



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/04/2025 11:34:42-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ CHAU NAVIA Pablo
Alfonso FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 24/04/2025 11:05:20-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 1224-2025-UNI

Lima, 22 de abril de 2025

Que 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 tiene por objeto según el artículo 1°, *“(…) establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función”*, que conforme a su Segunda Disposición Complementaria Final sobre Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión, contempla que *“Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (…)”*;

Que el artículo 1° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que aprobó el Reglamento de la Ley N° 31419 antes mencionada, tiene por objeto *“(…) establecer disposiciones para la adecuada aplicación 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, (…)”*;

Que mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE del 16 de noviembre de 2021, se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, el cual según el artículo 1° tiene como objetivo, *“Establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones”*;

Que en el literal c. del numeral 5.1 del inciso 5. de la precitada Directiva, define al Manual de Clasificador de Cargos (MCC) como: *“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 la funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad”*;

Que la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH antes mencionada, establece en el numeral 5.2.4. del inciso 5., que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces es la responsable de emitir opinión sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones, y en el numeral 6.1.7 del inciso 6., que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, debe elevar la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga sus veces en lo concerniente al ámbito de su competencia;

Que la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE del 22 de enero de 2024, aprobó la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos” tiene como objetivo según el artículo 1°, *“Establecer los criterios técnicos y procedimientos necesarios para el diseño, validación y aprobación de perfiles de puestos y/o cargos, así como la elaboración, validación, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) en las entidades públicas”*;

Que el inciso j) del artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI del 26 de enero de 2023 contempla que la Unidad de Recursos Humanos tiene como función la de *“Formular, proponer y mantener actualizado el Manual Clasificador de Cargos, el Cuadro*

Sonia FAU



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20189004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/04/2025 11:34:48-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ CHAU NAWA Pablo
Alfonso FAU 20189004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 24/04/2025 11:05:41-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 1224-2025-UNI

Lima, 22 de abril de 2025

de Asignación del Personal Provisional, los Perfiles de Puestos y demás documentos de gestión relacionados con la administración de recursos humanos, de acuerdo con la normativa vigente”;

Que la Unidad de Recursos Humanos alcanzó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Oficio N° 529-2025-URRHH-UNI del 06 de marzo de 2025, con la propuesta del Manual de Clasificador de cargos, con la subsanación correspondiente y el Informe N° 16-APP-URRHH-UNI de esa misma fecha a efectos que la referida Oficina, amplíe su opinión y continúe con el trámite y aprobación correspondiente;

Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización con Oficio N° 0032-2025-UM-OPP/UNI del 07 de marzo de 2025, emitió opinión técnica favorable en el sentido que la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos formulado por la Unidad de Recursos Humanos se encuentra enmarcado dentro de las disposiciones establecidas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH y a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en señal de conformidad remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Oficio N° 0272-I-2025-UNI/OPP-UM del 07 de marzo de 2025 conjuntamente con el Oficio N° 0032-2025-UM-OPP/UNI de esa misma fecha antes mencionado que contenía opinión favorable técnica sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC);

Que la Oficina de Asesoría Jurídica con Oficio N° 739-2025-UNI-OAJ del 19 de marzo de 2025, emitió opinión favorable sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), al haberse adecuado los perfiles de los cargos a lo establecido en la Ley Universitaria, Ley N° 30220, Estatuto UNI y Reglamentos Internos, por lo que debía seguirse con el trámite y la aprobación respectiva;

Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en señal de conformidad, solicitó con el Oficio N° 378-I-2025-UNI/OPP-UM del 21 de marzo de 2025 a la Unidad de Recursos Humanos que prosiguiera con el trámite de aprobación de la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) considerando que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto así como la Oficina de Asesoría Jurídica habían emitido opinión técnica y jurídica favorables, respectivamente;

Que la Unidad de Recursos Humanos con el Oficio N° 662-2025-URRHH-UNI del 21 de marzo de 2025, elevó al Señor Rector la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) para su aprobación y gestionar la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia;

