

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Creada por Ley Nro. 28520



**MANUAL DE CLASIFICADOR
DE CARGOS**

2022

MOQUEGUA - PERÚ

CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	4
1.1. DEFINICIÓN.....	4
1.2. ALCANCE	4
1.3. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN	4
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
1.4. BASE LEGAL	5
1.6. IMPORTANCIA DEL CLASIFICADOR DE CARGOS.....	7
CAPITULO II: CLASIFICADOR DE CARGOS	8
2.1. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	8
2.2. ESTRUCTURA PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS.....	9
2.3. CRITERIOS DE LA CLASIFICACIÓN.....	9
2.3.1. CRITERIO FUNCIONAL.....	9
2.3.2. CRITERIO DE RESPONSABILIDAD	9
2.3.3. CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS.....	10
2.4. CLASIFICACIÓN DE CARGOS	10
CAPITULO III: CODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO.....	13
3.1. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	13
3.2. DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO.....	13
3.2.1. NATURALEZA DE LA CLASE.....	13
3.2.2. FUNCIONES GENERALES.....	13
3.2.3. REQUISITOS MÍNIMOS.....	13
3.3. CONSIDERACIONES DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO	14
3.4. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	14

PRESENTACIÓN

El Manual Clasificador de Cargos es un documento de gestión institucional, que establece el ordenamiento secuencial y la descripción de las clases de cargos que requiere la Universidad Nacional de Moquegua.

El presente Manual Clasificador de Cargos, ha sido actualizado en el marco del proceso de Modernización de la Gestión Pública y en aplicación al vigente Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F), el cual que establece el nuevo diseño organizacional; con el propósito de consolidar una administración institucional moderna y ordenada a través de las unidades funcionales de apoyo y asesoramiento y que ello coadyuve a la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia en las unidades funcionales de línea, razón de ser de la UNAM; todo con el fin de colaborar a cumplir las metas y objetivos del sector.

También se actualizó en el marco de la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la implementación de la Ley N° 30057, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH - "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL", que incluye los lineamientos para la aprobación de un Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

El nuevo Reglamento de Organización y Funciones, contienen las definiciones del aspecto organizacional y funcional, que la entidad requiere para el cumplimiento de las metas y objetivos del sector, resultando necesaria la actualización del Clasificador de Cargos y Perfiles, considerado un instrumento de gestión fundamental para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal (C.A.P) Provisional, estructurado acorde a las unidades funcionales de entidad.

Dada la importancia y finalidad del Clasificador de Cargos, la presente actualización, contiene aspectos asociados a los cargos, requisitos mínimos y perfiles ocupacionales, para la gestión administrativa de la organización, el mismo que debe ser considerado en la formulación y actualización de los documentos de gestión institucional del UNAM.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1. DEFINICIÓN

El Manual Clasificador de Cargos, es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

1.2. ALCANCE

El Manual Clasificador de Cargos, es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas en la Universidad Nacional de Moquegua, así como el obligatorio cumplimiento de todo funcionario y servidor, cuyo desempeño tenga que ver con la dirección, supervisión y control directo de servidores públicos en las unidades funcionales y dependencias, para que puedan clasificar y gestionar adecuadamente los cargos.

1.3. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional de Moquegua.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Lograr el ordenamiento de los cargos y el diseño de los perfiles de puestos, en función a los criterios de racionalidad, funcionalidad, eficiencia y eficacia; alineados a los objetivos institucionales y la mejora continua.

- ✓ Identificar con precisión, los deberes y responsabilidades, así como la formación, experiencia y habilidades especiales de cada cargo, para realizar las funciones y alcanzar las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Adecuar el ordenamiento de los cargos necesarios a la clasificación establecida en la Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Establecer dentro de la clasificación de personal del empleo público, los grupos ocupacionales asociados a promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto a los derechos fundamentales, la dignidad de la persona humana y el desarrollo de los valores morales y éticos.

1.4. BASE LEGAL

El Manual Clasificador de Cargos se formula en armonía con las normas y disposiciones administrativas siguientes:

- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.

- ✓ Resolución de Superintendencia N° 014-2019-SUNEDU
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Moquegua.

1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Cargo: Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

Cargo estructural: Conjunto de funciones, así como requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

Clase de Cargo: Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y al grado de responsabilidad que asumen, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.

Clasificación / Grupo Ocupacional: En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo que exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

Cuadro de Cargos Estructurales: Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos estructurales de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.

Función del cargo estructural: Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.

Requisitos del cargo estructural: Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.

1.6. IMPORTANCIA DEL CLASIFICADOR DE CARGOS

Los cargos se definen sobre la base de la estructura orgánica vigente del Reglamento de organización y Funciones de la UNAM y de acuerdo con sus funciones, las mismas que se obtienen a través de la descripción del cargo, siendo importante por:

- ✓ Permitir el proceso de clasificación de cargos en forma secuencial para el cumplimiento efectivo de la función pública.
- ✓ Facilitar la ejecución de los procesos técnicos de reclutamiento y selección de personal, así como los de evaluación, desplazamiento, capacitación y ascenso de los servidores públicos, proporcionando la información correspondiente sobre las funciones, requisitos y responsabilidades de los cargos.
- ✓ Constituir un elemento importante para posterior ubicación del personal dentro de los niveles de la carrera administrativa pública.

CAPITULO II: CLASIFICADOR DE CARGOS

2.1. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Nacional de Moquegua, han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

2.1.1. Funcionario Público

El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

2.1.2. Empleado de confianza

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

2.1.3. Servidor Público:

Se clasifica en:

- a. Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

- b. Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

2.2. ESTRUCTURA PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La estructura del Manual Clasificador de Cargos ha sido establecida teniendo en cuenta las constantes necesidades técnicas, administrativas y operacionales del sector, que exigen su permanente adecuación a los nuevos retos que asume la UNAM en el proceso de desarrollo.

2.3. CRITERIOS DE LA CLASIFICACIÓN

Los criterios básicos que rigen la clasificación de cargos se infieren de los elementos constitutivos del concepto de cargo, entendido como: la célula básica de la organización y caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo, que exige el empleo de una persona que, con el mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente, las atribuciones que su ejercicio le confiere.

2.3.1. CRITERIO FUNCIONAL

La Clasificación de Cargos se ha efectuado de acuerdo a la clasificación del empleo público contenida en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, teniendo en cuenta las actividades a cargo de cada órgano, unidad orgánica y dependencia en la entidad.

2.3.2. CRITERIO DE RESPONSABILIDAD

Este criterio obedece a la responsabilidad derivada del desempeño de las funciones asignadas, que se ha tenido en cuenta respecto a cada cargo clasificado, según la complejidad de las actividades inherentes al cargo.

2.3.3. CRITERIO DE CONDICIONES MÍNIMAS

Referido a las competencias que debe reunir la persona para ocupar el cargo, en términos de formación, experiencia y habilidad. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidad inherente al cargo.

