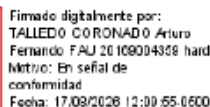
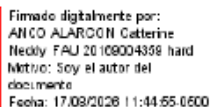


DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

AÑO LXI **LIMA** 17 **DE** AGOSTO **DE** 2026 **NÚMERO** 155



VISTO:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que: *"El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"*. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante con el artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, aprobado mediante la Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI del 16 de diciembre de 2014;

Que, el Tribunal Constitucional ha desarrollado el contenido de la autonomía universitaria, partiendo siempre del concepto recogido en el referido artículo 18° de la Constitución. Así, el máximo intérprete constitucional ha señalado que: *"La autonomía es la capacidad de autogobierno para desenvolverse con libertad y discrecionalidad, pero sin dejar de pertenecer a una estructura general de la cual en todo momento se forma parte, y que está representada no sólo por el Estado sino por el ordenamiento jurídico que rige a éste."*¹⁹ y; *"(...) el contenido constitucionalmente protegido de la garantía institucional de la autonomía universitaria se encuentra constituido, prima facie, por el conjunto de potestades que dentro de nuestro ordenamiento jurídico se ha otorgado a la universidad, con el fin de evitar cualquier tipo de intervención de entes extraños en su seno"*²⁰.

Que, el numeral 7.4 del artículo 7° de la Directiva DI-001/OPP-001 "Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería", aprobada mediante Resolución Rectoral N°1383-2025-UNI, de

¹ Sentencia del 24 de abril de 1997, emitida en el Expediente N° 012-96-I/TC

² Sentencia del 3 de marzo de 2005, emitida en el Expediente N° 4232-2004-AA/TC.



Firmado digitalmente por:
ANCO ALARCON Catherine
Motivo: FAU 20109004338 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/08/2026 11:45:07.0600



Firmado digitalmente por:
TALLOO CORONADO Arturo
Motivo: FAU 20109004338 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 17/08/2026 12:10:18.0600



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Resolución de Consejo Universitario N° 1178-2026-UNI

Lima, 14 de agosto de 2026

fecha 22 de mayo de 2025, señala que las instancias de aprobación de los referidos documentos normativos se encuentran establecidos en el Anexo N° 3, entre los cuales se encuentra el Consejo Universitario de la UNI, en calidad de órgano responsable de aprobación para la posterior emisión de la resolución;

Que, mediante Oficio N° 1355-2026-URRHH-DIGA/UNI, de fecha 22 de junio de 2026, la Unidad de Recursos Humanos remitió a la Dirección General de Administración el proyecto de Directiva DI-002/DIGA-019 "Progresión de la Carrera Administrativa de los Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión. En dicho contexto, mediante Oficio N° 0837-DIGA-UNI-2026, de fecha 25 de junio de 2026, la Dirección General de Administración remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la citada Directiva para su aprobación por la Unidad de Modernización;

Que, mediante Oficio N° 1003-I-2026-UNI/OPP, de fecha 08 de julio de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe N° 0080-2026-UM-OPP/UNI, de fecha 08 de julio de 2026, mediante el cual la Unidad de Modernización emitió opinión técnica favorable al documento normativo: Directiva DI-002/DIGA-019 "Progresión de la Carrera Administrativa de los Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión; lo cual fue complementado mediante Oficio N° 1156-I-2026-UNI/OPP, de fecha 03 de agosto de 2026, que adecuó el contenido del citado documento normativo a fin de proceder con su aprobación e implementación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 0218-2026-OAJ-UNI, de fecha 05 de agosto de 2026, emitió opinión favorable a la propuesta de documento normativo: Directiva DI-002/DIGA-019 "Progresión de la Carrera Administrativa de los Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión;

Que, en la sesión extraordinaria N° 21 del Consejo Universitario del 13 de agosto de 2026, se acordó por unanimidad de sus miembros aprobar el documento normativo: Directiva DI-002/DIGA-019 "Progresión de la Carrera Administrativa de los Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, esto conforme a las atribuciones del Consejo Universitario establecidas en el literal c) del artículo 20° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, y;

Estando al Proveído N° 4207/AFTC Rect.26 del 10 de agosto de 2026 del despacho del Rector, y conforme a lo aprobado por el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria N° 21 del 13 de agosto de 2026, y; de conformidad con lo previsto en el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería sobre las atribuciones del rector para hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo: Directiva DI-002/DIGA-019 "Progresión de la Carrera Administrativa de los Servidores bajo el Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, el cual forma parte integrante de la presente resolución.



Firmado digitalmente por:
ANCO ALARCÓN Catherine
Motivo: FAU 20108004308 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/08/2026 11:45:19-0600



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Motivo: FAU 20108004308 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 17/08/2026 12:10:33-0600



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Resolución de Consejo Universitario N° 1178-2026-UNI

Lima, 14 de agosto de 2026

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad de Modernización el registro de la presente resolución, en la plataforma de documentos normativos SDN-UNI, debiendo posteriormente difundir la misma a las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Artículo 3°.- Disponer que la Secretaría General proceda con la publicación de la presente resolución en "La Gaceta, Órgano Oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería", y en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería, en el marco de la Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
Abog. Catherine Neddy Anco Alarcón
Secretaría General

Documento firmado digitalmente
Dr. Arturo Fernando Talledo Coronado
Rector

Página 3 de 3



**EDITOR: SECRETARÍA GENERAL UNI
IMPRENTA DE LA EDUNI**



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DIRECTIVA

PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución de Consejo Universitario N° 1178-2026-UNI



Código: DI- 002 /DIGA-019

Páginas: 30

Versión: 001

Fecha aprobación: 13/08/2026

"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL PAÍS"

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--

DI-002/DIGA-019

“PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA”,
primera versión.