Que la Oficina de Asesoría Jurídica con el Oficio N° 855-2025-UNI-OAJ del 31 de marzo de 2025 habiendo verificado que la Unidad de Recursos Humanos elevó a través del Oficio N° 662-2025-URRHH-UNI del 21 de marzo de 2025 antes mencionado, la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) para su aprobación y que ésta cuenta con la opinión técnica y jurídica favorables, opinó que se debe continuar con el trámite correspondiente conforme a lo establecido en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”;

Que de acuerdo al numeral 5.2.2. del inciso 5, integrado con el numeral 6.1.7 del inciso 6., ambos de la precitada Directiva, dispone que es atribución del Titular de la entidad aprobar el Manual de Clasificador de

Sonia Ulloa



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20189004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/04/2025 11:34:53-0500



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ CHAU NAVA Pablo
Alfonso FAU 20189004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 24/04/2025 11:05:57-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 1224-2025-UNI

Lima, 22 de abril de 2025

Cargos (MCC), el mismo que posteriormente debe ser publicado en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad, siguiendo las reglas establecidas en los numerales posteriores;

Que no obstante a lo dispuesto en el numeral 5.2.2 de la antedicha Directiva, se debe considerar para su aplicación, que el inciso s) del artículo 20° del Estatuto concordante con el inciso a) del artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones, disponen que el Consejo Universitario tiene como atribución, *“Aprobar, a propuesta del Rector, los instrumentos de gestión de la Universidad.”*

Que en Sesión Ordinaria N° 10 del 16 de abril de 2025, el Consejo Universitario acordó aprobar por unanimidad la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC); y,

Estando al Proveído N° 1866/ALCHN Rect.25 del 02 de abril de 2025 del despacho del Rectorado, a lo aprobado en Sesión Ordinaria N° 10 del Consejo Universitario del 16 de abril de 2025 y de acuerdo a lo dispuesto en el inciso s) del artículo 20° del Estatuto concordante con el inciso a) del artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería y en el numeral 6.1.7. del inciso 6., de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional” aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional de Ingeniería, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente resolución rectoral en el Diario Oficial “El Peruano”, en el Portal del Estado Peruano, y el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional de Ingeniería, en este último en la misma fecha en que se publica en el Diario Oficial “El Peruano”.

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

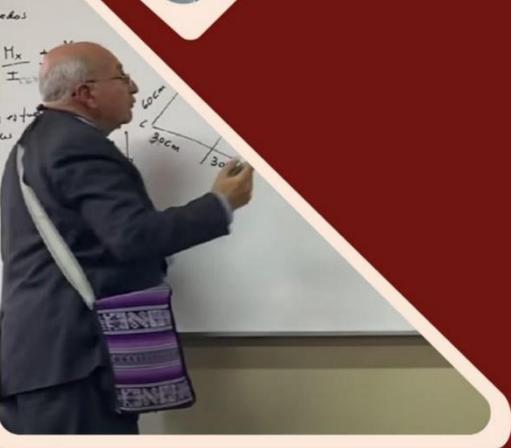
Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
M.Sc. Sonia Anapan Ulloa
Secretaría General

Documento firmado digitalmente
Dr. Pablo Alfonso López Chau Nava
Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA



**20
25**

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

INTRODUCCIÓN

La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.

La gestión de los recursos humanos requiere contar con documentos de gestión que coadyuven a un servicio eficiente, por ello el Manual de Clasificador de Cargos, permitirá un mejor ordenamiento de los cargos de la Institución de acuerdo a las necesidades y alineados al Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad, el mismo que responde a los actuales procesos de modernización que el Estado demanda.

Es por eso que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, la cual establece los lineamientos para la “Elaboración del Manual Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, el cual tiene por objetivo ordenar los cargos estructurales en las entidades públicas según su naturaleza de la función, considerando su jerarquía y nivel de responsabilidad.

En tal sentido, el Manual de Clasificador de Cargos presenta los cargos estructurales de la Universidad Nacional de Ingeniería – UNI, el mismo que contempla sus funciones y requisitos mínimos (formación académica, experiencia general y experiencia específica).