2.4. CLASIFICACIÓN DE CARGOS

CLASIFICACIÓN	SIGLAS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	N°
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	Rector(a)	01
	FP	Vicerrector(a) Académico(a)	02
	FP	Vicerrector(a) de Investigación	03
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Secretario(a) General	04
	EC	Asesor(a)	05
	EC	Director(a) General de Administración	06
	EC	Jefe(a) de Oficina	07
	EC	Jefe(a) de Presupuesto	08
	EC	Jefe(a) Formulador de Inversiones	09
	EC	Jefe(a) de Inversiones	10
	EC	Jefe(a) de Tesorería	11
	EC	Ejecutivo de Inversiones	12
	EC	Coordinador(a)	13
	EC	Secretario(a) Técnico(a)	14
	EC	Director(a) de Unidad	15
	EC	Especialista en Gestión	16
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Jefe(a) de Órgano de Control Institucional	17
	SP-DS	Director(a)	18
	SP-DS	Director(a) de Sistema Administrativo	19
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe(a) de Almacén	20
	SP-EJ	Jefe(a) de Patrimonio	21
	SP-EJ	Jefe(a) de Adquisiciones	22
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista Administrativo III	23
	SP-ES	Especialista Administrativo II	24

	SP-ES	Especialista Administrativo I	25
	SP-ES	Especialista en Laboratorio	26
	SP-ES	Relacionista Público III	27
	SP-ES	Contador III	28
	SP-ES	Contador II	29
	SP-ES	Contador I	30
	SP-ES	Enfermera II	31
	SP-ES	Enfermera I	32
	SP-ES	Especialista en Presupuesto II	33
	SP-ES	Tesorero II	34
	SP-ES	Programador de Aplicativo PAD	35
	SP-ES	Planificador II	36
	SP-ES	Abogado II	37
	SP-ES	Especialista en Finanzas II	38
	SP-ES	Profesional III	39
	SP-ES	Profesional II	40
	SP-ES	Profesional I	41
	SP-ES	Jefe(a) de práctica TC	42
	SP-ES	Programador de Aplicaciones II	43
	SP-ES	Programador de Aplicaciones I	44
SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO	SP-ES	Secretaria III	45
	SP-AP	Secretaria II	46
	SP-AP	Secretaria I	47
	SP-AP	Operador PAD III	48
	SP-AP	Operador PAD I	49
	SP-AP	Técnico en Biblioteca II	50
	SP-AP	Técnico en Laboratorio II	51
	SP-AP	Técnico en Laboratorio I	52
	SP-AP	Técnico Administrativo III	53
	SP-AP	Técnico Administrativo II	54
	SP-AP	Técnico Administrativo I	55
	SP-AP	Chofer III	56
	SP-AP	Chofer II	57
	SP-AP	Chofer I	58
	SP-AP	Técnico II	59
	SP-AP	Técnico I	60
	SP-AP	Técnico en seguridad	61
	SP-AP	Trabajador de Servicios III	62
	SP-AP	Trabajador de Servicios II	63
	SP-AP	Trabajador de Servicios I	64
SP-AP	Auxiliar III	65	
SP-AP	Auxiliar II	66	

	SP-AP	Auxiliar I	67
REGIMEN ESPECIAL	RE	Docente Ordinario Principal – TC Docente Ordinario Principal – DE Docente Ordinario Principal – TP	68
	RE	Docente Ordinario Asociado – TC Docente Ordinario Asociado – DE Docente Ordinario Asociado – TP	69
	RE	Docente Ordinario Auxiliar – TC Docente Ordinario Auxiliar – DE Docente Ordinario Auxiliar – TP	70
	RE	Docente contratado	71
	RE	Defensor(a) Universitario(a)	72
	RE	Decano(a)	73
	RE	Director(a) de Escuela Profesional	74
	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado	75
	RE	Director(a) de Unidad de Posgrado	76
	RE	Director(a) de Instituto de Investigación	77
	RE	Director(a) de Unidad de Investigación	78
	RE	Director(a) de Departamento Académico	79
	RE	Director(a) Académico	80

CAPITULO III: CODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO

3.1. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN

La codificación ha sido determinada considerando el número de pliego y el grupo ocupacional. Para el efecto, se han asignado los siguientes códigos:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PLIEGO
Universidad Nacional de Moquegua	545

GRUPOS OCUPACIONALES	SIGLAS
Funcionario Público	FP
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ
Servidor Público – Especialista	SP-ES
Servidor Público – Apoyo	SP-AP
Régimen Especial	RE

3.2. DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO

3.2.1. NATURALEZA DE LA CLASE

Descripción concisa y sintética de la naturaleza de las actividades del Cargo en líneas generales.

3.2.2. FUNCIONES GENERALES

En esta sección se describe las actividades y funciones típicas o inherentes al cargo, detallando con precisión y claridad las especificaciones de cada clase de cargo.

3.2.3. REQUISITOS MÍNIMOS

Se indica en esta sección, los niveles de formación, capacitación y requerimientos de experiencias mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente el cargo. Los requisitos considerados son de carácter obligatorio para el desempeño de cualquiera de los cargos.

