

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Resolución Rectoral No. 693

Lima, 03 JUN. 2010

### CONSIDERANDO:

Que, la Comisión de Política y Gestión Institucional del Consejo Universitario en sesión de fecha 19 de mayo del 2010, acordó recomendar al Consejo Universitario la aprobación del Reglamento de Selección de Candidatos para Funcionarios de la Administración Central de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Que, el Consejo Universitario en atención a la propuesta de la Comisión de Política y Gestión Institucional del Consejo Universitario, con los aportes brindados por los miembros del Consejo, acordó aprobar el Reglamento de Selección de Candidatos para Funcionarios de la Administración Central de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria N° 18 de fecha 26 de mayo del 2010, y de conformidad con el literal a) del artículo 52 del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aprobar el Reglamento de Selección de Candidatos para Funcionarios de la Administración Central de la Universidad Nacional de Ingeniería, que consta de 07 Capítulos, 25 artículos, 03 Disposiciones Finales y 01 Glosario de Términos, cuyo texto que forma parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

  
NELSON CACHO ARAUJO  
Secretario General



  
GEOL. JOSÉ S. MARTÍNEZ TALLEDO  
Rector (e)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

### REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### **Artículo 1.- Contenido**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer los requisitos básicos y procedimientos aplicables a la selección de candidatos para los cargos de funcionarios en la administración central de la Universidad Nacional de Ingeniería.

###### **Artículo 2.- De la naturaleza de los cargos**

Los cargos son designaciones de naturaleza temporal para el desempeño de una función determinada. La designación al cargo será por el período de la gestión del Rector sujeta a la evaluación periódica, salvo en los casos de regulación específica.

###### **Artículo 3.- De la elección de los funcionarios**

Los funcionarios serán elegidos por el Consejo Universitario a propuesta del señor Rector, entre los dos primeros seleccionados para cada cargo por la Comisión.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

###### **Artículo 4.- De la Comisión**

La Comisión será presidida por el Rector o un Vicerrector en su representación e integrada por tres Decanos y dos alumnos, elegidos por el Consejo Universitario.

###### **Artículo 5.- De las atribuciones y obligaciones de la Comisión**

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- b) Elaborar y publicar el Cronograma y la relación de cargos a concursar;
- c) Organizar y conducir el proceso de selección;
- d) Consolidar los resultados del proceso.
- e) Elevar al Rector el informe respectivo
- f) Asistir a todas las reuniones de la Comisión.
- g) Resolver cualquier situación no contemplada en el reglamento.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

### REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1.- Contenido**

El presente Reglamento tiene como objeto establecer los requisitos básicos y procedimientos aplicables a la selección de candidatos para los cargos de funcionarios en la administración central de la Universidad Nacional de Ingeniería.

##### **Artículo 2.- De la naturaleza de los cargos**

Los cargos son designaciones de naturaleza temporal para el desempeño de una función determinada. La designación al cargo será por el período de la gestión del Rector sujeta a la evaluación periódica, salvo en los casos de regulación específica.

##### **Artículo 3.- De la elección de los funcionarios**

Los funcionarios serán elegidos por el Consejo Universitario a propuesta del señor Rector, entre los dos primeros seleccionados para cada cargo por la Comisión.

#### CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### **Artículo 4.- De la Comisión**

La Comisión será presidida por el Rector o un Vicerrector en su representación e integrada por tres Decanos y dos alumnos, elegidos por el Consejo Universitario.

##### **Artículo 5.- De las atribuciones y obligaciones de la Comisión**

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- b) Elaborar y publicar el Cronograma y la relación de cargos a concursar;
- c) Organizar y conducir el proceso de selección;
- d) Consolidar los resultados del proceso.
- e) Elevar al Rector el informe respectivo
- f) Asistir a todas las reuniones de la Comisión.
- g) Resolver cualquier situación no contemplada en el reglamento.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

### **Artículo 6.- Del proceso de selección**

Los actos de la Comisión durante el proceso de selección tienen carácter reservado.

### **CAPÍTULO III**

### **DE LA CONVOCATORIA Y LOS REQUISITOS**

### **Artículo 7.- De la convocatoria**

El Rector aprobará la convocatoria a Concurso, por propia iniciativa o por encargo del Consejo Universitario.