Firmado digitalmente por:
ANCO ALARCON Catherine
Neddy FAU 20169004359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/04/2025 09:09:10-0500



Firmado digitalmente por:
GIL MORA ANDERSON RICARDO
FIR 48492249 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/04/2025 17:19:38-0500



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ FLORES Jhon
Franklin FAU 20169004359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/04/2025 17:41:50-0500



Firmado digitalmente por:
CASTILLO DELGADO LUCIA
MONICA FIR 07615789 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/04/2025 17:02:16-0500



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUEVARA Carlos
Gustavo FAU 20169004359 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/04/2025 17:13:08-0500

I. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Describir de forma ordenada los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de alcanzar niveles de eficacia, eficiencia y facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

1.2 Objetivos Específicos

1.2.1 Promover el ingreso del personal de la Universidad Nacional de Ingeniería en adelante, por méritos y capacidades, a través de reglas generales, impersonales, objetivas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, que coadyuve al fortalecimiento y la mejora continua de la organización.

1.2.2 Mantener la clasificación de cargos de la Universidad Nacional de Ingeniería a la medida establecida durante la vigencia de la Ley Marco del Empleo Público y la normativa establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en lo que corresponda.

II. ALCANCE

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de aplicación para todas las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería.

III. BASE LEGAL

- 3.1 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de 30 de enero del 2002 y sus modificatorias.
- 3.2 **Ley N° 28175**, Ley Marco del Empleo Público, de 19 de febrero del 2004 y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, del 04 de julio de 2013.
- 3.4 **Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014 y modificatorias.
- 3.5 **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, del 15 de febrero de 2022.
- 3.6 **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, del 13 de junio de 2014 y sus modificatorias.
- 3.7 **Decreto Supremo N° 053-2022-PCM**, 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, del 18 de mayo de 2022.

- 3.8 **Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, del 18 de mayo de 2018 y sus modificatorias.
- 3.9 **Resolución Suprema N° 010-77-PM/INAP-DNR y demás modificatorias**, dispone la aplicación del Manual Normativo de Clasificación de Cargos, aprobado por Resolución Suprema 013-75-PM/INAP, en todos los organismos públicos, del 25 de agosto de 1977.
- 3.10 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE**, aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, del 16 de noviembre del 2021.
- 3.11 **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE**, aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”, del 22 de enero de 2024.
- 3.12 **Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI**, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre de 2014 y sus modificatorias.
- 3.13 **Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.
- 3.14 **Resolución Rectoral N° 2943-2024-UNI**, que rectifica el Artículo 108° del Reglamento de Organización y Funciones respecto al cambio de nivel organizacional de la Dirección de Gestión de la Investigación, del 15 de agosto de 2024.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1 **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- 4.2 **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.
- 4.3 **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.
- 4.4 **Cuadro de Cargos Estructurales:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos estructurales de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- 4.5 **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- 4.6 **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:

Manual de Clasificador de Cargos



- Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- 4.7 **Función del cargo estructural:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.
- 4.8 **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- 4.9 **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.
- 4.10 **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- 4.11 **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.
- 4.12 **Unidad Ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- 4.13 **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- 4.14 **Unidades de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

Unidades de organización	Nivel organizacional
Órgano	Primer y Segundo nivel
Unidad orgánica	Tercer nivel

V. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

- **Criterio funcional.** - Determinado por los servicios que se presta al gobierno en función del interés público.
- **Criterio de responsabilidad.** - Determinado por la dificultad o complejidad de las

funciones y en razón de la responsabilidad que se deriva del ejercicio de las mismas.

- **Criterio de condiciones mínimas.** - En términos de formación académica, experiencia y habilidades. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidad inherente al cargo.

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos establecidos en la Universidad Nacional de Ingeniería han sido elaborados en función a la Clasificación del Empleo Público establecida en el Capítulo II Clasificación, Artículo 4º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

6.1 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.

6.2 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 con un mínimo de dos (2).

6.3 Servidor público:

Se clasifica en:

6.3.1 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 Universidad. 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Especialista: El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

6.3.4 De apoyo: El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Manual de Clasificador de Cargos



Los cargos establecidos en la Institución han sido elaborados en función a la Clasificación del Empleo Público establecida en el Capítulo II Clasificación, Artículo 4º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público según el siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN	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 - De Apoyo	SP-AP
Régimen Especial (*)	RE

(*) Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial.

VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	FP	Rector(a)
		Vicerrector(a) Académico
		Vicerrector(a) de Investigación
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)
		Defensor(a) Universitario
		Director(a) de la Dirección de Admisión
		Director(a) de la Dirección de Biblioteca Central
		Director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario
		Director(a) de la Dirección de Gestión de la Investigación

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
		Director(a) de la Dirección de Registro Central y Estadística
		Director(a) de la Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible
		Director(a) de la Dirección General de Administración
		Jefe de la Unidad de Servicios de Apoyo Académico
		Jefe de la Unidad de Servicios de Facultad
		Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
		Jefe(a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
		Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe(a) de la Unidad de Centro Cultural UNI
		Jefe(a) de la Unidad de Centro de Disciplinas Deportivas
Jefe(a) de la Unidad de Centro Médico		
Jefe(a) de la Unidad de Centro Pre Universitario		
Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Sostenible		

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Fondo Editorial
		Jefe(a) de la Unidad de Incubadora de Empresas
		Jefe(a) de la Unidad de Internacionalización
		Jefe(a) de la Unidad de Modernización
		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos
		Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
		Jefe(a) de la Unidad de Servicios de Extensión
		Jefe(a) de la Unidad de Tesorería y Contabilidad
		Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
		Jefe(a) de la Unidad Formuladora
		Jefe(a) de la Unidad de Laboratorio Nacional de Hidráulica
		Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Secretario(a) General
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) de Sistema Administrativo III
		Director(a) de Sistema Administrativo II
		Director(a) de Sistema Administrativo I
		Especialista en Derecho
		Analista de Sistema PAD III

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público Especialista	SP – ES	Asistente Social I
		Asistente Administrativo
		Asistente Administrativo I
		Asistente en Servicios Económico Financiero I
		Especialista en Auditoría
		Analista en Auditoría
		Bibliotecario
		Contador II
		Asistente en Contabilidad
		Coordinador
		Asistente en Abastecimiento
		Especialista Administrativo II
		Especialista Administrativo I
		Especialista en Capacitación
		Especialista en Finanzas I
		Especialista en Gestión de Giro y Pago II
		Analista en Gestión de Recaudación
		Especialista en Procesos I
		Analista en Telecomunicaciones
Secretaría V		

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público Especialista	SP – ES	Médico III
		Médico II
		Médico I
		Planificador III
		Programador PAD
		Psicólogo
		Jefe(a) de prácticas
Servidor Público De Apoyo	SP – AP	Artesano
		Artesano II
		Artesano I
		Auxiliar de Sistema Administrativo I
		Chofer
		Auxiliar de Dibujo
		Electricista III
		Electricista I
		Mecánico II
		Mecánico I
		Técnico Dental
		Operador(a) de Máquina Industrial II

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público De Apoyo	SP – AP	Operador(a) PAD III
		Operador(a) PAD
		Secretaria II
		Secretaria I
		Cajero II
		Técnico Administrativo III
		Técnico Administrativo II
		Técnico Administrativo I
		Técnico en Abastecimiento I
		Técnico en Archivo
		Técnico en Artes Gráficas II
		Técnico en Artes Gráficas
		Enfermero I
		Entrenador
		Técnico en Capacitación y Difusión
		Técnico en Enfermería
		Técnico en Gestión de Giro y Pago III
		Auxiliar en Gestión de Giro y Pago
Técnico en Impresiones II		
Auxiliar en Informática		

Manual de Clasificador de Cargos



Servidor Público De Apoyo	SP – AP	Técnico en Laboratorio III
		Técnico en Laboratorio II
		Técnico en Laboratorio I
		Técnico en Nutrición II
		Técnico en Servicios Económico Financiero II
		Técnico Instructor IV
		Técnico Instructor III
		Técnico Instructor II
		Trabajador de Servicios I
		Operador de Seguridad
Régimen Especial	RE	Decano(a)
		Director(a) de la Escuela de Posgrado
		Director(a) de Departamento Académico
		Director(a) de Escuela Profesional
		Director(a) de la Unidad de Investigación
		Director(a) de Unidad de Posgrado
		Director(a) de Instituto de Investigación
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario - Principal
		Docente Ordinario - Asociado
		Docente Ordinario - Auxiliar

		Docente Contratado Tipo A (DC A)
		Docente Contratado Tipo B (DC B)
		Jefe(a) de Prácticas*

VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE 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.

En la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Ingeniería contiene los cargos estructurales que la Institución requiere, y los órganos y unidades orgánicas desempeñen con las funciones mínimas dispuestas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente aprobado mediante R.R. N° 0142-2023-UNI, según corresponda, no siendo obligatorio el uso de todas las clasificaciones dispuestas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

Los cargos estructurales contenidos en el Manual de Clasificador de Cargos, están considerados en la propuesta de Cuadro de Asignación de Personal Provisional, siendo dispuestos en los diferentes órganos y unidades orgánicas listados en el Formato N° 2 del CAP Provisional, en atención a la estructura organizacional desarrollada en el ROF o el MOP, según corresponda.

IX. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria con el fin de 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 Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. 7. Dirigir el fortalecimiento de las capacidades institucionales orientadas al desarrollo científico y tecnológico. 8. Transparentar la información económica y financiera de la universidad. 9. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley asignen. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad para cumplir con la calidad educativa universitaria. 2. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de lograr 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. Promover el cumplimiento de los planes de estudio de formación académica en la Universidad, así como sus respectivas actualizaciones. 5. Constituir una instancia de coordinación de dirección y planeamiento, conformada por los órganos que estén a su cargo. 6. Representa a la universidad en el ámbito de sus competencias en relación con los organismos responsables del desarrollo de la política educativa. 7. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley asignen. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
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 para la gestión del conocimiento científico de la universidad. 2. Supervisar las actividades de investigación e innovación con la finalidad de lograr 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 con el fin de contribuir a la democratización del conocimiento y mostrar el resultado a la comunidad formada por los especialistas en la materia. 4. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados nacionales y extranjeros para poder cumplir con los objetivos y metas. 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. Representa a la Universidad en su ámbito de competencia en relación con los organismos responsables del desarrollo de la política de investigación. 7. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley asignen. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a los órganos de la alta dirección para la consecución de los objetivos de la universidad. Asesorar en los asuntos académicos, administrativos, legales o técnicos especializados a fin de absolver consultas que se realicen. Analizar la documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la universidad a fin de coadyuvar en la toma de decisiones. Proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende. Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda, a fin de efectuar el seguimiento y control. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de administración, derecho, contabilidad, economía o ingeniería. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Cuatro (04) años. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hoja de cálculo (nivel básico) y programa de presentaciones (nivel básico). Curso y/o Programa de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP - DS	Defensor(a) Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el respeto de los derechos y libertades de la comunidad universitaria, garantizando su protección frente a actos y omisiones de autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes que los vulneren. 2. Promover el respeto y la tutela de los Derechos Humanos en la comunidad universitaria, consolidando su reconocimiento y aplicación. 3. Dirigir la investigación de denuncias y reclamaciones que soliciten los miembros de la comunidad universitaria relacionado con el abuso de autoridad u otras manifestaciones. 4. Proponer normas, políticas o acciones que permitan mejorar la defensa de los derechos de las personas en los diferentes servicios que la universidad brinda. 5. Elaborar y presentar un informe anual al Consejo Universitario para dar a conocer sobre las actividades realizadas. 6. Planificar y formular la elaboración del Reglamento Interno de la Defensoría, para establecer directrices y normas que garanticen su aprobación. 7. Otras funciones asignadas por la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento de la Defensoría Universitaria, consolidando el cumplimiento de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado académico de Maestro. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario a tiempo completo. Quince (15) años de experiencia en docencia universitaria en la Universidad. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditar una sólida trayectoria ética, profesional y académica vinculada con la promoción y defensa de los derechos de las personas. ▪ No ser miembro de ningún órgano de gobierno de la Universidad o autoridad universitaria al momento de la postulación, no tener proceso administrativo disciplinario en curso ni sanción administrativa dentro o fuera de la universidad, o sentencia de carácter penal. ▪ Otros que establezca la Ley Universitaria, Estatuto UNI y Reglamento de la Defensoría Universitaria. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Admisión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover la política y los lineamientos estratégicos relacionados a las actividades y procesos de admisión para que contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la universidad. Dirigir la programación del desarrollo de las actividades del proceso de admisión en todas sus modalidades. Evaluar los concursos de admisión en todos sus aspectos con la finalidad de mejorar continuamente los procesos de admisión. Proponer la incorporación del uso de nuevas herramientas y tecnologías para mejorar la seguridad y confiabilidad de los procesos de admisión. Supervisar la actualización banco de preguntas del proceso de admisión para evitar la redundancia y mejorar la base de datos. Actualizar normas, sistemas y métodos de admisión que deberán adaptarse con el fin de mantenerlas vigentes y ajustarse al entorno. Procesar y otorgar la documentación necesaria para la acreditación de los alumnos ingresantes. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). Curso y/o Programa de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Biblioteca Central
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir y supervisar las acciones de la Biblioteca Central en coordinación con las autoridades y otras bibliotecas de la UNI. 2. Conducir, supervisar y mejorar los servicios bibliográficos y documentación con el fin de que los estudiantes tengan acceso a la información actualizada. 3. Coordinar y supervisar el plan de adquisiciones de la Biblioteca Central y de las bibliotecas de las facultades para satisfacer las necesidades de información de los usuarios en las bibliotecas. 4. Coordinar, supervisar la publicación de las tesis digitalizadas, en el Repositorio Institucional, bajo las normativas del CONCYTEC. 5. Proponer a las autoridades programas de mejora relacionadas a las actividades técnicas, administrativas y académicas realizadas por la Biblioteca Central para que haya un servicio óptimo brindado a los estudiantes. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, bibliotecología, ciencias de la información o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cinco (05) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso y/o programa de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, formular y ejecutar la política de bienestar de los miembros de la comunidad universitaria. 2. Identificar continuamente las necesidades, expectativas e intereses de la comunidad universitaria en relación con los servicios esenciales y complementarios como alimentación, salud, deportes, transporte, residencia estudiantil y asistencia social. 3. Coordinar y supervisar la ejecución de programas de ayudantía de becas (alimentación, vivienda, apoyo económico) y préstamos. 4. Supervisar y gestionar los servicios de alimentación universitaria, incluyendo la administración de concesionarios de comida, el comedor universitario y las opciones de alimentación en las residencias estudiantiles. 5. Efectuar y mantener las normas, reglamentos u otros documentos vinculados a la prestación de los servicios y programas de bienestar universitario. 6. Coordinar la actualización de las condiciones socioeconómicas de la comunidad universitaria, con la finalidad de direccionar de manera adecuada el apoyo que se requiera (vivienda, alimentación y otros). 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, derecho, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso y/o programa de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP - DS	Director(a) de la Dirección de Gestión de la Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el seguimiento a los programas, ejecuciones y resultados de las actividades de investigación en la Universidad. Promover la especialización y realización de investigaciones de vanguardia entre los investigadores, para elevar el nivel de conocimiento y optimizar la calidad de los trabajos de investigación en la Universidad. Garantizar la asesoría, orientación e inducción a los investigadores en relación al desarrollo de las investigaciones. Supervisar la gestión de solicitudes y la atención de consultas de los investigadores en relación con el desarrollo de las investigaciones. Fomentar la participación de investigadores en convocatorias de proyectos de investigación de entidades públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional, para asegurar el acceso a fuentes de financiamiento que impulsen el desarrollo de investigaciones. Emitir opinión sobre directivas y normas internas que orienten y regulen los procesos de la gestión de la investigación. Supervisar el seguimiento del impacto generado por las investigaciones en la Universidad. Coordinar la difusión de los resultados de las investigaciones en el UNITEC del respectivo año, dirigidos a la comunidad universitaria y al público en general. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines a las funciones del cargo y grado académico de doctor. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria, de preferencia docente principal. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en algún idioma extranjero nivel intermedio. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar la Política de Innovación y Transferencia Tecnológica de la Universidad Nacional de Ingeniería, alineada a la Política Nacional para el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. 2. Coordinar la ejecución de programas, planes, proyectos y actividades de transferencia tecnológica e innovación en la universidad. 3. Proponer reglamentos, directivas, normas internas y documentos de gestión que orienten y regulen el desarrollo de labor técnica en la formulación y ejecución de las actividades de desarrollo de innovación y de transferencia tecnológica en la universidad. 4. Identificar, recopilar, organizar y sistematizar el conocimiento y la información, nacional e internacional, relacionadas a la innovación y transferencia tecnológica. 5. Promover la producción científica, tecnológica y de innovación de la universidad a través de eventos y de los medios necesarios para la difusión de avances y de exposición de resultados. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación y egresado de maestría. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso y/o programa de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Registro Central y Estadística
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y custodiar los registros académicos de la universidad en coordinación con las facultades. 2. Supervisar y coordinar en dar soporte a los procesos de matrícula a las facultades y registro de carga de notas, así como en otros trabajos relacionados con asuntos académicos. 3. Administrar y velar por la confidencialidad y protección de los sistemas tanto de las aplicaciones como de la base de datos custodiando la integridad de la información académica registrada. 4. Gestionar la realización de encuestas, censos y estudios relacionados con asuntos académicos y estudiantiles. 5. Emitir las constancias de egresados y certificados oficiales de estudios. 6. Proporcionar la información estadística que requiera la Alta Dirección, las distintas Facultades y otras dependencias de la Universidad y otras entidades públicas que las soliciten. 7. Coordinar y supervisar la actualización de los padrones de egresados, bachilleres, titulados, posgrado, maestrías y doctorados a fin de mantener los registros de egresados y titulados en diferentes niveles académicos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación y egresado de maestría. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar los lineamientos de política institucional de extensión y proyección social a fin de fortalecer la institucionalidad de la Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible. Diseñar y ejecutar políticas, directrices y regulaciones internas para promover la responsabilidad social, el desarrollo sostenible y la difusión cultural dentro del ámbito universitario. Coordinar, dirigir y proponer el Plan Anual de Responsabilidad Social de la Universidad Nacional de Ingeniería que permita contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la comunidad. Dirigir la elaboración del plan anual de la Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible. Fomentar la constante interacción entre la universidad y la sociedad mediante actividades de extensión universitaria y proyección social, con el propósito de impulsar el desarrollo de la sociedad. Promover relaciones con otras universidades e instituciones culturales, sociales y económicas, con fines de cooperación, asistencia y conocimientos recíprocos. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía o ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de la Dirección General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, recursos humanos, unidad y control patrimonial, que permita el cumplimiento de las disposiciones establecidas. 2. Gestionar los recursos económicos y financieros de la universidad alineados con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, con el fin de cumplir los objetivos establecidos. 3. Supervisar que la ejecución del presupuesto institucional se realice de acuerdo con las políticas establecidas por la Alta Dirección, para el cumplimiento de los objetivos financieros y operativos de la universidad. 4. Formular y presentar a la Alta Dirección propuestas de normas, lineamientos y directivas internas destinadas a mejorar el funcionamiento de los sistemas administrativos. 5. Emitir resoluciones directorales, actos o acciones administrativas que permita la ejecución de actividades o procesos específicos. 6. Brindar opinión técnica, informar o asesorar respecto a procesos o actividades en el marco de su competencia, a fin de tomar decisiones estratégicas y/o complejas. 7. Verificar la formulación de los estados financieros de la universidad con la finalidad de proporcionar información sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la entidad. 8. Promover y supervisar el desarrollo de las acciones de capacitación del personal administrativo de la Universidad. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, derecho, economía o ingeniería y estudio de maestría. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización en Administración y/o Gestión Pública o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Servicios de Apoyo Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar la implementación del Plan de la Unidad para el logro de los objetivos establecidos. 2. Realizar un diagnóstico del rendimiento académico de los estudiantes. 3. Coordinar con los docentes la planificación del desarrollo de la tutoría académica para mejorar el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. 4. Proponer y cumplir con las directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Unidad. 