3.3 CONSIDERACIONES DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

3.4 INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
01	Funcionario Público	FP	Rector(a)
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. 3 Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. 4 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 5 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. 6 Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del(la) Rector(a) y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. 7 Transparentar la información económica y financiera de la universidad. 8 Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario, conforme a la naturaleza de su cargo. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país, reconocido o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general No Aplica</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <p>Ser docente ordinario en la categoría de principal, con no menos de cinco (05) años en la categoría.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> -No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. -No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. -No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago de una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
02	Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) Académico(a)
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad. 2 Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas, y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto de la universidad. 3 Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente. 4 Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país, reconocido o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general No Aplica</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Ser docente ordinario en la categoría de principal, con no menos de cinco (05) años en la categoría.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> -No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. -No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. -No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago de una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
03	Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 2 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas, y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 4 Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. 5 Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 6 Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país, reconocido o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general No Aplica</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Ser docente ordinario en la categoría de principal, con no menos de cinco (05) años en la categoría.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> -No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. -No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. -No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago de una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
04	Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) General
Funciones del cargo estructural:			
1	Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
2	Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad.		
3	Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.		
4	Asistir a las sesiones de la Asamblea Universitaria, ejercer el rol de fedatario y con su firma certificar los documentos oficiales de la universidad.		
5	Elaborar y llevar la custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado.		
6	Planear, supervisar y evaluar los procesos inherentes a los sistemas de archivo y trámite documentario, de acuerdo con la normatividad vigente y a las disposiciones internas de la universidad.		
7	Planear, supervisar y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la universidad.		
8	Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad.		
9	Planear, supervisar y evaluar las actividades inherentes a las relaciones públicas y protocolo.		
10	Firmar, registrar y expedir certificaciones oficiales y distinciones honoríficas conferidas por la universidad.		
11	Informar y/o emitir opinión al Rectorado sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
12	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a asesoría y/o asistencia técnica en órganos de alta dirección de organizaciones públicas y/o privadas.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
05	Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)
Funciones del cargo estructural:			
1	Asesorar en los asuntos académicos, administrativos, legales o técnicos que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la universidad.		
2	Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la universidad.		
3	Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la universidad según se le solicite.		
4	Estudiar y proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende.		
5	Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de los temas que se le consulten.		
6	Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando el correspondiente seguimiento y control.		
7	Representar a los órganos de alta dirección en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad.		
8	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años en el sector público.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
06	Empleado de Confianza	EC	Director(a) General de Administración
Funciones del cargo estructural:			
1	Liderar el diseño y gestionar los planes, programas y/o proyectos institucionales según corresponda, en articulación con los objetivos institucionales y los órganos de línea correspondientes.		
2	Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos que correspondan, promoviendo la mejora continua de los mismos.		
3	Dirigir y supervisar la ejecución del gasto de la entidad sobre la base de una gestión por resultados.		
4	Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la universidad.		
5	Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.		
6	Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la universidad.		
7	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.		
8	Gestionar a los(as) servidores(as) civiles bajo su responsabilidad.		
9	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.		
10	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.		
11	Otras funciones que le encargue el(la) titular de la entidad.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional en las carreras profesionales de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Ingeniería o afines a la formación.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cinco (05) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica Mínimo cuatro (04) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a Administración, Recursos Financieros o Humanos o Abastecimiento o y/o proyectos de inversión en el sector público.*			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

* Conforme lo establecido en la Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU.

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
07	Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, ejecutar, asesorar, dirigir, coordinar, supervisar, monitorear y evaluar el desarrollo y ejecución de las inversiones, actividades técnico - administrativas, operativas y de aplicación de normas y procedimientos de la Unidad y Subunidad funcional a su cargo.		
2	Proporcionar y validar directivas, instructivos, contratos, protocolos o instrumentos de gestión de su competencia.		
3	Participar en la formulación de la política institucional, los planes estratégicos y operativos, articulados a un eficiente manejo del presupuesto de la Entidad, en el ámbito de su competencia.		
4	Conducir el asesoramiento, asistencia técnica y opinión técnica que se brinde a las Unidades y Subunidades Funcionales en materia de su competencia.		
5	Coordinar, formular, actualizar, seguir y evaluar la cartera de inversiones institucionales en ámbito de su competencia.		
6	Emitir o refrendar de gestión técnico - administrativa y opiniones de la Unidad y Subunidades Funcionales a su cargo en el ámbito de su competencia.		
7	Proponer, elaborar y visar proyectos de resoluciones, contratos, adendas, convenios y otros en lo que corresponda a la materia de su competencia.		
8	Proponer y participar en la ejecución de actividades de implementación y mejora continua del Sistema de Control Interno en aspectos de su competencia		
9	Proponer y dirigir propuestas innovadoras y acciones de modernización de la gestión en el ámbito de su competencia		
10	Participar en los comités, comisiones o equipos de trabajo que requiera su concurso por especialidad y en el ámbito de su competencia.		
11	Gestionar la preservación de la información digital y física de carácter técnico, administrativo, normativo y patrimonial de la Entidad.		
12	Otras funciones propias del cargo que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñando funciones en el área o similares o relacionadas al cargo o cargos directivos o jefaturales en el sector público y/o privado.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
08	Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:			
1	Ejecutar las fases del proceso presupuestario de la institución, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto y de las directivas impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.		
2	Monitorear la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos institucionales procurando el uso racional y eficiente, de los centros autofinanciados de la institución y de calidad de los recursos públicos.		
3	Aprobar la certificación presupuestaria de gastos en función a los créditos presupuestarios autorizados por fuente de financiamiento.		
4	Proponer mejoras y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la implementación del sistema de presupuesto en la universidad		
5	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.		
6	Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad respecto a los procesos presupuestarios en función con las disposiciones legales pertinentes.		
7	Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional en las carreras profesionales de Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad, Economía, Ingeniería o afines a la formación.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica mínimo tres (03) años, en la actividad pública, en el área de Presupuesto.*			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

* Conforme lo establecido en la Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU.

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
09	Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) Formulator de Inversiones
Funciones del cargo estructural:			
1	Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Ejecutora de Inversiones y la OPMI del sector en la fase de Programación Multianual de Inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		
2	Conducir la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión.		
3	Aplicar los contenidos, metodologías y parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos están directamente vinculados con los fines de la entidad.		
4	Mantener actualizado el registro del Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, así como las modificaciones que se presenten durante la fase de ejecución.		
5	Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.		
6	Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.		
7	Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.		
8	Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo, del gobierno nacional, previo a su declaración de viabilidad.		
9	Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustenta la viabilidad de los proyectos de inversión.		
10	Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.		
11	Otras que establezca el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional en la carrera de Economía, Administración, Ingeniería, Sociología, Gestión Pública y Desarrollo Social o afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica no menor de cinco (05) años, en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público o privado.*			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

* Conforme lo establecido en la Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU.

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
10	Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Inversiones
Funciones del cargo estructural:			
1	Elevar la programación del plan anual de obras y el presupuesto analítico de las obras, al Director General de Administración y al Rectorado, previa coordinación con la Unidad de Presupuesto.		
2	Priorizar la presentación oportuna de los requerimientos específicos de la obra.		
3	Programar, coordinar y ejecutar las obras, que cuentan con asignación presupuestal institucional.		
4	Realizar permanentemente el control de calidad, que garantice la correcta ejecución de obra.		
5	Participar en procesos de selección conforme a la Ley de Contrataciones del Estado		
6	Monitorear la ejecución de las obras, conforme a la normatividad vigente		
7	Asumir responsabilidad de la calidad física de las obras conforme a ley		
8	Las demás que le asigne la Dirección General de Administración o la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura o especialidades afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia laboral en general no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica no menor de tres (03) años.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
11	Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Tesorería
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar y conducir la ejecución de los procesos de tesorería, de acuerdo la normativa vigente.		
2	Hacer seguimiento a los procesos de tesorería para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.		
3	Emitir y suscribir la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia.		
4	Ejecutar el Calendario de Pagos aprobado por el Sistema Nacional de Tesorería.		
5	Proponer el endeudamiento de mediano y largo plazo, de corresponder.		
6	Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de tesorería, en el ámbito de su competencia.		
7	Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.		
8	Elaborar y proponer opiniones e informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
9	Las demás que le asigne la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Dirección General de Administración o la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Licenciado en Contabilidad, Licenciado en Gestión Pública y Desarrollo Social, Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial y otros afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones en el área o similar no menor de tres (03) años.*			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

* Conforme lo establecido en la Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU.

