



LINEAMIENTOS N° 001-2024-SERVIR-GDGP

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

Establecer las condiciones y el procedimiento del Servicio de Identificación de Competencias, orientado a los servidores civiles y profesionales interesados en vincularse al grupo de directivos públicos del régimen del Servicio Civil regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (régimen del Servicio Civil), de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 2. FINALIDAD

Realizar la medición del nivel de desarrollo de las competencias de los servidores civiles o profesionales interesados en formar parte del segmento directivo en el régimen del Servicio Civil, a través de indicadores conductuales como predictores del desempeño laboral; estas competencias se encuentran directamente relacionadas con el puesto y la función del segmento directivo.

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° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- 3.4 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5 Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 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.
- 3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000050-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 004-2024-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Artículo 4. DEFINICIONES

- a. **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.
- b. **Directivo público:** servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial. Además, dirige, bajo la orientación estratégica de la Alta Dirección de la entidad pública, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se proveen bienes y servicios públicos.
- c. **Evaluación de competencias:** es una 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.
- d. **Indicadores conductuales:** descripción de comportamientos que definen una competencia, estos comportamientos se asocian al grado de desarrollo de la competencia.
- e. **Modelo de gestión del grupo de directivos públicos del Servicio Civil Peruano:** está compuesto por los objetivos, estrategias y características del Modelo de gestión del grupo directivos públicos del Servicio Civil peruano publicado por SERVIR en el año 2016, que tiene por objeto institucionalizar y profesionalizar una función directiva gerencial en el Estado peruano, basada en los conceptos de creación de valor público, responsabilidad por resultados y racionalidad.
- f. **Profesionalización de la capa directiva gerencial:** enfoque del Modelo de gestión del grupo directivos públicos del Servicio Civil peruano orientado al desarrollo progresivo de directivos públicos generalistas que privilegia, con ciertos equilibrios, las competencias directivas sobre el conocimiento específico de una materia o profesión, a fin de contar con recursos humanos con las competencias para gerenciar entidades públicas y facilitar su movilidad entre éstas.
- g. **Participante:** es el servidor civil o profesional, del sector público o privado, que se inscribe y participa voluntariamente del Servicio de Identificación de Competencias.
- h. **Registro de Reportes de Competencias:** es el módulo de consulta diseñado por SERVIR accesible desde su sede digital, que contiene la relación de las personas que cuentan con el Reporte de competencias (documento oficial) y la vigencia de este.
- i. **Reporte de Competencias:** es el documento numerado oficial emitido por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (en adelante GDGP) de SERVIR. Contiene los resultados de la evaluación de competencias del participante que obtuvo calificación aprobatoria, o condición de “Califica”, a partir de un concurso público de méritos o del Servicio de Identificación de Competencias. Tiene vigencia de un (01) año calendario a partir de la fecha de evaluación.



- j. **Servicio de Identificación de Competencias:** servicio a través del cual se evalúa el nivel de desarrollo de competencias para puestos directivos del régimen del Servicio Civil mediante la metodología estandarizada de evaluación de competencias; es voluntario, de aplicación continua e independiente al establecido para los concursos públicos de méritos de directivos e independiente a la Gestión del Rendimiento. Se obtiene como resultado el Reporte de Competencias.

Artículo 5. RESPONSABILIDADES

5.1 SERVIR, a través de la GDGP, cuenta con las siguientes responsabilidades:

- a. Evaluar las solicitudes para acceder al Servicio de Identificación de Competencias.
- b. Llevar a cabo el Servicio de Identificación de Competencias tomando en cuenta los objetivos del Modelo de gestión del grupo de directivos públicos del Servicio Civil Peruano.
- c. Mantener actualizado el Registro de los Reportes de Competencias en la sede digital de SERVIR.

5.2 El/La participante:

- a. Realizar su inscripción para acceder y participar del Servicio de Identificación de Competencias.
- b. Cumplir con las condiciones del Servicio de Identificación de Competencias.
- c. Hacer seguimiento a las publicaciones o comunicaciones realizadas por SERVIR, brindando acuse de recibo a las enviadas a su dirección de correo electrónico.
- d. Respetar y seguir las normas de conducta que son informadas por la GDGP para la evaluación.

CAPITULO II

DEL SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Identificación de Competencias comprende a los servidores civiles y profesionales interesados en acceder a un puesto del grupo de directivos públicos bajo el régimen del Servicio Civil.

Artículo 7. PRINCIPIOS APLICABLES

El Servicio de Identificación de Competencias se rige por los principios definidos en el artículo III de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que resulten aplicables.

Artículo 8. CONDICIONES

Para acceder y participar del Servicio de Identificación de Competencias, el participante debe cumplir al momento de su inscripción con las siguientes condiciones:

- a. No contar con Reporte de competencias vigente.
- b. No tener condena penal por delito doloso, con sentencia firme.