### **Artículo 8.- De los requisitos mínimos**

Los requisitos mínimos que deben cumplir los postulantes a funcionarios de la administración central de la UNI; son los siguientes:

- a) Poseer título profesional y/o grado de Maestro o de Doctor, según el cargo;
- b) Contar con experiencia profesional mínima de un año en el área a la que postula, o afín a ella;
- c) Contar con experiencia en gestión universitaria;
- d) No estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada;

### **Artículo 9.- De los requisitos específicos**

La Comisión de Selección establecerá los requisitos específicos para cada uno de los cargos.

### **Artículo 10.- De la Inscripción y Presentación de los expedientes**

- a) La carpeta, conteniendo el reglamento con las Bases y Puntajes para la Evaluación de Méritos y el Cuadernillo de Evaluación, se entregará en la Secretaría General de la Universidad a partir del día señalado en el Cronograma.
- b) El postulante presentará en Mesa de Partes de la Universidad, la solicitud dirigida al Rector de la Universidad para ser aceptado como postulante en el concurso, a la cual adjuntará las Declaraciones Juradas de no estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en el Estatuto de la Universidad, Ley Universitaria ni norma legal vigente alguna, de no estar impedido de ejercer funciones públicas y de no poseer antecedentes penales ni policiales.

El expediente así conformado será debidamente foliado en dos ejemplares, quedando para el postulante una copia como cargo de recepción.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

- c) Cada postulante concursará a una sola plaza, debiendo indicar en su expediente: número de la plaza.
- d) Los expedientes se recibirán en la Mesa de Partes de la Universidad hasta las 15h00 del último día de recepción de expedientes fijado en el cronograma.
- e) El Secretario General remitirá los expedientes de los candidatos a la Comisión de Selección.

### **Artículo 11.- De la presentación de documentos**

Se presentarán:

- a) Original o copias legalizadas notarialmente, si los documentos proceden de entidades u organizaciones distintas a la Universidad Nacional de Ingeniería.
- b) Copia autenticada por fedatario, si los documentos proceden de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- c) Los títulos profesionales o grados académicos, acompañados de la Revalidación o Reconocimiento según corresponda, si han sido obtenidos en universidades extranjeras, serán presentados en copia autenticada por fedatario.
- d) Otros documentos según corresponda.

Con posterioridad la Universidad llevará a cabo acciones de fiscalización.

### **Artículo 12.- Publicación de los postulantes aptos**

Vencido el plazo de inscripción y dentro de las 48 horas siguientes, la Comisión de Selección publicará la relación de los candidatos aptos en la vitrina de Secretaría General y en la página web de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO**

### **Artículo 13.- Etapas del concurso**

Una vez determinada la relación de candidatos aptos se procederá a las siguientes etapas del Concurso:

Primera	: Calificación de Méritos	: 40 Puntos.
Segunda	: Calificación de Competencias	: 20 Puntos
Tercera	: Evaluación del Plan de Trabajo	: 40 Puntos

### **Artículo 14.- Del puntaje para pasar a la Tercera etapa**

El puntaje mínimo para pasar a la evaluación del plan de trabajo es 40 puntos.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Resolución Rectoral No. 693

Lima, 03 JUN. 2010

### CAPÍTULO V DE LA CALIFICACIÓN

#### Artículo 15.- De la calificación de Méritos.

En este rubro se evalúa el dominio conceptual y teórico requerido para desempeñarse con éxito en el cargo. Los siguientes son los puntajes máximos a asignar en este ámbito:

	Puntaje máximo
a) Títulos y grados relacionados con la especialidad del cargo a que se postula	10
b) Tiempo de servicios en la UNI relacionados con la especialidad del cargo a que se postula	8
c) Cargos desempeñados en la UNI	5
d) Cargos desempeñados en otras instituciones	4
e) Experiencia profesional relacionada con la especialidad del cargo a que se postula	5
f) Capacitación en temas afines al cargo que se postula en los últimos 5 años	2
g) Capacitación en gestión y normativa pública en los últimos 5 años.	4
h) Eventos en los que ha participado como ponente u organizador en temas afines al cargo que postula	2
<b>TOTAL :</b>	<b>40</b>