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
12	Empleado de Confianza	EC	Ejecutivo de Inversiones
Funciones del cargo estructural:			
1	Formular y ejecutar las acciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes tanto para las inversiones consideradas Proyecto de Inversión Pública, como para aquellas consideradas no Proyecto de Inversión pública y vigilar su elaboración cuando no sea realizado directamente.		
2	Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones.		
3	Dirigir las acciones de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.		
4	Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.		
5	Mantener actualizada la información de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo.		
6	Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el banco de inversiones.		
7	Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.		
8	Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la universidad en el banco de inversiones.		
9	Administrar los servicios de mantenimiento de los activos de la universidad.		
10	Las demás que la Dirección General de Administración le asigne, respecto a la ejecución de inversiones y las que le corresponden por disposiciones normativas y legales.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura o especialidad afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia laboral general no menor de cinco (05) en el sector público o privado.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia específica no menor de tres (03) años en acciones de gestión en infraestructura o afines en el sector público.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
13	Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a)
Funciones del cargo estructural:			
1	Monitorear el desenvolvimiento de los integrantes de los grupos internos de trabajo.		
2	Coordinar y supervisar, de corresponder, el diseño y la ejecución de los instrumentos de gestión interna.		
3	Coordinar con otras unidades orgánicas del órgano o de la universidad, de corresponder, para el ejercicio de las funciones de los grupos internos de trabajo.		
4	Coordinar con el(la) responsable de la unidad orgánica la necesidad de recursos de los grupos internos de trabajo para el desarrollo de sus funciones.		
5	Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.		
6	Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.		
7	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo o similares, no menor de dos (02) años, en el sector público y/o privado.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Conocimiento de especializada en el área y ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
14	Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) Técnico
Funciones del cargo estructural:			
1	Planear la programación de actividades físicas y financieras asignadas en el plan de trabajo de la dependencia.		
2	Organizar los documentos internos de oficina o unidad contenidas en su plan de trabajo.		
3	Dirigir el equipo de trabajo de acuerdo a la programación de metas asignadas.		
4	Supervisar las labores encomendadas de acuerdo a los documentos de gestión internos de la oficina o unidad.		
5	Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.		
6	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo o similares en apoyo y/o asesoría no menor de un (01) año			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Conocimiento de ofimática.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
15	Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Unidad
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.		
2	Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad.		
3	Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia.		
4	Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.		
5	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.		
6	Gestionar a los recursos humanos a su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones en el área o similar en asesoría y/o apoyo, no menor de tres (03) años.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
16	Empleado de Confianza	EC	Especialista en Gestión
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar y conducir la ejecución de los procesos administrativos, de acuerdo a la normativa vigente.		
2	Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos administrativos para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.		
3	Elaborar y proponer opiniones e informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
4	Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia administrativa.		
5	Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.		
6	Evaluar la adecuada administración y ejecución del presupuesto institucional.		
7	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario de Licenciado en Gestión Pública, Licenciado en Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad o Abogado o afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones en el cargo o similares en la gestión administrativa no menor de tres (03) años.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación especializada en el área o similares.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
17	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:			
1	Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la universidad, así como el control externo, por encargo de la Contraloría General de la República.		
2	Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestales de la universidad, así como a su gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.		
3	Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la universidad, que disponga la Contraloría General de la República.		
4	Ejercer el control preventivo en la universidad.		
5	Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la universidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rectorado para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.		
6	Recibir y atender las denuncias que formulen funcionarios públicos, servidores públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la universidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito.		
7	Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.		
8	Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la universidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.		
9	Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.		
10	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables de la universidad por parte de sus órganos y unidades orgánicas.		
11	Las demás funciones establecidas en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional y otras que establezca la Contraloría General de la República.		
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Los requisitos se encuentran establecidos en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobado por Resolución de Contraloría N.° 392-2020-CG</p>			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
18	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a)
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades ejecutivas de la dependencia.		
2	Evaluar los procesos y actividades ejecutivas de las dependencias a su cargo.		
3	Colaborar en el normal funcionamiento de actividades administrativas.		
4	Elaborar lineamientos ejecutivos para el desarrollo de procedimientos administrativos.		
5	Proponer alternativas ejecutivas de mejora en la gestión institucional.		
6	Desarrollar procesos técnicos que vinculen una mejor gestión administrativa.		
7	Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones en el área o similar a la actividad académica, no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
19	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Sistema Administrativo
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.		
2	Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad.		
3	Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia.		
4	Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.		
5	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.		
6	Gestionar a los recursos humanos a su cargo.		
7	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
20	Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Almacén

Funciones del cargo estructural:

- 1 Programar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de almacén de bienes de los diferentes órganos y unidades orgánicas.
- 2 Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de custodia y clasificación de existencias en almacén.
- 3 Emitir opinión técnica en temas vinculados al área de contrataciones.
- 4 Coordinar con el Jefe de Abastecimiento asuntos de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título Universitario

Experiencia

a) Experiencia general

Experiencia general no menor de tres (03) años.

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Experiencia general no menor de un (01) año.

Requisitos adicionales

-Manejo y/o conducción del sistema administrativo.

- Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
21	Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Patrimonio
Funciones del cargo estructural:			
1	Programar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de registro patrimonial de los diferentes órganos y unidades orgánicas.		
2	Dirigir, coordinar y supervisar la formulación y ejecución del plan de inventario de bienes.		
3	Emitir opinión técnica en temas vinculados al área de contrataciones.		
4	Coordinar con el Jefe de Abastecimiento asuntos de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
-Manejo y/o conducción del sistema administrativo.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
22	Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Adquisiciones
Funciones del cargo estructural:			
1	Programar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de adquisiciones de los diferentes órganos y unidades orgánicas.		
2	Dirigir, coordinar y supervisar la formulación y ejecución del plan anual de contrataciones.		
3	Emitir opinión técnica en temas vinculados al área de contrataciones.		
4	Coordinar con el Jefe de Abastecimiento asuntos de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa b) Grado/situación académica Título Universitario			
Experiencia a) Experiencia general Experiencia general no menor de tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia general no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales -Manejo y/o conducción del sistema administrativo. - Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
23	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo III
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de los procesos técnicos y acciones de un sistema administrativo.		
2	Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con el área.		
3	Proponer, coordinar y supervisar la ejecución de convenios y auspicios desde el punto de vista técnico - legal.		
4	Asesorar y absolver consultas técnico administrativas sobre la normatividad y procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con el área.		
5	Conducir estudios e investigaciones sobre métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con el área.		
6	Efectuar labores de capacitación y adiestramiento relacionadas a su área.		
7	Participar en la formulación de políticas y brindar asesoramiento especializado en el cargo de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa b) Grado/situación académica Título Universitario			
Experiencia a) Experiencia general Experiencia general no menor de tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
24	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo II
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del respectivo sistema administrativo.		
2	Coordinar la programación y ejecución de actividades del área de su competencia.		
3	Proponer normas y procedimientos técnicos.		
4	Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.		
5	Participar en comisión y reuniones de trabajo de su especialidad		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
25	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I
Funciones del cargo estructural:			
1	Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas y procedimientos de un sistema administrativo.		
2	Absolver consultas relacionados con el área de su competencia.		
3	Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.		
4	Revisar y/o estudiar documentos administrativos emitiendo opinión.		
5	Controlar la recepción, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan o salen del área.		
6	Llevar el control de bienes y servicios; y el suministro oportuno en el área.		
7	Participar en la programación y ejecución de las actividades.		
8	Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
26	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Laboratorio
Funciones del cargo estructural:			
1	Participar en la producción de biológicos, radio fármacos kits, radio análisis y/o electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares.		
2	Colaborar en la crianza y manejo de animales de laboratorio para experimentación.		
3	Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad.		
4	Participar en la ejecución y control del proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histológicos.		
5	Recepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.		
6	Preparar muestras, soluciones químicas reactivas y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.		
7	Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.		
8	Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo.		
9	Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.		
10	Coordinar y recibir los pedidos de reactivos y materiales para el uso del laboratorio o gabinete.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Bachiller o Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
27	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Relacionista Público III
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, conducir, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación.		
2	Coordinar con los organismos de comunicación social, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.		
3	Dirigir publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.		
4	Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones Públicas en particular.		
5	Asesorar y absolver consultas en asuntos de su especialidad.		
6	Efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visar, documentación en general, relacionados con viajes de funcionarios en misiones especiales.		
7	Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas, tendientes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones del sector, encaminadas a promover su desarrollo.		
8	Desarrollar acciones protocolares en relación a la institución y sus autoridades.		
9	Elaborar guías de recepción protocolar y emitir la información y seguimiento de audiencias.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Bachiller o Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
-Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
28	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador III
Funciones del cargo estructural:			
1	Participar en la formulación de políticas, ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del sistema de contabilidad.		
2	Coordinar, supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel global.		
3	Analizar e interpretar estados financieros, contables balances e informes técnicos.		
4	Conciliar los resultados de los inventarios con los registros contables.		
5	Proponer normas y procedimientos tendientes a la funcionalidad del sistema contable.		
6	Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones cuadros de costos y otros.		
7	Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario de Contador			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de cuatro (04) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
29	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador II
Funciones del cargo estructural:			
1	Supervisar el registro de asistente, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.		
2	Formular los presupuestos en función del análisis de costos de la entidad.		
3	Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos.		
4	Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales.		
5	Formular normas y procedimientos contables.		
6	Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario de Contador			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
30	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador I
Funciones del cargo estructural:			
1	Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas.		
2	Efectuar análisis de costos por naturaleza del gasto y centro de responsabilidad.		
3	Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.		
4	Formular balances del movimiento contable.		
5	Revisar y liquidar documentos contables: partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros.		
6	Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.		
7	Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario de Contador			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
31	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera II
Funciones del cargo estructural:			
1	Supervisar actividades de enfermería en un servicio.		
2	Establecer el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento.		
3	Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada		
4	Prestar atención a pacientes aplicando tratamientos especializados.		
5	Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.		
6	Prestar apoyo en la administración de medicamentos y capacitar a personal auxiliar.		
7	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario en Enfermería			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
32	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapéutica médica. 2 Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. 3 Preparar a pacientes para exámenes médicos. 4 Tomar presión arterial y otros controles vitales. 5 Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones e inmunizaciones. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional Universitario en Enfermería</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel usuario. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
33	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto II
Funciones del cargo estructural:			
1	Formular y Evaluar el Presupuesto Institucional.		
2	Elaborar los lineamientos técnicos adicionales necesario para la fluidez y consistencia en la programación y formulación del presupuesto.		
3	Determinar la demanda global de gastos.		
4	Brindar asesoría técnica en las unidades orgánicas durante la programación y formulación presupuestal.		
5	Evaluar el consolidado del Proyecto de Presupuesto Institucional		
6	Elaborar los informes técnicos de disponibilidad presupuestal		
7	Sistematizar la información en materia presupuestal.		
8	Difundir la normativa en materia presupuestal.		
9	Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado a las unidades orgánicas.		
10	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario en Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad, Economía y/o Administración			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
34	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Tesorero II
Funciones del cargo estructural:			
1	Conducir, supervisar y coordinar las actividades de control de egresos, información contable y de pagaduría.		
2	Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad.		
3	Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos.		
4	Controlar el registro de finanzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia.		
5	Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.		
6	Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario en Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad, Economía y/o Administración.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
-Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
35	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Programador de Aplicativo PAD
Funciones del cargo estructural:			
1	Cumplir con los estándares, procedimientos y rutinas definidos para el desarrollo de sistemas.		
2	Cumplir con las normativas del sistema de informática relativa al desarrollo de software.		
3	Desarrollar los aplicativos y sistemas de información.		
4	Documentar cada proyecto de acuerdo a la metodología utilizada como estándar.		
5	Mantener resguardada las versiones de los programas fuentes y ejecutables de todas las aplicaciones antes de su pase a producción.		
6	Llevar un registro actualizado de “control de versiones antes de su pase a producción” de todas las aplicaciones.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Software, o en especialidades afines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación especializada en el área.			
- Manejo de herramientas de desarrollo Cliente-Servidor y Web.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
36	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Planificador II
Funciones del cargo estructural:			
1	Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.		
2	Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio – económicos pertinentes.		
3	Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.		
4	Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.		