- c. No contar con inhabilitación inscrita en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- d. No estar impedido o inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la función pública, de la profesión o para contratar con el Estado.
- e. Cumplir con las condiciones definidas y comunicadas por SERVIR, a través de su sede digital, de acuerdo con la implementación progresiva de los presentes lineamientos.

CAPITULO III

FASES DEL SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 9. FASES DE INSCRIPCIÓN Y PREPARATORIA

9.1. FASE DE INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN.

- a. La GDGP dispone, en la sede digital de SERVIR, el acceso al Formulario para la inscripción de los interesados.
- b. El participante debe completar la información solicitada en el Formulario, asegurándose de llenar todos los datos personales y laborales, además de adjuntar la información de sustento en el caso de la experiencia laboral, que se solicite en el formulario.
- c. La información que se registra en el Formulario tiene carácter de declaración jurada, siendo el participante responsable de la veracidad de la información que proporciona, sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, cuando mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
- d. Las consultas o dudas sobre el Servicio de Identificación de Competencias se hacen al correo electrónico serviciocompetencias@servir.gob.pe

9.2. FASE PREPARATORIA

- a. La GDGP realiza la verificación del cumplimiento de las condiciones para acceder y participar del servicio de acuerdo con la implementación progresiva del Servicio de Identificación de Competencias. En el caso que alguna persona no cumpla con lo establecido no puede participar de la evaluación de competencias, y se le comunica vía correo electrónico.
- b. La GDGP publica en la sede digital de SERVIR el cronograma con la calendarización de la atención del servicio; y comunica al participante, a través de correo electrónico, la fecha, hora y modalidad de su evaluación, así como el lugar o enlace (link), según corresponda.
- c. La evaluación de competencias puede desarrollarse en dos modalidades: virtual o presencial.



- d. Considerando el número total de las inscripciones, se organiza a los participantes por grupos, considerando lo siguiente:
- Si la modalidad es presencial: el grupo tiene como mínimo 6 y máximo 10 participantes.
 - Si la modalidad es virtual: el grupo tiene como mínimo 3 y máximo 5 participantes.
- e. La GDGP determina la modalidad de evaluación, de acuerdo con los siguientes criterios: lugar de residencia de los inscritos, número de inscritos, ajustes razonables para las personas con discapacidad, disponibilidad presupuestal, entre otros.

Artículo 10. FASE DE IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

- 10.1 En esta fase se lleva a cabo la evaluación que está orientada a medir en qué nivel de desarrollo se encuentran las competencias en base al comportamiento observable a fin de coadyuvar a la profesionalización de la capa directiva gerencial, a través de los indicadores conductuales que permita evidenciar la predicción de un desempeño exitoso en el puesto.
- 10.2 La GDGP define el número y las competencias que son evaluadas tomando como referencia el Modelo de gestión del grupo de directivos públicos del Servicio Civil Peruano.
- 10.3 Para la medición de las competencias se utiliza el *assessment center*, es un conjunto técnicas, mediante el cual se aplican diversas actividades y situaciones simuladas que están diseñadas para proveer información que permita identificar y/o evaluar indicadores conductuales para medir las competencias de los participantes de manera integral.
- 10.4 La GDGP establece las técnicas a aplicar durante la evaluación, las cuales pueden ser ejercicios o situaciones simuladas como: dinámicas de ejecución, dinámicas de desarrollo, análisis de casos, juegos de rol, entrevistas por competencias o eventos conductuales, cuestionarios de competencias, entre otros. Según se defina la técnica, la aplicación de alguna de ellas puede ser de manera individual.

Artículo 11. CONSIDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de la evaluación:

- a. El participante debe presentarse/conectarse, según corresponda, en el horario asignado con la finalidad de tomar asistencia y, de ser el caso, comprobar el correcto funcionamiento de la plataforma y conectividad.
- b. El participante debe presentar su documento de identidad.
- c. La evaluación se realiza únicamente en la fecha y hora asignada.
- d. No se permite el uso de celulares, radios, tabletas, etc.
- e. Para la modalidad virtual, el participante debe tener acceso a una computadora o laptop con cámara, audio y conexión a internet en óptimas condiciones. La conexión de internet debe mantenerse estable y permitir una comunicación fluida durante toda la evaluación.
- f. En la modalidad presencial, los participantes están obligados a devolver todo material que se utilice durante las evaluaciones.
- g. La GDGP garantiza la accesibilidad y/o ajustes razonables que requiera el participante para la realización de su evaluación, sea de modo virtual o presencial.



Artículo 12. EL SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN APROBATORIA

- 12.1 Para la calificación se toma como referencia los Diccionarios y sus parámetros preestablecidos de competencias genéricas del grupo de directivos públicos y el de competencias transversales de SERVIR.
- 12.2 Para obtener una calificación aprobatoria, el participante debe evidenciar durante el proceso de evaluación, al menos dos de los tres indicadores conductuales descritos en cada competencia.
- 12.3 La evaluación de competencias tiene un sistema de evaluación de uno (01) a cinco (05) niveles, aceptándose hasta dos decimales, de acuerdo con el siguiente cuadro:

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
5.00	Muy por encima de lo esperado

Para la puntuación aprobatoria, el participante debe alcanzar como mínimo el nivel de 3.00, en cada una de las competencias evaluadas, obteniendo la condición de “Califica”.