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA DIGITAL
Elaborado por:	Dirección General de Administración	 Firmado digitalmente por: RUIZ GUEVARA Carlos Gustavo FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17/08/2026 11:18:02-0500
	Unidad de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por: SORIA AGREDA Jaime Aureliano FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17/08/2026 11:06:59-0500
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: HOSPINAL NINANYA Fabio FAU 20169004359 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17/08/2026 10:16:06-0500
	Unidad de Modernización	 Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ CHUQUISUMA EDGARD ANTONIO FIR 10008118 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17/08/2026 10:01:38-0500
	Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: CELIS BASANTES Karla Milagros FAU 20169004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17/08/2026 10:53:15-0500

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	1
II.	ALCANCE	1
III.	BASE LEGAL	1
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	2
V.	PRINCIPIOS QUE REGULAN EL CONCURSO INTERNO	5
VI.	RESPONSABILIDADES	6
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	8
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	18
IX.	DISPOSICIÓN FINAL	19
X.	VIGENCIA	19
XI.	APROBACIÓN	19
XII.	ANEXOS	19

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos técnicos-administrativos para la implementación de la progresión en la carrera administrativa de los servidores de la Universidad Nacional de Ingeniería, promoviendo el desarrollo profesional bajo los principios de meritocracia y concordancia con la normativa vigente, instrumentos de gestión institucional y disponibilidad presupuestal.

II. ALCANCE

Aplica a todas las unidades orgánicas y dependencias administrativas de la Universidad Nacional de Ingeniería, comprendiendo a los servidores administrativos nombrados sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Constitución Política del Perú**, del 29 de diciembre de 1993.
- 3.2 **Ley N° 26771**, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, del 15 de abril de 1997.
- 3.3 **Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002.
- 3.4 **Ley N° 28175**, Ley Marco del Empleo Público, del 19 de febrero de 2004.
- 3.5 **Ley N° 28970**, Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del 27 de enero de 2007.
- 3.6 **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013.
- 3.7 **Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014.
- 3.8 **Ley N° 32513**, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- 3.9 **Decreto Legislativo N° 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, del 24 de marzo de 1984.
- 3.10 **Decreto Legislativo N° 1023**, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, del 21 de junio de 2008.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 005-90-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público, del 18 de enero de 1990.
- 3.12 **Decreto Supremo N° 006-2026-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado TUO, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 30 de abril de 2026.
- 3.13 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE**, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH "Diseño de perfiles de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”, del 22 de enero de 2024.

3.14 Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 16 de diciembre de 2014.

3.15 Resolución Rectoral N°0142-2023-UNI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.

Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1 Accesitario: Es el candidato que habiendo obtenido la condición "Califica" después de todas las evaluaciones, no es elegido para ocupar el puesto porque se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato elegido.

4.2 Ascenso: Desplazamiento progresivo del servidor administrativo a un cargo de mayor nivel remunerativo o jerarquía dentro de la carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y existencia de plaza vacante presupuestada.

4.3 Bases del concurso: Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso. Debe contener toda la información que el postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el respeto de los principios del servicio civil.

4.4 Carrera Administrativa: Es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

4.5 CAP Provisional (CAP-P): Instrumento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, necesarios para el funcionamiento de sus órganos y unidades orgánicas.

4.6 Comité de selección del Concurso Interno: Órgano colegiado que tiene la responsabilidad de conducir, evaluar y supervisar el proceso de progresión en la carrera administrativa, garantizando transparencia, objetividad y meritocracia realizando para ello el desarrollo de evaluaciones, seguimiento y cierre del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, cuyas decisiones deben constar en un acta.

4.7 Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa: Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para el puesto entre los servidores nombrados bajo el régimen laboral

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, a través de una convocatoria interna y de los resultados obtenidos en las evaluaciones detalladas en las bases del proceso.

- 4.8 Cuadro de Méritos:** Relación ordenada de los servidores evaluados de acuerdo con el puntaje obtenido durante el proceso de progresión.
- 4.9 Desempeño Laboral:** Nivel de cumplimiento de funciones, metas, responsabilidades y competencias asignadas al servidor en el ejercicio de sus labores.
- 4.10 Disponibilidad Presupuestal:** Existencia de recursos financieros aprobados que permiten atender la progresión administrativa conforme a la normativa presupuestaria vigente.
- 4.11 Evaluación Curricular:** Etapa del proceso de evaluación en la que se verifica y califica la formación académica, experiencia laboral, capacitación y demás requisitos del servidor.
- 4.12 Grupos Ocupacionales:** Son categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida. Los grupos ocupacionales son: profesional, técnico y auxiliar.
- 4.13 Línea de Carrera:** Conjunto de oportunidades de desarrollo y progresión laboral que permite al servidor acceder a mayores responsabilidades y niveles ocupacionales.
- 4.14 Manual de Perfiles de Puestos (MPP):** Instrumento de gestión que establece los requisitos, funciones y competencias exigidas para cada puesto dentro de la entidad.
- 4.15 Meritocracia:** Principio mediante el cual el acceso a la progresión administrativa se sustenta en el mérito, capacidad, desempeño y cumplimiento de requisitos objetivos.
- 4.16 Niveles:** Son los escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la Carrera Administrativa. De conformidad con los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N.° 005-90-PCM, la estructura de la Carrera Administrativa comprende ocho (8) niveles para el Grupo Profesional, diez (10) niveles para el Grupo Técnico y siete (7) niveles para el Grupo Auxiliar. Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, la progresión se efectuará respecto de los niveles y plazas previstos en los instrumentos de gestión institucional vigentes de la Universidad Nacional de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

Ingeniería, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normativa aplicable.