5	Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.		
6	Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario en Gestión Pública y Desarrollo Social, Economía, Administración y/o Carreras a fines.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en labores especializadas de planificación, en el sector público no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
37	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado II
Funciones del cargo estructural:			
1	Elaborar y/o revisar proyectos de normas, reglamentos, directivas y procedimientos inherentes a su área.		
2	Emitir los informes técnicos legales de su especialidad y competencia.		
3	Supervisar y/o asesorar el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.		
4	Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y policiales.		
5	Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial en los que estuvieren en juego intereses de la Universidad y el Estado.		
6	Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional de Abogado.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en el área. - Conocimientos en procesos administrativos y judiciales, elaboración de informes técnicos legales. - Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
38	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Finanzas II
Funciones del cargo estructural:			
1	Programar la ejecución de actividades financieras.		
2	Formular normatividad para su aplicación en programas financieros.		
3	Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros.		
4	Programar el calendario de compromisos y pagos.		
5	Analizar proyectos de desarrollo de inversiones emitiendo opinión técnica.		
6	Intervenir en la programación del presupuesto y su calendario de utilización.		
7	Participar en la determinación de la estructura programática.		
8	Elaborar información estadística de los avances, programas y/o proyectos.		
9	Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero.		
10	Participar en la sistematización de actividades y dispositivos legales.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Universitario en Gestión Pública y Desarrollo Social, Contabilidad, Economía y/o Administración.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
39	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Profesional III
Funciones del cargo estructural:			
1	Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.		
2	Elaborar informes técnicos de su competencia.		
3	Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos a su cargo.		
4	Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.		
5	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
-Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
40	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Profesional II
Funciones del cargo estructural:			
1	Procesar y analizar información, y, de requerirse, recogerla y sistematizarla.		
2	Elaborar documentos e instrumentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.		
3	Ejecutar los procesos y actividades técnicas de su área funcional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.		
4	Brindar asistencia técnica en aspectos propios de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.		
5	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
41	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Profesional I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 	<p>1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.</p> <p>2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.</p> <p>3 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.</p> <p>4 Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Universitario</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
42	REGIMEN ESPECIAL	RE	Jefe(a) de práctica
Funciones del cargo estructural:			
1	Cumplir con el desarrollo de las prácticas a su cargo en el(los) horario(s) establecido(s).		
2	Colaborar en la elaboración de materiales para el desarrollo de las sesiones del curso.		
3	Brindar apoyo permanente a los(as) estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas.		
4	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Universitario			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al como ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente, no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
43	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Programador de Aplicaciones II
Funciones del cargo estructural:			
1	Diseñar estrategias tecnológicas y administrativas que aseguren el mejoramiento del acceso y la difusión de información electrónica mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación.		
2	Elaborar propuestas de transferencias y facilitación de conocimiento en tecnologías de la información y comunicación y en el desarrollo de servicios electrónicos en la Universidad.		
3	Elaborar propuestas sobre regulación, estandarización y reglamentación del desarrollo, implementación y uso de los servicios electrónicos.		
4	Participar en la elaboración de planes y proyectos para el desarrollo del Sistema RED.		
5	Evaluar, participar y realizar normas técnicas y trabajos de investigación RED.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa b) Grado/situación académica Título Universitario			
Experiencia a) Experiencia general Experiencia general no menor de tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de ofimática a nivel intermedio y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
44	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Programador de Aplicaciones I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Capacitar a potenciales usuarios de los sistemas que desarrolle. 2 Seleccionar y adaptar tecnología para el mal manejo de la información en la universidad. 3 Apoyar en el análisis, estandarización de las formas de comunicación e información. 4 Participar en la planeación y diseño de sistemas de información 5 Documentar y mantener actualizado a través de manuales de procedimientos acordes a las políticas de seguridad control y continuidad de los servicios. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Universitario</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
45	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria III
Funciones del cargo estructural:			
1	Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.		
2	Redactar y/o tomar dictado y digitar documentos variados.		
3	Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas y mantener actualizado el directorio institucional.		
4	Atender al personal y público usuario.		
5	Efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.		
6	Velar por la seguridad y conservación de documentos.		
7	Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.		
8	Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnica completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional Técnico de Secretaria.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
46	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria II
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, analizar, sistematizar, redactar y archivar documentos. 2 Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos 3 Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. 4 Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión. 5 Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne. 6 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato. 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional Técnico de Secretaria.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
47	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la entidad. 2 Redactar, tomar dictado y digitar documentos variados. 3 Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. 4 Realizar labores variadas de secretariado bilingüe. 5 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional Técnico de Secretaria.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
48	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador PAD III
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la preparación de los equipos de cómputo y su sistema operativo. 2 Elaborar los cronogramas de producción. 3 Evaluar el rendimiento de los sistemas. 4 Supervisar el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos. 5 Preparar los trabajos de acuerdo al manual operativo de cada aplicación, 6 Capacitar al personal técnico en el área de la especialidad. 7 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional Técnico en Computación e Informática.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de tres (03) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública. - Capacitación especializada en el área. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
49	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador PAD I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 Preparar el computador para la fase de producción diaria. 2 Operar y armar toda clase de tableros. 3 Operar el equipo de Procesamiento Automático de Datos. 4 Llevar el registrar del tiempo de utilización de los equipos. 5 Mantener el equipo que opera en ópticas condiciones 			
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional Técnico en Computación e Informática.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
50	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Biblioteca II
Funciones del cargo estructural:			
1	Ofrecer servicios de información a los usuarios y préstamo de material bibliográfico.		
2	Revisar y actualizar los catálogos, ficheros y material bibliográfico, proponiendo instructivos para su adecuado uso o su renovación.		
3	Apoyar en la programación de adquisición de material bibliográfico.		
4	Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos.		
5	Participar en la elaboración del boletín bibliográfico, listas de nuevas adquisiciones y la información estadística.		
6	Confeccionar el registro de las suscripciones.		
7	Realizar el inventario anual de la biblioteca.		
8	Propiciar el intercambio de publicaciones con organismos.		
9	Ejecutar actividades técnico administrativas y emitir informes técnicos en el área de Biblioteca.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnico o universitario completo			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico y/o bachiller.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
51	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio II
Funciones del cargo estructural:			
1	Participar en la producción de biológicos, radio fármacos kits, radio análisis y/o electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares.		
2	Colaborar en la crianza y manejo de animales de laboratorio para experimentación.		
3	Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad.		
4	Participar en la ejecución y control del proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histológicos.		
5	Recepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.		
6	Preparar muestras, soluciones químicas reactivas y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.		
7	Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.		
8	Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo.		
9	Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.		
10	Coordinar y recibir los pedidos de reactivos y materiales para el uso del laboratorio o gabinete.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnico o universitario completo			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico y/o bachiller.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
52	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio I
Funciones del cargo estructural:			
1	Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.		
2	Preparar material, soluciones variadas, cultivos y otros para trabajos de laboratorio.		
3	Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación.		
4	Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear láminas de biopsias y autopsias, citológicos de corte de congelación.		
5	Procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.		
6	Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas.		
7	Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.		
8	Puede corresponder criar y manejar animales de laboratorio para experimentación.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnico o universitario completo			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico y/o bachiller.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