- 12.4 Si el/la participante obtiene una calificación no aprobatoria, puede volver a acceder al Servicio de Identificación de Competencias en un plazo mínimo de seis (06) meses, contabilizados a partir de la fecha de su evaluación, quedando a salvo su derecho de participar en la evaluación de competencias en el marco de los Concursos Públicos de Méritos, conforme lo señalado en el literal a) del numeral 15.2 del artículo 15. Los resultados obtenidos en el Servicio no son impugnables.

Artículo 13. REPROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La GDGP puede reprogramar las fechas de evaluación del participante cuando:

- En la modalidad virtual, el participante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión internet, audio, micrófono y videocámara.
- En la modalidad presencial, el participante que por motivo justificado tenga que retirarse del desarrollo de la evaluación.
- En ambas modalidades, el participante no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado, siempre que exista una debida justificación.

Artículo 14. CANCELACIÓN DE LA EVALUACIÓN

- 14.1 La GDGP cancela la evaluación, respecto del participante, cuando se detecten los siguientes supuestos:
- Casos de suplantación.



- b. Casos de incumplimiento de normas de conducta que son informadas previamente al participante que amerite el retiro del participante de la evaluación.
- 14.2 En los supuestos referidos, se procede de la siguiente manera:
- a. Se retira al participante del lugar de la evaluación.
 - b. La GDGP detalla lo sucedido en el Acta de incidencia.
 - c. SERVIR dispone el inicio de las acciones legales que correspondan.
- 14.3 La suplantación, además de generar la cancelación del participante suplantado en el Servicio de Identificación de Competencias en curso, será comunicada a la Procuraduría Pública de SERVIR para que actúe conforme a sus competencias. Tanto el suplantador como el suplantado quedarán sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan.

Artículo 15. REPORTE DE COMPETENCIAS

- 15.1. Es el documento numerado oficial emitido por la GDGP el cual contiene los resultados de la evaluación de competencias del participante siempre que haya obtenido la calificación aprobatoria.
- 15.2. El Reporte de Competencias se obtiene a partir de los siguientes canales:
- a. Concurso público de Méritos (CPM) del grupo de directivos públicos, cuando haya superado la etapa de Evaluación de Competencias.
 - b. Al obtener la calificación aprobatoria en el Servicio de Identificación de Competencias.
- 15.3. El participante/postulante que cuente con el Reporte de Competencias vigente, obtenido por cualquiera de los canales, puede utilizarlo para acreditar la calificación aprobatoria en la Etapa de evaluación de competencias de los CPM del grupo de directivos públicos a los que postule.
- 15.4. La persona que desee emplear su Reporte de Competencias en el marco de un Concurso Público de Méritos del grupo de directivos públicos, debe comunicarlo en la oportunidad establecida en las Bases del concurso en el que participe.
- 15.5. El Reporte de Competencias tiene una vigencia de un (01) año calendario a partir de la fecha de evaluación.
- 15.6. La información del Reporte de Competencias se encuentra en el “Registro de Reportes de Competencias”; es administrado por la GDGP y se encuentra en la sede digital de SERVIR.
- 15.7. El Registro contiene la siguiente información: número del Documento Nacional de Identidad (DNI), apellidos y nombres, canal de obtención del reporte (Servicio de Identificación de Competencias o CPM del grupo de directivos públicos) y la fecha de vigencia del Reporte de Competencias.
- 15.8. El Reporte de Competencias solo se emite al participante que obtiene la calificación aprobatoria en la evaluación de competencias del Servicio, por lo que la calificación no aprobatoria no genera un reporte de resultados.
- 15.9. La publicación de los participantes que obtienen el Reporte de Competencias se realiza



en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la evaluación efectuada.

15.10. El participante con calificación aprobatoria que requiera una copia de su Reporte de Competencias puede solicitarlo a través del correo: serviciocompetencias@servir.gob.pe.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Implementación gradual del Servicio de Identificación de Competencias

El Servicio de Identificación de Competencias comprende, hasta ampliar gradualmente sus alcances conforme al artículo 8 del presente Lineamiento, a los servidores civiles que a la fecha de presentación del formulario de inscripción ocupen un puesto directivo bajo cualquier régimen de vinculación, y a los profesionales que cuenten con al menos un (1) año de experiencia directiva o similar.

Únicamente para efectos del presente Lineamiento, por experiencia directiva similar se entiende al desarrollo de funciones que involucra el mando sobre todo o parte del personal de la organización y que, en virtud del cargo asignado, pueden disponer la planificación, organización y ejecución del trabajo asignado o adoptar decisiones en el ámbito de su competencia.

SERVIR actualiza y comunica progresivamente, de acuerdo con su capacidad operativa y presupuestal, la implementación de los alcances del Servicio a través de su sede digital.