- 4.17 Perfil del puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- 4.18 Plaza Vacante:** Cargo presupuestado y aprobado institucionalmente que no cuenta con titular y puede ser objeto de cobertura mediante progresión administrativa.
- 4.19 Posición:** Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.
- 4.20 Postulante:** Aquella persona que postula al Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, para un puesto de mayor responsabilidad.
- 4.21 Proceso de Selección:** Proceso del Subsistema de Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos cuyo objetivo es elegir a las personas idóneas para el respectivo puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- 4.22 Progresión Administrativa:** Mecanismo de desarrollo de la carrera administrativa que permite al servidor acceder a un nivel superior o mejorar su posición dentro de la estructura organizacional, conforme a evaluación y requisitos establecidos.
- 4.23 Progresión Horizontal:** Desarrollo del servidor dentro del mismo grupo ocupacional o nivel, orientado al fortalecimiento de capacidades y responsabilidades.
- 4.24 Progresión Vertical:** Acceso del servidor a un cargo de mayor jerarquía, responsabilidad o nivel remunerativo dentro de la estructura administrativa.
- 4.25 Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.
- 4.26 Servidor Administrativo:** Persona que presta servicios en la Universidad Nacional de Ingeniería bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 4.27 Titular de la entidad:** Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

autoridad administrativa. En el caso de la Universidad Nacional de Ingeniería, es el Rector/a.

4.28 Unidad de Recursos Humanos: Órgano responsable de planificar, conducir y supervisar los procesos relacionados con la gestión de recursos humanos en la entidad.

4.29 Unidades de Organización: Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Supremo N° 054-2018PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y el Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.

4.30 Vacante Presupuestada: Plaza aprobada en los instrumentos de gestión institucional y financiada conforme al presupuesto institucional vigente.

V. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL CONCURSO INTERNO

5.1 Mérito: Este régimen laboral del D.L. N° 276, incluyendo el acceso, la permanencia, progresión, mejora en las compensaciones y movilidad, se basa en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente para el puesto de los/las postulantes y trabajadores de la Universidad Nacional de Ingeniería - UNI.

5.2 Transparencia: La información relativa a la gestión de este régimen laboral es confiable, accesible y oportuna.

5.3 Igualdad de Oportunidades: Las reglas de este régimen laboral son generales, impersonales, objetivas, públicas y previamente determinadas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.

5.4 Prohibición del nepotismo: Quienes participen en el concurso interno del Comité de Selección de Concurso Interno, funcionarios o cualquier servidor de la Universidad Nacional de Ingeniería - UNI que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de Progresión Administrativa están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho, o ser progenitores de sus hijos.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro de la unidad o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un trabajador o funcionario, que sin formar parte de la unidad administrativa en la que se

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la unidad correspondiente.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 De la Unidad de Recursos Humanos, son responsabilidades de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional:

- 6.1.1 Planificar, organizar y conducir el proceso de selección en el marco de las normas y lineamientos establecidos en la Ley, su Reglamento General y la presente Directiva.
- 6.1.2 Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente directiva.
- 6.1.3 Definir y aprobar las bases, así como gestionar el desarrollo de las etapas del proceso que correspondan.
- 6.1.4 Emitir las publicaciones y comunicaciones del proceso, de la verificación de la información presentada por los postulantes y de la custodia de la documentación del concurso interno de mérito para la progresión en la carrera administrativa.
- 6.1.5 Elaborar y publicar las convocatorias internas y cronogramas correspondientes.
- 6.1.6 Brindar asistencia técnica y orientación a los servidores participantes.
- 6.1.7 Custodiar y administrar la documentación generada durante el proceso.
- 6.1.8 Emitir los informes técnicos correspondientes.
- 6.1.9 Gestionar la actualización de legajos y registros administrativos derivados de la progresión.

6.2 Del Comité de Selección del Concurso Interno, sus responsabilidades son:

- 6.2.1 Evaluar objetivamente los expedientes presentados por los servidores.
- 6.2.2 Realizar la evaluación (curricular, técnica y entrevista), a fin de elegir al candidato idóneo.
- 6.2.3 Aplicar los criterios y factores de evaluación establecidos en la directiva.
- 6.2.4 Elaborar el cuadro de méritos y las actas administrativas correspondientes en las que se dejará constancia de los acuerdos e información necesaria para garantizar el principio de transparencia (los

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

cuales serán parte del expediente de custodia de la Unidad de Recursos Humanos).

- 6.2.5 Garantizar la transparencia, imparcialidad y meritocracia durante el proceso.
- 6.2.6 Resolver observaciones dentro de su competencia.
- 6.2.7 Resolver los recursos de reconsideración que recaigan contra el concurso interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa.
- 6.2.8 Elevar los resultados finales a la autoridad competente para su aprobación.

6.3 De las Unidades Orgánicas o Dependencias, sus responsabilidades son:

- 6.3.1 Facilitar la información requerida para el desarrollo del proceso.
- 6.3.2 Formular y presentar la solicitud de requerimiento, adjuntando el formato de perfiles de puestos, formulada en base a la directiva vigente.
- 6.3.3 Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

6.4 De los Servidores Administrativos Postulantes, las responsabilidades de los servidores administrativos participantes son:

- 6.4.1 Cumplir con los requisitos establecidos en la directiva.
- 6.4.2 Presentar información y documentación veraz, completa y dentro de los plazos establecidos.
- 6.4.3 Realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del Concurso Interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa, de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso.
- 6.4.4 Sujetarse a las disposiciones y resultados del proceso de evaluación.
- 6.4.5 Mantener conducta funcional acorde a los principios de ética y transparencia en la función pública.