#### Artículo 16.- De la calificación de Competencias:

##### A) Habilidades.

En este rubro se evalúa el conjunto de destrezas o capacidades para desempeñarse con éxito en el cargo. Los siguientes son los puntajes máximos a asignar en este ámbito:

	Puntaje máximo
a) <i>Liderazgo catalizador.</i>	2
b) <i>Capacidad de Gestión.</i>	1.6
c) <i>Prospectiva.</i>	1.6
d) <i>Sentido de urgencia.</i>	1.6
e) <i>Diálogo efectivo y articulador.</i>	1.6
f) <i>Sentido común.</i>	1.6
<b>TOTAL :</b>	<b>10</b>





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Resolución Rectoral No. 693

Lima, 03 JUN. 2010

### B) Actitudes.

En este rubro se evalúa el grupo de actitudes o principios personales para desempeñarse con éxito en el cargo, las entidades públicas y su entorno. Los siguientes son los puntajes máximos a asignar en este ámbito:

	Puntaje máximo
a) <i>Confianza en sí mismo.</i>	2
b) <i>Relación con su entorno.</i>	1.6
c) <i>Tolerancia y flexibilidad.</i>	1.6
d) <i>Orientación a resultados.</i>	1.6
e) <i>Honestidad y vocación de servicio.</i>	1.6
f) <i>Compromiso institucional.</i>	1.6
TOTAL :	10

### Artículo 17.- Del procedimiento para la calificación de Competencias

17.1 Para la elaboración de preguntas y su aplicación en la calificación de las Habilidades y las Actitudes, la Comisión de Selección deberá convocar la asistencia técnica de un especialista en psicología laboral o especialidad afín, así como la de un especialista en gestión pública. La Dirección General de Administración dispondrá las gestiones del caso para que estos requerimientos se atiendan expeditivamente.

17.2 La evaluación de las Habilidades y las Actitudes, con la asistencia de los dos especialistas mencionados, se efectuarán en dos fases: escrita y entrevista personal, en las fechas y horario que establezca la Comisión de Selección, según el respectivo cronograma aprobado.

17.3 Para el caso de funcionarios que estén desempeñando cargos en la UNI o hayan desempeñado cargos en ella con una antigüedad no mayor de cinco años, será indispensable contar con información de parte de los servidores –cualquiera sea su modalidad contractual o de servicios– a su cargo. La elaboración de la respectiva encuesta así como su aplicación, se hará con el concurso de los dos especialistas mencionados en el presente artículo. La Comisión de Selección ponderará la incorporación de esta información en la calificación final de Competencias del postulante, que no deberá ser superior al 20% del peso global de este rubro.

### Artículo 18.- Publicación de resultados de Méritos y Competencias

Concluidas las etapas de Calificación de Méritos y Competencias, se publicarán los resultados en la Secretaría General y la Pagina Web de la Universidad.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

### CAPÍTULO VI

#### DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

##### **Artículo 19.- De la publicación del cronograma**

La Comisión de Selección publicará el respectivo cronograma, indicando lugar, fecha y hora de la exposición de cada postulante.

##### **Artículo 20.- Del procedimiento para la exposición**

En el día fijado para su exposición, el postulante entregará a la Comisión de Selección el Plan de Trabajo del cargo al que postula, y dispondrá de 20 minutos para la exposición y de 40 minutos para absolver las preguntas que formulen los integrantes de dicha comisión.

##### **Artículo 21.- Del puntaje para la Evaluación y Exposición del Plan de Trabajo**

Concluida la exposición, la Comisión de Selección calificará tomando en consideración los siguientes criterios:

	Puntaje máximo
a) Concordancia del Plan de Trabajo con el mandato Estatutario y con el Plan de Desarrollo Institucional	8
b) Factibilidad de ejecución del Plan de Trabajo	8
c) Contribución a la modernización de la gestión institucional de la UNI	8
c) De qué manera el recurso humano se involucra en la implementación del Plan de Trabajo	8
e) Absolución de preguntas	8
TOTAL :	<u>40</u>

##### **Artículo 22.- Del contenido básico del Plan de Trabajo**

El Plan de Trabajo podrá comprender, además de otros aspectos, los que se indican a continuación, acerca de los cuales también se podrá formular preguntas:

- Administración por resultados y otros aspectos de la gestión moderna.
- Sistemas administrativos: gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, planeamiento estratégico, control y modernización de la gestión pública.
- Conceptos y herramientas sobre planificación, control de procesos y evaluación de la gestión.

