especifica el número de horas, se considerarán (00) horas lectivas como mínimo para la evaluación).

En ese contexto, el número de cursos, talleres, congresos, seminarios, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados y ponderados de acuerdo a lo establecido:

11.2. Factor de Evaluación de Méritos Individuales.

Los reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales, técnicos y auxiliares, incluyendo la actividad docente, serán evaluados conforme a los puntajes señalados

Por otro lado, se tomará en cuenta los Deméritos que pudiera tener el/la Servidor/a.

Se considerará como deméritos a toda acción realizada por el servidor el cual ha conllevado a ser acreedor de llamada de atención escrita, suspensión sin goce de remuneraciones; las mismas que deben tener una antigüedad de cinco (05) años *(Del 2021 a la fecha)*.

Los deméritos serán reducidos hasta un máximo de diez (10) puntos, del puntaje máximo acumulado, de acuerdo al siguiente detalle:



- Por cada Llamada de Atención Escrita menos (-) 2 puntos.
- Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones menos (-) 5 PUNTOS

Para esta evaluación, la Comisión revisará el Legajo personal del servidor/a.

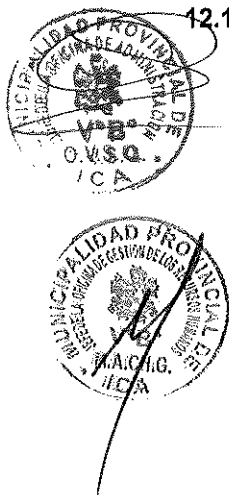
11.3. Factor de Tiempo de Servicio

Se califica de acuerdo a los puntajes señalados

11.4. De la Ponderación del puntaje obtenido en los factores de evaluación

II. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

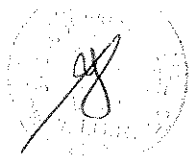
12.1. Informe Final de la Comisión.



Concluido el Proceso del **CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE RÉGIMEN LABORAL, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**, la Comisión elaborará el Informe Final y lo elevará al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Ica, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación; Acta Final del Proceso de Concurso y el Cuadro de Méritos, para su aprobación y emisión de la resolución a los ganadores.

La Comisión de Concurso Interno publicará el Cuadro de Méritos del Concurso.

12.2. De la Presentación de Impugnaciones.



Publicado el acto resolutivo que contiene los resultados finales y/o Cuadro de Méritos, si algún postulante considere que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio suyo, podrá presentar ante la Comisión de Concurso, en la fecha establecida en el cronograma, el recurso impugnativo de reconsideración. La Comisión de Concursos resolverá dicho recurso en el plazo de un (02) días hábil, contado al día siguiente de la recepción del referido recurso, tomando en cuenta las fechas del cronograma. La Comisión debe notificar su respuesta al impugnante.

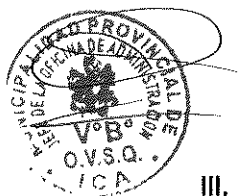
El postulante, sin perjuicio de presentar recurso de Reconsideración, podrá presentar recurso de Apelación, dirigido a la Comisión del Concurso, la cual lo elevará en el plazo de un (01) día hábil a la Gerencia Municipal, para su resolución dentro del plazo que regula el TUO de la Ley N°27444.

Terminada la etapa de Reconsideración se ratificará el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.



DE LA PRESENTACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES

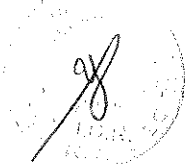
Los postulantes podrán presentar en la fecha establecida en el Cronograma del Concurso, el recurso impugnativo de Reconsideración ante la Comisión Evaluadora del Concurso, el cual será resuelto dentro de los plazos establecidos en dicho Cronograma. Se notificará mediante una carta al impugnante lo resuelto por la Comisión.



III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.



- a) Los aspectos que no estén previstos en los Lineamientos del Concurso Interno de Ascenso, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el Decreto Legislativo N° 276.





ANEXO N°01

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA CONCURSO INTERNO DE

PROMOCION Y ASCENSO

SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Yo,....., identificado(a) con DNI..... con domicilio en:
..... distrito de.....,
provincia de....., departamento de....., servidor empleado
permanente de la Municipalidad Provincial de Ica, comprendido en el régimen laboral del Decreto
Legislativo 276, realizando funciones en el área de..... con
más de..... () años de servicios ininterrumpidos, ocupando actualmente el Cargo de.....

del Grupo Ocupacional: (marcar con X):

PROFESIONAL ()

TECNICO ()

AUXILIAR ()

❖ **NIVEL REMUNERATIVO:**

perteneciente al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; acudo a usted para solicitar la inscripción en el **CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**, a fin de ASCENDER AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, por cumplir con los requisitos para acceder al nivel inmediato superior.