6.5 De la Autoridad Competente, corresponde a la autoridad competente:

- 6.5.1 Aprobar los resultados finales del proceso de progresión administrativa.
- 6.5.2 Emitir las resoluciones administrativas correspondientes.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

- 6.5.3 Disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.5.4 La declaratoria de nulidad no alcanza a los actos realizados por las personas ascendidas, a quienes se les aplicó el presente numeral.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Progresión en la Carrera Administrativa

La progresión en la Carrera Administrativa se expresa a través de:

- 6.1.1 El ascenso del servidor al nivel inmediato superior, y
- 6.1.2 El cambio de grupo ocupacional del servidor.

El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional.

7.2 De los Servidores comprendidos

Podrán participar en el proceso de progresión los servidores administrativos nombrados sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 276, que cumplan con los requisitos establecidos en la presente directiva.

7.3 De los requisitos para la Progresión

Los servidores deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- 6.3.1 Tiempo mínimo de permanencia en cada uno de los niveles de los grupos ocupacionales:
 - 6.3.1.1 **Grupo Ocupacional Profesional:** tres años en cada nivel;
 - 6.3.1.2 **Grupo Ocupacional Técnico:** dos años en los dos primeros niveles y tres años en los restantes;
 - 6.3.1.3 **Grupo Ocupacional Auxiliar:** dos años en los dos primeros niveles, tres años en los dos siguientes y cuatro años en el último según se detalla:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

GRUPOS OCUPACIONALES	NIVELES				
	A	B	C	D	E
PROFESIONAL ↗	03 años	03 años	03 años	03 años	03 años
TÉCNICO ↗	03 años	03 años	03 años	02 años	02 años
AUXILIAR ↗	04 años	03 años	03 años	02 años	02 años



Quinto
Nivel



Cuarto
Nivel



Tercer
Nivel



Segundo
Nivel



Primer
Nivel

Nota: El presente cuadro corresponde a los niveles ocupacionales existentes y presupuestados en la Universidad Nacional de Ingeniería para efectos de la aplicación de la presente Directiva, sin modificar la estructura de niveles prevista en los artículos 18, 19 y 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

- 6.3.2 Contar con vínculo laboral vigente.
- 6.3.3 Capacitación requerida: acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.
- 6.3.4 Se debe considerar como plaza vacante a toda aquella que se encuentra prevista en calidad de vacante consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional vigente y cuente con disponibilidad presupuestal.
- 6.3.5 Los/las postulantes deben cumplir con los requisitos mínimos para la plaza a la que postulan.
- 6.3.6 Los/las postulantes presentaran su solicitud indicando la plaza a la que postulan y a una sola plaza.
- 6.3.7 No haber sido sancionado administrativamente con suspensión sin goce de remuneraciones, durante el último año anterior a la convocatoria del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa.

7.4 Conformación del Comité de Selección del Concurso Interno

La conformación del Comité de Selección se designa mediante Resolución Rectoral y estará conformada por:

6.4.1 La Comisión Central:

- 7.4.1.1 El Director General de Administración o su representante, quién la presidirá.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

7.4.1.2 El jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien actuará como secretario de la Comisión.

7.4.1.3 Veedor un representante de la Junta Directiva del SUTUNI.

6.4.2 Administración Central:

6.4.2.1 Un (01) representante del Director General de Administración (Presidente).

6.4.2.2 El Jefe de Oficina Central o Jefe de la Dependencia.

6.4.2.3 Un representante del personal nombrado, designado por la base.

6.4.2.4 El representante del Director General de Administración no podrá ser elegido entre los jefes de las Oficinas Centrales.

6.4.3 Facultades:

6.4.3.1 El Decano de la Facultad o su representante (Presidente)

6.4.3.2 Un representante del Consejo de Facultad; el Decano podrá designar a un representante, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad.

6.4.3.3 Un representante del personal nombrado, designado por la base.

Las comisiones podrán solicitar información y la asesoría que requieran para el cumplimiento de sus fines a la Unidad de Recursos Humanos. La designación de los representantes del Director General de Administración y los representantes designados por las bases, en las diversas comisiones se hará conocer por escrito al presidente de la Comisión Central.

6.4.4 Funciones del Comité de Selección del Concurso Interno:

Las funciones del Comité de Selección del Concurso Interno son:

6.4.4.1 Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa.

6.4.4.2 Requerir la documentación e información que estimen necesarios a las Oficinas técnicas competentes.

6.4.4.3 Elaborar un banco de preguntas a formularse durante la prueba escrita y la entrevista personal.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

- 6.4.4.4 Eliminar del concurso, al postulante que consigne datos o documentos falsos, e informar sobre el hecho a la Unidad de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.
- 6.4.4.5 Eliminar del concurso, al postulante que incumpla las instrucciones establecidas en las bases.
- 6.4.4.6 Realizar la entrevista personal a los/las postulantes, según el cronograma establecido.
- 6.4.4.7 Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente, realizar la instalación con todos sus miembros, dejándose constancia en acta de los acuerdos adoptados.
- 6.4.4.8 Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de evaluación del legajo, evaluación técnica (prueba escrita) y de entrevista personal.
- 6.4.4.9 Elaborar el informe final documentado del concurso interno y elevarlo al Rectorado o Decanato de la Facultad, según corresponda para el trámite de ratificación.
- 6.4.4.10 Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia o situación no prevista en las bases.
- 6.4.4.11 Declarar desierto el concurso para una plaza cuando: ningún postulante obtenga la nota mínima aprobatoria requerida, no se presenten postulantes, o ninguno de los postulantes tenga una inscripción válida.
- 6.4.4.12 Resolver en última instancia las impugnaciones presentadas durante el proceso de inscripción y a los resultados publicados.
- 6.4.4.13 Adoptar los acuerdos por unanimidad o por mayoría.