##### **Artículo 23.- Del puntaje requerido para aprobar la tercera etapa**

Aprobará la tercera etapa del proceso de evaluación, Evaluación y Exposición del Plan de Trabajo, el postulante que obtenga un puntaje mayor a 24 puntos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## *Resolución Rectoral No. 693*

*Lima,* 03 JUN. 2010

### CAPÍTULO VII

#### PROCEDIMIENTOS FINALES DE LA EVALUACIÓN

##### **Artículo 24.- Del puntaje final**

El puntaje final obtenido por cada concursante es el resultado de la suma de las tres etapas del Concurso. Con esta información se elaborará el Cuadro de Méritos del proceso de selección.

##### **Artículo 25.- De los candidatos**

La Comisión de Selección elevará al Rector la relación de los postulantes que hayan aprobado el proceso de selección y obtenido los más altos puntajes, conjuntamente con el informe respectivo y las actas de lo actuado.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha que establezca la respectiva resolución rectoral que la aprueba.

**SEGUNDA.-** La Comisión de Selección resolverá los casos no previstos en el presente Reglamento.

**TERCERA.-** Los reclamos o impugnaciones se interponen ante la Comisión de Selección dentro de las 24 horas de publicada la relación de los candidatos aptos o seleccionados. Vencido este plazo, caduca el derecho de articularlos. La Comisión tiene un plazo máximo de 48 horas para resolver los reclamos o impugnaciones presentados. Los fallos son inapelables.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Resolución Rectoral No. 693

Lima, 03 JUN. 2010

### GLOSARIOS DE TÉRMINOS

- a) **Liderazgo catalizador.**- Capacidad para convocar, legitimarse y conducir a los equipos hacia los objetivos propuestos; asimismo, tomar decisiones, lograr resultados y promover un clima positivo y alentador.
- b) **Capacidad de Gestión.**- Habilidad para gestionar los sistemas administrativos; asimismo, capacidad para organizar y administrar los recursos de una manera óptima a fin de materializar los objetivos propuestos.
- c) **Prospectiva.**- Contar con una visión estratégica y una perspectiva a largo plazo, alineada con las directrices institucionales, que le permita anticipar escenarios, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear sus acciones.
- d) **Sentido de urgencia.**- Capacidad para responder enérgica y rápidamente frente a las eventualidades y situaciones de emergencia, movilizandolos recursos pertinentes.
- e) **Diálogo efectivo y articulador.**- Capacidad para definir directrices, articular relaciones, crear redes, negociar acuerdos y vincularse efectivamente con el nivel político, para el logro de metas; asimismo, tener capacidad para escuchar y comunicarse de manera fluida y directa.
- f) **Sentido común.**- Capacidad para encauzar la acción y tomar decisiones en base a la sustentación de elementos de juicio; asimismo, examinar con cautela los problemas en su complejidad y sensibilidad.
- g) **Confianza en sí mismo.**- El funcionario es una persona que se siente segura de lo que hace e irradia madurez y equilibrio emocional a su alrededor; asimismo tiene convicciones claras y enfrenta con aplomo las dificultades.
- h) **Relación con su entorno.**- El funcionario debe relacionarse con firmeza y amabilidad, siendo capaz de integrar y conformar equipos. Busca generar capacidades en las personas.
- i) **Tolerancia y flexibilidad.**- El funcionario valora las diferencias personales, negocia las discrepancias y cambia de idea cuando identifica oportunidades.
- j) **Orientación a resultados.**- El funcionario debe ser capaz de emprender transformaciones y reformas, para alcanzar logros concretos y al corto plazo.
- k) **Honestidad y vocación de servicio.**- El funcionario persigue el bien común, por lo tanto sus actuaciones son transparentes y ejemplares. Antepone los intereses de la institución y del Estado a los suyos.
- l) **Compromiso institucional.**- El funcionario se involucra con la institución, haciendo suyos sus objetivos; asimismo, se compromete en el trabajo, a través de una presencia directa y una dedicación permanente.