Por lo que, habiéndose publicado oficialmente los Lineamientos del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, y cambio de Grupo Ocupacional habiendo actualizado mi Legajo Personal que obra en el área de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica; acepto los referidos Lineamientos del Concurso Interno, a los que me someto.

Para cuyo efecto, adjunto la documentación requerida según los Lineamientos del Concurso Interno, en folios.....

Ica,..... de..... del año 2026

Firma:.....

N° de DNI:

❖ **EL NIVEL REMUNERATIVO ESTA RELACIONADO A:**

- 1.- EN EL CASO DE LOS PROFESIONAL INDICAR ES A SI ES: SPA, SPB, SPC, SPD, SPE.
- 2.- EN EL CASO DE LOS TECNICOS DE IGUAL MANERA, INDICAR SI ES: STA, STB, STC, STD.
- 3.- EN EL CASO DE LOS AUXILIARES INDICAR SI ES: SAA, SAB.



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO N°02

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

SEÑOR(A) PRESIDENTE(A) DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Yo,....., identificado(a) con DNI....., con domicilio en: distrito de....., provincia de....., departamento de....., servidor empleado permanente de la municipalidad provincial de Ica, con más de.....() años ininterrumpidos de servicios, ocupando actualmente el Cargo de....., Grupo Ocupacional....., perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; acudo a usted para solicitar la inscripción en el CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS **PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**: Marcar con X

- 1.- DE AUXILIAR A TECNICO..... ()
2.- DE TECNICO A PROFESIONAL.... ()
3.- DE PROFESIONAL A F1 O F2.....()

Por lo que, habiéndose publicado oficialmente los Lineamientos del Concurso Interno de Méritos para Ascenso, y cambio de Grupo Ocupacional habiendo actualizado mi Legajo Personal que obra en el área de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica; acepto los referidos Lineamientos del Concurso Interno, a los que me someto.

Para cuyo efecto, adjunto la documentación requerida según los Lineamientos del Concurso Interno, en folios.

Ica,.....de.....del año 2026

Firma:.....



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

N° de DNI:

ANEXO N°03

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO DE PARENTEZCO
CON MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSOS**



Yo,Identificado(a) con DNI N° con domicilio actual en.....,del Distrito de.....de la Provincia de:.....Celular N°.....Correo electrónico

Grupo ocupacional marcar con X profesional () Tecnico () Auxiliar ()

Postulante al Concurso Interno de, **CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

que, NO Tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad con algún miembro de la comisión.

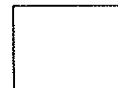
☐ SI☐ NO

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

Ica,de.....del 2026.

Firma:.....

N° DNI:



HUELLA DIGITAL

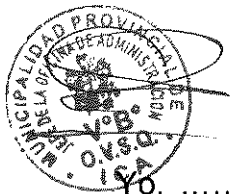


CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCION ADMINISTRATIVA

VIGENTE



Yo,Identificado(a) con DNI N° con
domicilio actual en.....del Distrito
de.....de la Provincia de:.....
Celular N°Correo electrónico

Postulante al Concurso Interno de **CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y
MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA**



Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

QUE, NO ME ENCUENTRO CON SANCION ADMINISTRATIVA
DISCIPLINARIA VIGENTE, NI HE SIDO SANCIONADO EN EL
QUINQUENIO INMEDIATO ANTERIOR AL CONCURSO

SI

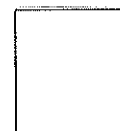
NO

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

Ica,de.....del 2026.

Firma:.....

N° DNI:



HUELLA DIGITAL



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES



Yo,Identificado(a) con DNI N°con domicilio actual en,..... del Distrito de.....de la Provincia de:.....del Departamento de :..... Celular N°.....Correo electrónico

Postulante al Concurso Interno de **CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**



Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

QUE, NO REGISTRO ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES, NI HE SIDO SENTENCIADO POR DELITO DOLOSO EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS

SI

NO

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

Ica,de.....del 2026.

Firma:.....

N° DNI:



HUELLA DIGITAL



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO N°06

DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES



.....Identificado(a) con DNI N° con domicilio actual en.....del Distrito de.....de la Provincia de:.....del Departamento de.....Celular N°.....Correo electrónico.....