6.4.5 **Impedimentos del Comité de Selección del Concurso Interno:**

Los impedimentos que tiene el Comité de Selección del Concurso Interno son:

- 6.4.5.1 Divulgar los aspectos confidenciales del concurso interno.
- 6.4.5.2 Ejercer influencia parcializada en la calificación.
- 6.4.5.3 Si un miembro del Comité de Selección del Concurso Interno tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

matrimonio, de unión de hecho o ser progenitores de sus hijos, o conflicto de intereses con un postulante del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, éste deberá inhibirse de participar en dicho proceso de selección, a partir de la fecha en que toma conocimiento de este hecho.

7.5 Desarrollo del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa:

El Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa se desarrolla en cuatro (04) etapas: a) Preparatoria b) Convocatoria e inscripción c) Evaluación y d) Publicación de resultados:

6.5.1 Etapa Preparatoria:

La etapa preparatoria comprende el conjunto de actividades orientadas a la planificación del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, dirigida por la Unidad de Recursos Humanos y comprende las siguientes acciones:

- 6.5.1.1 Recepción y consolidación de las solicitudes presentadas por las unidades usuarias a la Unidad de Recursos Humanos, a través del formato de perfiles de puestos, previamente validada, y la verificación que las plazas cuenten con una o varias posiciones vacantes en los documentos de gestión vigentes.
- 6.5.1.2 Verificación de las plazas que se requieran cubrir se encuentren en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y cuenten con el presupuesto respectivo.
- 6.5.1.3 Elaboración de las bases del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa y remite informe a la Dirección General de Administración y al Rectorado. El Director General de Administración autoriza el inicio del concurso mediante Resolución Directoral que aprueba las bases y designa a los integrantes del Comité de Selección del Concurso Interno. Las bases del concurso deben contener como mínimo:
 - a) Base legal
 - b) Perfiles de puesto y número de plazas vacantes
 - c) Requisitos de postulación

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

- d) Criterios de calificación por cada etapa
- e) Desarrollo por etapas del concurso interno
- f) Cronograma
- g) Mecanismos de reconsideración

6.5.2 **Etapas de Convocatoria e Inscripción.**

La Unidad de Recursos Humanos efectuará la convocatoria e Inscripción del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa de la siguiente manera:

6.5.2.1 **Convocatoria.**

El Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, debe ser puesto en conocimiento mediante un aviso de convocatoria publicado en los canales institucionales oficiales, como la página web de la Universidad Nacional de Ingeniería, en la Unidad de Recursos Humanos, de las Dependencias y Facultades inmersas en el concurso, con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles antes del inicio del proceso de inscripción, permaneciendo hasta que se conozcan los resultados del proceso de ascenso. La convocatoria comprende: las Bases, el cronograma, el detalle de las plazas sometidas a concurso y la presente Directiva.

6.5.2.2 **Inscripción.**

El proceso de inscripción se efectuará de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso. Las/los postulantes son servidores nombrados bajo el D. L. N° 276 que formalizan su inscripción mediante una solicitud dirigida al Presidente del Comité de Selección del Concurso Interno, con indicación expresa de la plaza a la que concursa, (**Anexo N° 01**).

La solicitud se adjunta su currículum vitae documentado se debe presentar de forma presencial en Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos, ubicada en el tercer piso en el edificio del Pabellón Central, sito en Av. Tupac Amaru N° 210, Rímac.

La solicitud debe de estar acompañada de los documentos y declaraciones juradas que se estipula en las bases de concurso, (**Anexos N° 02, 03, 04 y 05**).

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

La omisión de este requisito y/o la declaración de información incompleta o errónea invalidan su inscripción. El postulante podrá concursar solo a una plaza. En caso se presente a dos o más plazas, se invalidará su inscripción del concurso.

Concluida la inscripción, levantará la respectiva acta de recepción e ingreso del número de expedientes de los/las postulantes al concurso y hará entrega de todas las solicitudes al Comité de Selección del Concurso Interno.

Vencido el plazo de inscripción, no se aceptará la presentación de ninguna solicitud, bajo responsabilidad.

El comité publicará la relación de las/los postulantes aptos que cumplan con los requisitos.

Los/los postulantes declarados No Califica pueden formular su reclamo por escrito dirigido al Presidente del Comité de Selección del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa dentro de las veinticuatro (24) horas de publicada la relación. El Comité resuelve las impugnaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

6.5.3 Etapa de Evaluación.

Los/las postulantes que hayan obtenido la condición “Califica” como resultado de la evaluación de requisitos mínimos, deben rendir las evaluaciones orientadas a constatar su idoneidad para el puesto.

El proceso comprende las siguientes etapas, factores y porcentajes por cada evaluación:

6.5.3.1 Evaluación del currículum vitae personal: 60%.

- a) Estudios de formación general;
- b) Capacitación acreditada;
- c) Tiempo de servicio;
- d) Experiencia laboral específica.