53	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo III
Funciones del cargo estructural:			
1	Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnico.		
2	Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.		
3	Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento.		
4	Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas cuestionarios y documentos administrativos de su competencia.		
5	Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.		
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnica completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
Conocimiento en Gestión Pública.			
- Capacitación especializada en el área.			
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
54	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo II
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 5 6 	<p>Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.</p> <p>Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos.</p> <p>Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.</p> <p>Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.</p> <p>Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos.</p> <p>Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional técnico</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de dos (02) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de ofimática a nivel de básico y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
55	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I
Funciones del cargo estructural:			
1	Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.		
2	Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.		
3	Coordinar actividades administrativas de su competencia.		
4	Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.		
5	Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.		
6	Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.		
7	Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.		
8	Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnica completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
56	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer III
Funciones del cargo estructural:			
1	Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de funcionarios del más alto nivel de la entidad.		
2	Velar por el mantenimiento oportuno y permanente del vehículo asignado.		
3	Efectuar el seguimiento del mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo, pudiendo realizar las reparaciones sencillas.		
4	Guardar absoluta reserva sobre el desplazamiento, actividades cumplidas y similares, informando cualquier ocurrencia en el desarrollo de sus labores.		
5	Tener actualizada su bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de tres (03) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de dos (02) años.			
Requisitos adicionales			
- Poseer Licencia de Conducir, según normativa vigente y tipo de vehículo a maniobrar.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
57	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer II
Funciones del cargo estructural:			
1	Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga.		
2	Efectuar viajes interprovinciales.		
3	Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.		
4	Transportar cargamento delicado o peligroso.		
5	Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.		
6	Efectuar la distribución de la documentación que se le encomiende, a las distintas instituciones o personas y recaba el cargo de recepción correspondiente.		
7	Prestar apoyo en el proceso de fotocopiado de documentos para distribución externa.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Poseer Licencia de Conducir, según normativa vigente y tipo de vehículo a maniobrar.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
58	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural:			
<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 5 6 	<p>Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga de zonas urbanas.</p> <p>Conducir motocicletas para el reparto de correspondencia.</p> <p>Efectuar viajes locales e interprovinciales cercanos.</p> <p>Efectuar la revisión y mantenimiento del vehículo a su cargo.</p> <p>Elaboración de informes y reporte de incidencias del transporte diariamente.</p> <p>Prestar apoyo en el proceso de fotocopiado de documentos para distribución externa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Poseer Licencia de Conducir, según normativa vigente y tipo de vehículo a maniobrar.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
59	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico II
Funciones del cargo estructural:			
1	Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.		
2	Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.		
3	Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.		
4	Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.		
5	Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos.		
6	Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.		
7	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnica completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de computación a nivel de usuario. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
60	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico I
Funciones del cargo estructural:			
1	Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y/o asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y/o equipos de la universidad.		
2	Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.		
3	Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.		
4	Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores.		
5	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Técnica completa			
b) Grado/situación académica			
Título profesional técnico.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de computación a nivel de usuario. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
61	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en seguridad
Funciones del cargo estructural:			
1	Dar seguridad a la infraestructura, vehículos y equipamiento de la Entidad.		
2	Realizar la revisión de rutina, limpieza y registro de los bienes a su cargo.		
3	Registrar información de las ocurrencias del estado situacional de la Entidad.		
4	Comunicar inmediatamente al superior jerárquico sobre las ocurrencias producidas durante el servicio, así como notificar en caso de siniestros.		
5	Dar los primeros auxilios ante cualquier situación de emergencia.		
6	Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
62	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios III
Funciones del cargo estructural:			
1	Elaborar informes correspondientes a su función y llevar registros de documentos.		
2	Colaborar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de competencia del área funcional.		
3	Orientar en actividades técnico-administrativas del área funcional.		
4	Otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
-			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
63	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
Funciones del cargo estructural:			
1	Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa y sale del local.		
2	Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.		
3	Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento.		
4	Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente.		
5	Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.		
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
-			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
64	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I
Funciones del cargo estructural:			
1	Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.		
2	Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.		
3	Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.		
4	Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.		
5	Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.		
6	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
-			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
65	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar III
Funciones del cargo estructural:			
1	Recibir, registrar, clasificar, la documentación de carácter interno y externo, realizando las coordinaciones pertinentes.		
2	Atender y gestionar solicitudes de información dentro de los plazos establecidos.		
3	Atender y orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir para resolver el asunto de su solicitud.		
4	Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y eventos similares.		
5	Efectuar el seguimiento a los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, a cargo del área funcional.		
6	Otras funciones propias del cargo que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de dos (02) años.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
66	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar II
Funciones del cargo estructural:			
1	Distribuir y archivar física y/o digitalmente, según corresponda, la documentación de carácter interno y externo.		
2	Participar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de competencia del área funcional.		
3	Desarrollar funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de procesos y procedimientos del área funcional.		
4	Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia en manejo de vehículos no menor de un (01) año.			
Requisitos adicionales			
- Capacitación en el área de desempeño.			
- Conocimientos de computación a nivel de usuario.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
67	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar I
Funciones del cargo estructural:			
1	Apoyar en actividades técnico-administrativas del área funcional.		
2	Prestar asistencia en la realización de actividades relacionadas con asuntos de competencia del área funcional.		
3	Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Educación secundaria completa.			
b) Grado/situación académica			
No aplica			
Experiencia			
a) Experiencia general			
Experiencia general no menor de un (01) año.			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de seis (06) meses.			
Requisitos adicionales			
<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en el área de desempeño. - Conocimientos de computación a nivel de usuario. 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
68	REGIMEN ESPECIAL	RE	Docente Ordinario Principal – a TC, DE y TP
Funciones del cargo estructural:			
1	Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
2	Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
3	Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.		
4	Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.		
5	Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.		
6	Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.		
7	Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.		
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional y Grado Académico de Doctor, obtenido con estudios presenciales.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general No Aplica</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haber sido nombrado antes como profesor(a) asociado(a). - Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado(a) a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. 			
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunir los requisitos se encuentran establecidos en los Artículos 82 y 83.1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria 			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
69	REGIMEN ESPECIAL	RE	Docente Ordinario Asociado – a TC, DE y TP
Funciones del cargo estructural:			
1	Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
2	Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
3	Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.		
4	Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.		
5	Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.		
6	Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.		
7	Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional y Grado Académico de Maestro, para formación en el nivel de pregrado.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
<ul style="list-style-type: none"> - Haber sido nombrado antes como profesor(a) auxiliar. - Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional. 			
Requisitos adicionales			
- Reunir los requisitos se encuentran establecidos en los Artículos 82 y 83.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
70	REGIMEN ESPECIAL	RE	Docente Ordinario Auxiliar – a TC, DE y TP
Funciones del cargo estructural:			
1	Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
2	Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.		
3	Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.		
4	Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.		
5	Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.		
6	Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.		
7	Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.		
Requisitos del cargo estructural:			
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa</p> <p>b) Grado/situación académica Título Profesional y Grado Académico de Maestro.</p>			
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Experiencia general no menor de cinco (05) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No aplica.</p>			
<p>Requisitos adicionales</p> <p>- Reunir los requisitos se encuentran establecidos en los Artículos 82 y 83.3 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.</p>			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
71	REGIMEN ESPECIAL	RE	Docente contratado
Funciones del cargo estructural:			
1	Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s).		
2	Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).		
3	Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional y Grado Académico de Maestro o de Doctor.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
No aplica			
Requisitos adicionales			
Reunir los requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
72	REGIMEN ESPECIAL	RE	Defensor(a) Universitario(a)
Funciones del cargo estructural:			
1	Velar por el respeto de los derechos y libertades individuales de los estudiantes, docentes y personal administrativo frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes y trabajadores no docentes que vulneren dichos derechos y libertades		
2	Investigar, pronunciarse y proponer sanciones ante el Consejo Universitario respecto a quejas, denuncias y reclamaciones vinculadas con la infracción de derechos individuales que formulen los miembros de la comunidad universitaria		
3	Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en procesos disciplinarios y académicos en que discutan o analicen derechos o intereses de los estudiantes		
4	Garantizar la confidencialidad de las quejas, denuncias o reclamaciones.		
5	Concertar, conciliar y mediar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la universidad.		
6	Absolver consultas sobre los procedimientos académicos y administrativos de la universidad.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Título Profesional y Grado Académico de Maestro o de Doctor.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente ordinario.			
Requisitos adicionales			
- No tener alguna inhabilitación o sanción para ejercer función pública.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
73	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:			
1	Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
2	Organizar, dirigir y ejecutar las actividades, y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos(as) del pregrado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente		
3	Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
4	Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional		
5	Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional.		
6	Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
7	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a) en la especialidad, correspondiente a la escuela de la que será Director			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente ordinario principal.			
Requisitos adicionales			
Artículo 36° de la Ley Universitaria, Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director".			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
74	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:			
1	Dirigir, en atención a las políticas de la Facultad, las facultades correspondientes, las maestrías y/o los doctorados		
2	Supervisar la calidad de la enseñanza y la investigación de posgrado.		
3	Convocar con regularidad a los coordinadores de las especialidades de posgrado de la Facultad para la socialización de información sobre su estado, la toma de decisiones sobre asuntos específicos y la disposición de ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos.		
4	Informar con regularidad al Consejo de Facultad sobre la situación académica y administrativa de las maestrías y/o doctorados.		
5	Proponer al Consejo de Facultad, y gestionar su elevación a la instancia respectiva, la creación, la suspensión, el funcionamiento, la fusión o la cancelación de los programas de posgrado.		
6	Proponer, en coordinación con el(la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y/o doctorados en los procesos de admisión para su aprobación.		
7	Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional		
8	Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
9	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a) o maestro(a).			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente ordinario.			
Requisitos adicionales			
Artículo 38° de la Ley Universitaria Está dirigida por un docente con igual o mayor grado a los que otorga.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
75	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:			
1	Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación el(la) decano(a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
2	Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas.		
3	Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.		
4	Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
5	Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
6	Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.		
7	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a).			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente ordinario.			
Requisitos adicionales			
Artículo 37° de la Ley Universitaria La Unidad de Investigación, o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de Investigación de la Facultad. Está dirigida por un docente con grado de Doctor.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
76	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:			
1	Proponer la política de investigación, la organización, el planeamiento y la ejecución de la investigación institucional a mediano y largo plazo.		
2	Evaluar y actualizar las líneas de investigación científica tecnológica y humanística, en el marco del Plan Estratégico Institucional y el modelo de licenciamiento institucional.		
3	Apoyar la difusión de los resultados de la investigación científica, tecnológica y humanística generada por la Universidad.		
4	Proponer los reglamentos de investigación institucional en el área de su competencia y según corresponda.		
5	Propiciar la suscripción de convenios con entidades públicas o privadas, para la realización de investigación por parte de los estudiantes.		
6	Controlar y efectuar el seguimiento de los proyectos de investigación ejecutados con recursos de la Universidad.		
7	Poner de conocimiento e informar de todas las acciones ejecutadas al Vicerrector de Investigación.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa b) Grado/situación académica Grado académico de doctor(a).			
Experiencia a) Experiencia general No Aplica b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Docente ordinario en la categoría principal, propuesto por el Vicerrector de Investigación, ratificado por el Consejo Universitario.			
Requisitos adicionales -			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
77	REGIMEN ESPECIAL	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:			
1	Presidir el Consejo de Facultad.		
2	Dirigir administrativamente la Facultad.		
3	Dirigir académicamente la Facultad, a través de los(as) directores(as) de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.		
4	Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.		
5	Designar a los(as) directores(as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado		
6	Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala Ley.		
7	Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.		
8	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a) o maestro(a) en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los(as) docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Docente en la categoría de principal, con no menos de tres (03) años en la categoría.			
Requisitos adicionales			
Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 69 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
78	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:			
1	Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad.		
2	Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva.		
3	Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas, así como supervisar su avance.		
4	Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando la especialidad del(la) docente.		
5	Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los(as) docentes y estudiantes, así como el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas.		
6	Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los(as) docentes, así como proporcionar material educativo a los(as) estudiantes.		
7	Elaborar, sistematizar y actualizar el escalafón y legajo del personal docente de la Facultad en las diversas modalidades de relación laboral con la universidad llevando el récord de estos para todos los efectos académicos y administrativos que correspondan.		
8	Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los(as) docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes al Decanato.		
9	Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo de la universidad.		
10	Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a).			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente principal.			
Requisitos adicionales			
Artículo 33 de la Ley universitaria: Están dirigidos por un Director, elegido entre los docentes principales por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente.			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
79	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:			
1	Planear, organizar, dirigir, y evaluar la marcha académica, investigativa y administrativa de la Escuela de Posgrado.		
2	Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y los acuerdos del Consejo de la Escuela de Posgrado.		
3	Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo de la Escuela de Posgrado.		
4	Refrendar los grados académicos de su competencia, así como la certificación de los estudios de especialización.		
5	Representar a la Escuela de Post Grado ante la Asamblea y Consejo Universitario.		
6	Realizar los procesos de evaluación y acreditación para el logro de estándares de excelencia académica.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado académico de doctor(a).			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente principal.			
Requisitos adicionales			
-			

Nº	Clasificación	Sigla	Cargo estructural
80	REGIMEN ESPECIAL	RE	Director(a) Académico
Funciones del cargo estructural:			
1	Planear, organizar, conducir y evaluar las actividades académicas o de investigación relacionadas a fortalecer la formación del estudiante.		
2	Elaborar los planes académicos o de investigación que complementen y mejoren la conducción de enseñanza de pregrado y posgrado.		
3	Brindar un servicio académico o actividades complementarias que fortalezcan los estudios superiores universitarios.		
4	Coordinar con las instancias académicas para la atención oportuna de servicios complementarios o de investigación que fortalezcan el vínculo académico.		
5	Fomentar las diferentes actividades académicas y/o de investigación complementarias para el desarrollo universitario.		
6	Las demás que disponga la norma y/o reglamentos respectivos.		
Requisitos del cargo estructural:			
Formación académica			
a) Nivel educativo			
Universitaria completa			
b) Grado/situación académica			
Grado Académico de Maestro o Doctor			
Experiencia			
a) Experiencia general			
No Aplica			
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)			
Ser docente ordinario.			
Requisitos adicionales			
-			