Postulante al Concurso Interno de **CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCIÓN Y ASCENSO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**



Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

QUE, NO ME ENCUENTRO REGISTRADO (A) EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

☐

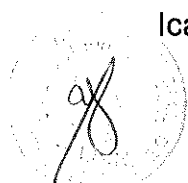
SI

☐

NO

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

Ica,de.....del 2026.



Firma:.....

N° DNI:



HUELLA DIGITAL



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PERFIL DE PUESTO PARA PROFESIONALES

NOMBRE DEL PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

CLASIFICACION : SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA – SP-ES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar apoyo administrativo al superior jerárquico del área funcional donde presta servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar servicios de apoyo administrativo y asesoría al superior jerárquico
- 2 Registrar documentos y correspondencia para apoyar la gestión administrativa.
- 3 Organizar archivos físicos y digitales según lineamientos establecidos.
- 4 Apoyar en el registro de documentos que ingresan y se generan en el área, así como Atender llamadas y brindar información básica a usuarios internos y externos.
- 5 Elaborar borradores de documentos sencillos siguiendo indicaciones del área.
- 6 Apoyar en la actualización de bases de datos para mantener la información vigente.
- 7 Elaborar proyectos de resoluciones, informes, memorando y otros relacionados con el área
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☒

A) Nivel Educativo		
	incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura
Título profesional Universitario		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado

C) ¿Colegiatura?	
SI	☐
No	☐
D) ¿Habilitación profesional?	
SI	☐
No	☐



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en gestión administrativa, gestión municipal, manejo documental u otros relacionados a las funciones del cargo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación en gestión pública, gestión municipal, gestión administrativa o similar cualquiera de ellos, con un mínimo de setenta (50) horas lectivas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Tiempo mínimo en el cargo o en funciones inherentes al cargo realizando funciones administrativas en la municipalidad.

Mínimo TRES (03) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

No Aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No Aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia,

No aplica



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PERFIL DE PUESTO PAQRA PERSONAL TECNICO

NOMBRE DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO I

CLASIFICACION : SERVIDOR PUBLICO DE APOYO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar tareas administrativas específicas para colaborar con el desarrollo operativo del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Prestar apoyo administrativo de carácter técnico al superior jerárquico
- 2 Apoyar en la elaboración de informes técnicos.
- 3 Apoyar en la gestión administrativa.
- 4 Apoyar en la recepción y trámite de documentos
- 5 Realizar la foliación archivo y control de documentos.
- 6 Apoyar en el ordenamiento y preservación del acervo documentario.
- 7 Apoyar en la distribución de documentos.
- 8 Hacer seguimiento de los documentos que ingresan y sales de la oficina
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

X

A) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☒
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura
Título otorgado por Instituto Superior Tecnológico, o 3er. año de estudios universitarios Concluidos		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado

C) ¿Colegiatura?	
Sí	☐
No	☐
D) ¿Habilitación profesional?	
Sí	☐
No	☐



**CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en gestión municipal u otros relacionados a las funciones del cargo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Tiempo mínimo prestando servicios como trabajador de la Municipalidad Provincial de Ica

Mínimo TRES (03) año

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

NO APLICA

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia,

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, organización de información, memoria, orden y control.



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

PERFIL DE PUESTO AUXILIAR

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

CLASIFICACION : SERVIDOR PUBLICO DE APOYO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en acciones administrativas, Revisar y compilar información administrativa para facilitar el seguimiento de procesos internos, brindar apoyo en la recepción y distribución de documentos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Apoyar en la recepción, clasificación registro, distribución y archivos de documentos técnicos.
- 2) Apoyar en la verificación de la actualización de registros y documentos técnicos de sistemas administrativo existentes en la Municipalidad.
- 3) Apoyar en la preparación de información para estudios e investigaciones.
- 4) Apoyar en la programación de actividades técnico administrativas y reuniones de trabajo.
- 5) Apoyar en la Redacción de documentación básica (informes, oficios, memorandos y similares.
- 6) Revisar, deprecionar y preparar la información que ingresa y sale del área
- 7) Apoyar en acciones de coordinación relacionadas a actividades que requiera la participación del área
- 8) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

X

A) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☒
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura
Estudios secundarios completos.		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado

C) ¿Colegiatura?		
Sí	☐	No ☐
D) ¿Habilitación profesional?		
Sí	☐	No ☐



CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE REGIMEN LABORAL DE 728 A 276, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, Y MERITOS PARA PROMOCION Y ASCENSO DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Conocimiento en gestión municipal u otros relacionados a las funciones del cargo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

experiencia laboral mínima como trabajador de la Municipalidad Provincial de Ica

Un (01) año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

No Aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia,