

## LINEAMIENTOS N° 001-2025-SERVIR-GDGP

### LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. OBJETO

Regular las fases del proceso de evaluación para la certificación de competencias genéricas de los Gerentes Públicos.

##### Artículo 2. FINALIDAD

Realizar la medición del nivel de desarrollo de las competencias de los Gerentes Públicos, a través de la evaluación de indicadores conductuales o de comportamientos, como predictores del desempeño laboral, a través de la Certificación de Competencias Genéricas a los Gerentes Públicos, que permita asegurar la continuidad de las capacidades de dirección y gerencia en la administración pública.

##### Artículo 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1024, Decreto Legislativo que crea y regula el cuerpo de Gerentes Públicos.
- 3.4 Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.5 Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024.
- 3.6 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- 3.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 320-2017-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, el Diccionario de Competencias Genéricas del grupo de Directivos Públicos.

##### Artículo 4. DEFINICIONES

Para la adecuada aplicación de los lineamientos se debe considerar las siguientes definiciones:

- 4.1. **Assessment center:** Metodología a través de la cual se aplican diversas actividades y situaciones simuladas que están diseñadas para proveer información que permita identificar y/o evaluar indicadores de comportamiento para medir las competencias de manera integral.
- 4.2. **Certificación de Competencias Genéricas:** Es el proceso de evaluación de competencias mediante el cual la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública valida que el Gerente Público cuenta con el nivel de desarrollo de las competencias genéricas.

- 4.3. **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, que involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, constituyendo el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
- 4.4. **Documento oficial:** Documento emitido por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública que acredita la certificación de competencias genéricas que obtiene el Gerente Público, el cual contiene la numeración del Informe de Resultados y el plazo de la vigencia.
- 4.5. **Evaluación de competencias:** Metodología estandarizada e interactiva de actividades dinámicas y/o situaciones simuladas que permiten identificar y/o evaluar las características personales traducidas en comportamientos visibles (indicadores conductuales) relacionados al desempeño laboral exitoso.
- 4.6. **Indicadores conductuales:** Descripción de comportamientos que definen una competencia, estos comportamientos se asocian al grado de desarrollo de la competencia.
- 4.7. **Informe de resultados:** Documento que contiene el resultado de la evaluación, descrita de manera cuantitativa y cualitativa, el cual tiene la condición a partir de la calificación obtenida y el plazo de vigencia.
- 4.8. **Registro de Certificación de Competencias Genéricas:** Es el módulo de consulta diseñado por SERVIR accesible desde su sede digital, que contiene la relación de los Gerentes Públicos que cuentan con el Documento oficial (Anexo N°1) y la vigencia de este.

## Artículo 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) tiene las siguientes responsabilidades:
- Ejecutar el proceso de evaluación de competencias.
  - Determinar el número y las competencias que son evaluadas utilizando como base el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil y el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos.
  - Emitir el Documento oficial (Anexo N°1).
  - Mantener actualizado el Registro de Certificación de Competencias Genéricas en la sede digital de SERVIR.
  - Gestionar, en el marco de sus competencias, la ejecución de la acción de capacitación de corresponder.
  - Registrar en el legajo físico y/o digital de cada Gerente Público el informe de resultados numerado y el documento oficial (Anexo N° 01).
- 5.2. El Gerente Público tiene las siguientes responsabilidades:
- Participar obligatoriamente en el proceso de la evaluación de competencias, a fin de obtener o renovar la Certificación de Competencias Genéricas.
  - Respetar las normas de conducta que son informadas por la GDGP, de manera previa a la evaluación.
  - Brindar acuse de recibido a las comunicaciones enviadas por la GDGP a su dirección de correo electrónico.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS**

#### **Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes lineamientos son gestionados por la GDGP, o la que haga sus veces, que es el órgano de línea de SERVIR que tiene a su cargo dicho proceso, en el marco de sus competencias y es de aplicación a los profesionales que pertenecen al Cuerpo de Gerentes Públicos.

#### **Artículo 7. DISPOSICIONES GENERALES**

Para el desarrollo de la evaluación se considera lo siguiente:

- 7.1. La evaluación de competencias puede ejecutarse en dos modalidades: virtual o presencial.
  - a. En modalidad presencial: El grupo tiene como mínimo 6 y máximo 10 personas.
  - b. En modalidad virtual: El grupo tiene como mínimo 3 y máximo 5 personas.
- 7.2. La GDGP determina la modalidad de evaluación, teniendo en cuenta los siguientes criterios: la ubicación geográfica o lugar de residencia del Gerente Público, cantidad de evaluados, los ajustes razonables para las personas con discapacidad, la disponibilidad presupuestal, entre otros.
- 7.3. Las consultas o dudas sobre la certificación de competencias genéricas se formulan a través del correo electrónico que disponga la GDGP.

## **CAPÍTULO III**

### **FASES DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS**

#### **Artículo 8. FASE PREPARATORIA**

- 8.1. La GDGP, establece periódicamente el cronograma para el desarrollo de la Certificación de Competencias Genéricas, el mismo que incluye las actividades, responsables y fechas de ejecución, entre otros.
- 8.2. La GDGP comunica mediante correo electrónico la fecha, hora y modalidad de la evaluación; así como, el lugar o enlace digital, según corresponda.
- 8.3. El Gerente Público confirma su participación, en el plazo requerido, a la evaluación a través del medio de comunicación de contacto establecido.
- 8.4. La GDGP publica en la sede digital de SERVIR, la Red Tinkuy y otros medios de comunicación, de corresponder, el cronograma del proceso de evaluación.

#### **Artículo 9. FASE DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

- 9.1. En esta fase, se lleva a cabo la evaluación que está orientada a medir las competencias en base al comportamiento observable, a través de indicadores conductuales, que ejecute el evaluado.

- 9.2. La GDGP establece las técnicas a aplicar durante la evaluación, de acuerdo con la modalidad o la cantidad de participantes. Estas pueden ser ejercicios o situaciones simuladas como: dinámicas de ejecución, dinámicas de desarrollo, análisis de casos, juegos de roles, entrevistas por competencias o de eventos conductuales, cuestionarios de competencias, entre otros. Según se defina la técnica a ser aplicada, esta puede ser de manera individual.
- 9.3. La GDGP garantiza la accesibilidad y/o ajustes razonables que requieran los Gerentes Públicos para realizar su evaluación, sea esta desarrollada en la modalidad virtual o presencial.
- 9.4. **Consideraciones para la evaluación de competencias**

El Gerente Público tiene en cuenta las siguientes consideraciones al momento de la evaluación:

- Debe presentarse o conectarse, según corresponda, en el horario asignado con la finalidad de registrar su asistencia y, de ser el caso, comprobar el correcto funcionamiento de la plataforma y conectividad.
- Debe presentar o mostrar su documento nacional de identidad al momento del registro de su asistencia.
- No se permite el uso de celulares, radios, tabletas, dispositivos electrónicos o similares.
- En la modalidad virtual, el Gerente Público es responsable de contar con acceso a una computadora o laptop con cámara, audio y conexión a internet estable, permitiendo una comunicación fluida durante toda la evaluación.
- En la modalidad presencial, el evaluado debe devolver todo el material utilizado durante la evaluación. En ambas modalidades se prohíbe copiar o reproducir cualquier contenido relacionado con la evaluación.

9.5. **Sistema de calificación y puntuación aprobatoria**

- Para la calificación se utiliza como base el Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil y el Diccionario de Competencias Genéricas del Grupo de Directivos Públicos aprobados por SERVIR.
- Para obtener una calificación aprobatoria, el Gerente Público debe evidenciar durante el proceso de evaluación, al menos dos (02) de los tres (03) indicadores conductuales o comportamientos descritos en cada competencia.
- La evaluación de competencias tiene un sistema de calificación de uno (01) a cinco (05) niveles, aceptándose hasta dos decimales.

| Nivel            | Calificación                  |
|------------------|-------------------------------|
| Del 1.00 al 1.99 | Muy por debajo de lo esperado |
| Del 2.00 al 2.99 | Por debajo de lo esperado     |
| Del 3.00 al 3.99 | Dentro de lo esperado         |
| Del 4.00 al 4.99 | Por encima de lo esperado     |
| 5                | Muy por encima de lo esperado |

- d. Para la obtención de la calificación aprobatoria, el Gerente Público, debe alcanzar como mínimo el nivel de 3.00, en cada una de las competencias evaluadas, obteniendo la condición de “Aprobado”.
- e. Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de competencias no son impugnables.

#### **9.6. Reprogramación de la evaluación**

La GDGP puede reprogramar por única vez las fechas de evaluación del Gerente Público cuando:

- a. El evaluado en la modalidad virtual, no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara.
- b. El evaluado en la modalidad presencial, tenga que retirarse del desarrollo de la evaluación por motivos debidamente justificados.
- c. El evaluado no se presente a la evaluación o se presente fuera del horario indicado, por motivos debidamente justificados.

### **Artículo 10. FASE DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS**

- 10.1. La GDGP elabora el informe de resultados y el documento oficial (Anexo N°1), cuya vigencia es de tres (03) años; y los remite, vía correo electrónico, al evaluado dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminada la evaluación.
- 10.2. El Registro de Certificación de Competencias Genéricas es administrado por la GDGP y se encuentra en la sede digital de SERVIR. Este registro contiene la siguiente información: número del Documento Nacional de Identidad (DNI), apellidos y nombres de los gerentes públicos que cuentan con la certificación, la numeración correlativa del Informe de Resultados, la condición obtenida y el plazo de vigencia.
- 10.3. Si el resultado del Gerente Público no es aprobatorio, no procede la emisión del Documento oficial (Anexo N° 01). En este caso, el Gerente Público puede participar de la acción de capacitación que es gestionada por la GDGP; para cuyo efecto, la GDGP comunica al Gerente Público la modalidad, fechas y horario de esta acción de capacitación dentro de los tres (03) meses siguientes contabilizados a partir de la fecha de entrega del Informe de Resultados. El Gerente Público debe volver a iniciar el proceso de evaluación de competencias, conforme a los cronogramas que establezca la GDGP.
- 10.4. Si el Gerente Público obtiene la condición no aprobatoria, por segunda vez, debe volver a acceder al proceso de evaluación de competencias en un plazo mínimo de seis (06) meses, contabilizados a partir de la fecha de entrega del Informe de Resultados.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA. Del criterio del proceso de asignación**

La condición aprobatoria obtenida por el Gerente Público constituye un criterio para su asignación.

#### **SEGUNDA. Del acceso al Informe de Resultados**

El acceso al Informe de Resultados se regula conforme al numeral 5 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos y su Reglamento.

## DOCUMENTO OFICIAL DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, emite el presente documento oficial en mérito a la participación en el proceso de evaluación de competencias genéricas del Gerente Público:

### NOMBRES Y APELLIDOS

Quien obtiene resultados favorables por lo que valida contar con el nivel de desarrollo requerido en las competencias genéricas del Gerente Público. El resultado se acredita mediante el **Informe de Resultados N° XXXX<sup>1</sup>**, el cual cuenta con una vigencia de tres (03) años.

Plazo de vigencia: Del DIA de MES de AÑO al DIA de MES de AÑO inclusive.

---

XXXXX XXXXX XXXXX

Gerente de Desarrollo de la Gerencia Pública  
Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

---

<sup>1</sup> Para corroborar la información, puede visitar el siguiente enlace: (enlace para la sede digital de SERVIR)