6.5.3.2 Prueba escrita: 20%

6.5.3.3 Entrevista personal: 20%

La etapa de evaluación es de carácter eliminatorio, por lo que, los/las postulantes deben de cumplir con el puntaje mínimo establecido en las bases.

6.5.4 Evaluación del Currículo Vitae Personal.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

La evaluación del currículum vitae documentado personal permite verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en numeral 7.3 de la presente Directiva.

6.5.4.1 Previa a la evaluación del currículum vitae del personal que comprende los documentos, el Comité verificará la solicitud del postulante conforme lo establecido en el presente Reglamento y las bases del concurso.

6.5.4.2 La calificación tiene un puntaje máximo de 60 puntos, de acuerdo a los factores que se detalla:

FACTORES	GRUPOS OCUPACIONALES		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
a) Estudios de formación general	25	20	15
b) Capacitación acreditada	10	10	5
c) Tiempo de Servicio	10	15	20
d) Experiencia laboral específica	15	15	20
TOTALES:	60	60	60

6.5.4.3 Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero, debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley, y se califican de acuerdo a la tabla valorativa precisada líneas arriba.

6.5.4.4 La capacitación se acredita mediante constancia o certificado e incluye los eventos seguidos como participante o como expositor, que guarden relación con las funciones, la especialidad o con el quehacer institucional.

6.5.4.5 Tiempo de servicio, se entiende por tiempo de servicio en la administración pública, los años prestados en el sector público.

6.5.4.6 Experiencia específica, es aquella exigida para el puesto; ya sea en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes, sean por similitud de la función y/o materia del puesto.

Culminada la fase de evaluación del Currículo Vitae del personal se publicará la lista de los/las postulantes que pasan a la prueba escrita.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	---	----------------

Según la siguiente condición:

CALIFICA: A los/las postulantes que declaren cumplir con los requisitos mínimos señalados en las bases y en el perfil de puesto.

NO CALIFICA: A los/las postulantes que declaran no cumplir con uno o más requisitos.

6.5.5 **Prueba Escrita.**

La prueba escrita permite determinar el nivel de conocimiento técnico de los/las postulantes para el desempeño de sus funciones en el puesto.

La prueba escrita comprende dos aspectos:

6.5.5.1 **Conocimientos generales.**

La prueba de conocimientos generales para quienes postulan a un cargo de función directiva (Grupo Ocupacional Profesional).

La prueba de conocimientos generales para los Técnicos o Auxiliares que desean ascender un nivel en su Grupo Ocupacional, las preguntas versarán sobre cultura general.

6.5.5.2 **Conocimientos específicos.**

La prueba de conocimientos específicos evaluará aquellos aspectos conceptuales, técnicos y administrativos del cargo en la plaza que postula el candidato.

La prueba escrita comprende veinte (20) preguntas, cada pregunta tiene un puntaje de un (01) punto. El puntaje máximo de la prueba escrita es de veinte (20) puntos.

Finalizada la fase de evaluación de la prueba escrita, se publicará los resultados consignando la condición:

CALIFICA: A los/las postulantes que cumplen con el porcentaje mínimo señalado en las bases.

NO CALIFICA: A los/las postulantes que no obtienen puntaje mínimo.

NO SE PRESENTO: A los/las postulantes que no se presenten a la evaluación o se presenten fuera del horario.

DESCALIFICA: A los/las postulantes que incumpla con las reglas de conducta, y sea retirada/o de la evaluación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	---	----------------

6.5.6 Entrevista Personal.

La entrevista personal permite profundizar aspectos motivacionales e información detallada sobre aptitudes, comportamientos de acuerdo a lo que se estipulan en la presente Directiva.

6.5.6.1 La calificación tiene un puntaje máximo de veinte (20) puntos:

- Se formularán las preguntas sobre la experiencia del candidato relacionada al cargo, empezando por la experiencia más reciente.
- Se tomará nota de temas que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde la participación del postulante haya sido protagónica.
- Se preguntará sobre logros concretos en el área temática y/o experiencia a la que postula.
- Se preguntará acerca de su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética.

6.5.6.2 Los indicadores clave para la calificación son:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
a) Aspecto Personal	(Max. 04 puntos)
b) Seguridad, estabilidad emocional y trato	(Max. 04 puntos)
c) Capacidad de Persuasión	(Max. 04 puntos)
d) Capacidad para tomar decisiones	(Max. 04 puntos)
e) Cultura General y Ambiciones	(Max. 04 puntos)
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO:	20 puntos

Finalizada la fase de entrevista personal, se publicará los resultados consignando la condición:

CALIFICA: A los/las postulantes que cumplen con el puntaje mínimo señalado en las bases.

NO CALIFICA: A los/las postulantes que no obtienen puntaje mínimo.

NO ASISTIÓ: A los/las postulantes que no se presenten a la evaluación o se presenten fuera del horario.

DESCALIFICA: A los/las postulantes que incumplan con las reglas de conducta, y sea retirada/o de la evaluación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

6.5.7 Publicación de Resultados.

- 6.5.7.1 Culminada las etapas de selección, el comité sumará los puntajes obtenidos de la evaluación del C.V, la Prueba escrita y la entrevista personal, según los puntajes establecidos la presente Directiva y Bases del concurso y establecerá el cuadro de méritos de los/las postulantes.
- 6.5.7.2 Será declarado ganador del concurso, quien en estricto orden de mérito obtenga el puntaje mayor en el cuadro de méritos hasta cubrir el número de plazas vacantes convocadas, establecidas en las Bases del concurso.
- 6.5.7.3 En caso dos o más candidatos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de méritos en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:
- 6.5.7.4 Se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el nivel;
- 6.5.7.5 De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- 6.5.7.6 En caso de igualdad en el tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.

7.6 Mecanismos de Impugnación.

Los/las postulantes podrán interponer los recursos administrativos de reconsideración y apelación contra los resultados finales del Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Los recursos impugnativos deberán presentarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en los canales oficiales e institucionales de la Universidad Nacional de Ingeniería.

La interposición de recursos administrativos no suspende el desarrollo de las actuaciones administrativas del proceso; sin embargo, la formalización definitiva de la progresión administrativa quedará sujeta a la resolución firme de los recursos impugnativos presentados.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	--

Una vez resueltos los recursos administrativos y agotada la vía administrativa, la Universidad procederá, de corresponder, con la emisión de las resoluciones respectivas y demás acciones administrativas pertinentes.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Si un postulante se presenta fuera del horario establecido para la prueba escrita será descalificado. Si existe suplantación también será descalificado sin perjuicio de las acciones civiles y penales que corresponda.

SEGUNDA. - Si se detectase falsedad y/o adulteración en el legajo personal del postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su ascenso en ese extremo, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que corresponda aplica.

TERCERA. - El Comité está en la facultad de modificar el cronograma en caso de presentarse situaciones especiales debidamente justificadas.

CUARTA. - Las bases del proceso detallarán las bonificaciones aplicables por discapacidad o para los licenciados de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normatividad vigente.

QUINTA. - Los Decanos, Directores o Jefes de Oficina Central y equivalentes, brindarán el apoyo y las facilidades para la ejecución.

SEXTA. - Los concursos para el ascenso se podrán realizar anualmente, siempre que existan las respectivas plazas vacantes, siendo responsabilidad del titular de la entidad correspondiente garantizar su ejecución, desde, la previsión presupuestal necesaria hasta su culminación.

SEPTIMA.- La Unidad de Recursos Humanos, una vez concluido el proceso de concurso y determinados los ganadores, realizará las acciones de personal conducentes a efectivizar la progresión de los servidores ganadores mediante el desplazamiento a las plazas vacantes asignadas, gestionando la emisión de las resoluciones correspondientes y la actualización en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), de conformidad con la normatividad vigente.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Los aspectos no previstos en las bases, serán resueltos por el Comité de Selección del Concurso Interno, de acuerdo con el Reglamento de Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento, normas complementarias y supletorias.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión 001
---	--	------------------------

XI. APROBACIÓN

Mediante Resolución de Consejo Universitario

XII. ANEXOS

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

ANEXO N°01

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA N° 01-2026/UNI DE LOS SERVIDORES NOMBRADOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Señor/a

Presidente/a del Comité de Selección del Concursos Interno

Presente

Yo, _____

con D.N.I. _____, y con dirección domiciliaria en: _____

Perteneciente al Grupo Ocupacional _____, y nivel remunerativo, _____ del Régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, y prestando servicios en la Unidad de Organización: _____

Respetuosamente me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa N° 01-2026/UNI, solicito se me considere como postulante para la siguiente plaza:

Unidad de Organización		N° de Plaza
Denominación del cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo

En ese sentido, adjunto los Anexos N° 2, 3, 4 y 5 para la evaluación correspondiente. Asimismo, expreso mi conformidad y voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y demás requisitos establecidos en las Bases del presente concurso.

Lima, de del 2026.

Atentamente,

Firma

DNI N°

índice derecho

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

ANEXO N.º 02
FICHA QUE RESUME EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMO Y DECLARACIÓN JURADA

DATOS AL PUESTO AL QUE POSTULA						
CÓDIGO DE LA PLAZA	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN			
DATOS PERSONALES Y LABORALES						
Documento de Identidad (DNI / CE)	APELLIDOS Y NOMBRES			GÉNERO		
				M	()	F ()
DEPARTAMENTO	PROVINCIA		DISTRITO			
GRUPO OCUPACIONAL			NIVEL REMUNERATIVO			
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		CELULAR			
EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS						
El postulante que suscribe declara que CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS de la plaza convocada como son:						
			AÑO	MESES	DÍAS	
A) TIEMPO DE PERMANENCIA EN EL GRUPO OCUPACIONAL Y NIVEL ACTUAL:						
			MARQUE			
B) CUENTA CON TODOS LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA OCUPAR LA PLAZA, DE ACUERDO CON LO DETALLADO EN EL PERFIL DEL PUESTO AL QUE POSTULA (marque SÍ O NO)			SI		NO	
B) CAPACITACIÓN REQUERIDA						
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN						
(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)						
Tipo de Estudio Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Nombre del Estudio	Periodo de Estudios (Fecha dd/mm/aaaa)		Horas	Centro de estudios	
		Inicio	Fin			

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019	PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001

OTROS ESTUDIOS										
OFIMÁTICA					IDIOMAS / DIALECTOS					
(Procesador de textos, Hoja de cálculo, Programa de Presentaciones, otros)					Marque con una "X" el nivel alcanzado					
Marque con una "X" el nivel alcanzado:										
Conocimiento	Básico	Intermedio	Avanzado		Idioma / Dialecto	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos					Inglés					
Hoja de cálculo					Quechua					
Programa de Presentaciones										
FORMACIÓN ACADÉMICA										
Nivel educativo	SITUACIÓN ACADÉMICA	Nombre de la Carrera /Maestría / Doctorado	Fecha de Egreso (dd/mm/aaaa)		Centro de estudios					
			Desde	Hasta						
Secundaria	COMPLETA									
Técnica básica (1 a 2 años)										
Técnica superior (3 a 4 años)										
Egreso										
(técnico/universitario)										
Universitario										
Maestría										
Doctorado										
PARA RECONOCER LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL A PARTIR DE EGRESADO UNIVERSITARIO O TÉCNICO (conforme requisito descrito en el perfil de puesto)					FECHA (día/mes/año)					
Elegir la opción que corresponda y es obligatorio adjuntar el documento que lo sustenta y describir la fecha (día/mes/año) correspondiente.			FECHA DE EGRESADO DE FORMACIÓN TÉCNICA		/...../					
			FECHA DE EGRESADO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA		/...../					
EXPERIENCIA LABORAL										
(Registrar conforme al requisito del puesto)										
A) Experiencia Laboral General										
N°	Nombre de Entidad	Tipo de Experiencia	Sector	Régimen	Puesto/Cargo	Periodo		Tiempo Total		
						Inicio	Fin	Años	Meses	Días
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA GENERAL			
-------------------------------------	--	--	--

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA		Años	Meses	Días
A	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA			
B	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO O CARGO			
C	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO.			
COLEGIATURA Y HABILITACIÓN				
¿Tiene colegiatura?	Colegiatura Profesional	Número de colegiatura	¿Se encuentra habilitado a la fecha?	

La información contenida en el presente formato tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual la Universidad Nacional de Ingeniería tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación posterior correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma.

En caso de haberse producido la contratación laboral y de detectarse la falsedad de la información, se incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que haya lugar, reservándose la Universidad Nacional de Ingeniería el derecho de llevar a cabo la verificación.

En cumplimiento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, le informamos que los datos personales consignados por usted, en el marco de la etapa de inscripción de postulantes del presente proceso de selección, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es la Universidad Nacional de Ingeniería, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios del proceso. Usted queda informado y autoriza de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades informadas. Le garantizamos la total confidencialidad sobre los mismos.

Fecha: / / 2026

Firma del Postulante

Índice derecho

Apellidos y Nombres: _____

N° DNI: _____

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	--

ANEXO N.º 03
DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
Ley N.º 26771 - DS N.º 021-2000- PCM, 017- 2002 - PCM y 034- 2005 - PCM)

Señor(a)

Presidente/a del Comité de Selección del Concursos Interno

Presente. -

Yo, _____

con D.N.I. _____, y con dirección domiciliaria en: _____

postulante al Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa N° 01-2026/UNI, para cubrir la siguiente plaza:

Unidad de Organización		N° de Plaza
Denominación del cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo

(Marcar con una "X")

DECLARO BAJO JURAMENTO: SI () / NO ()

Mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto (4.º) grado de consanguinidad, segundo (2.º) grado de afinidad o por razón de matrimonio con personal de confianza que ejerza injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

De marcar la opción "Si", deberá consignar en el recuadro siguiente los datos de la persona con la que mantiene dicho vínculo.

Apellidos y nombres	Cargo que ocupa el funcionario	Unidad de Organización en que labora	Grado de consanguinidad o afinidad con el funcionario	Fecha desde que ejerce o ejerció el cargo

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que, de ser falsa, estoy sujeto a las sanciones administrativas, civiles y penales derivadas de la falsa declaración, de conformidad con el artículo 427 del código penal.

Lima, de _____ de 2026.

Atentamente,

Firma

DNI N.º :

índice derecho

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

ANEXO N.º 04
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL
ESTADO**

Señor(a)

Presidente/a del Comité de Selección del Concursos Interno

Presente. -

Yo, _____

con D.N.I. _____, y con dirección domiciliaria en: _____

postulante al Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa N° 01-2026/UNI, para cubrir la siguiente plaza:

Unidad de Organización		N° de Plaza
Denominación del cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido(a) para participar en el Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibir remuneración o pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
4. Que la información consignada en el presente concurso es verdadera y válida; y los documentos que sustentan mis estudios y experiencia laboral presentada al Comité de Selección son copia fiel de los originales, los mismos que obran en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. No encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos ni en el Registro de Deudores Judiciales Morosos.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada es la que corresponde a mi domicilio habitual.
11. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el artículo IV numeral 1.7 del Título Preliminar y artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por DECRETO SUPREMO N° 006-2026-JUS, con pleno conocimiento que toda información falsa proporcionada me sujeta a las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal, así como a las sanciones administrativas y civiles correspondientes.

Lima, de de 2026.

Atentamente,

Firma

DNI N.º:.....

índice derecho

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-002/DIGA-019 PROGRESIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	---

ANEXO N.º 05
DECLARACIÓN JURADA DE TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Señor(a)

Presidente/a del Comité de Selección del Concursos Interno

Presente. -

Yo, _____

con D.N.I. _____, y con dirección domiciliaria en: _____

postulante al Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa N° 01-2026/UNI, para cubrir la siguiente plaza:

Unidad de Organización		N° de Plaza
Denominación del cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Lo que declaro en honor a la verdad que a la fecha no tengo ningún tipo de restricción o sanción civil, administrativa, penal que me impida concursar en el Concurso Interno de Méritos para la Progresión en la Carrera Administrativa declarando conocer los alcances en caso de ser falsos, asumiendo las consecuencias con forme a la ley.

Lima, de _____ de 2026.

Atentamente,

Firma

DNI N.º:.....

Índice derecho