5. Supervisar el cumplimiento de los planes de tutoría elaborados por los docentes tutores. 6. Facilitar la asesoría y acceso a recursos de la universidad a las empresas emergentes creadas por estudiantes y docentes en las diversas etapas del proceso emprendedor, en colaboración con la Dirección de Incubadoras de Empresas. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Unidad de Servicios de Facultad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y gestionar la asignación de aulas y espacios, así como su equipamiento, según los requerimientos de dictado de cursos y otras actividades. Verificar la preparación y adecuación de los espacios de la Facultad de acuerdo con el cronograma académico, verificando que estén listos y equipados para el desarrollo de las actividades programadas. Administrar la correcta utilización, mantenimiento preventivo y protección de los espacios, maquinaria, equipos, mobiliario e infraestructura de la Facultad. Supervisar de manera oportuna el suministro de insumos, materiales, servicios y otros recursos requeridos. Facilitar y coordinar el uso eficiente de las plataformas virtuales y herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades en la Facultad. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la UNI, sobre asuntos de naturaleza legal y jurídica que le sean solicitados. Coordinar, elaborar y proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNI. Organizar, conducir y controlar las actividades jurídicas legales y la defensa legal de los intereses y derechos de la UNI, en los ámbitos público y privado ya sea como demandante o demandado. Otorgar la conformidad legal y rúbrica de los contratos, convenios y documentos complementarios para que se cumplan los requisitos legales. Emitir opinión jurídico-legal en asuntos administrativos y normativos en materia de contrataciones públicas y otros que se solicite. Supervisar la información de los procesos judiciales y/o arbitrales en las instancias correspondientes. Emitir opinión legal sobre proyectos de normas y directivas que solicitan las dependencias para su aprobación. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo Universitaria completa.		
b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en la carrera de derecho. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a. Experiencia general Cinco (05) años.		
b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾ . ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). Diplomado en derecho administrativo-legales y procedimientos administrativos (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, elaborar y proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de la UNI. 2. Planificar las actividades de relaciones públicas, prensa, protocolo e identidad institucional que permita establecer estrategias y acciones para promover la imagen institucional. 3. Dirigir la difusión de las actividades e información de carácter científico, tecnológico, económico, social y cultural a través de los medios de comunicación. 4. Coordinar, revisar y estandarizar la publicidad utilizada por la universidad a nivel interno y externo fomentando el uso obligatorio del logo institucional. 5. Dirigir y sistematizar los archivos publicitarios y periodísticos, materiales gráficos y fotográficos, videos, archivos digitales y otros referidos a las actividades desarrolladas o vinculadas con la universidad. 6. Proponer, dirigir y supervisar la calendarización anual de eventos oficiales en la universidad que permita cumplir con la planificación de actividades. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en la carrera de comunicación o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, elaborar y proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la UNI. 2. Administrar los Convenios Interinstitucionales, Programas y Proyectos de Cooperación Internacional con el fin de fomentar la investigación y el desarrollo tecnológico de la UNI. 3. Dirigir y supervisar el proceso técnico de formulación, seguimiento y evaluación de convenios, planes, programas y proyectos de cooperación, en coordinación con los órganos y unidades pertinentes, así como los organismos involucrados. 4. Emitir opinión y monitorear el cumplimiento de convenios en el ámbito de su competencia. 5. Dirigir programas, pasantías, capacitaciones y convenios de cooperación nacional e internacional. 6. Gestionar recursos y donaciones provenientes de fuentes cooperantes nacionales e internacionales, de carácter académico, científico y de investigación, favoreciendo el desarrollo integral de la comunidad universitaria. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la Alta Dirección en materia de calidad universitaria, licenciamiento, acreditación y certificación. Proponer las políticas, lineamientos, directivas y manuales de calidad u normas de funcionamiento de la UNI. Formular los lineamientos de políticas, estrategias y directivas para mejorar la calidad de educación superior universitaria. Supervisar y evaluar los programas, planes y actividades del Sistema de Gestión de la Calidad a nivel central y en las Facultades Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de las normas ISO y demás normas nacionales e internacionales vigentes que le sean aplicables a la UNI. Conducir los procesos de implementación de mejora continua, licenciamiento, acreditación, reacreditación y certificación nacional e internacional Promover la certificación de los procesos académicos y de los laboratorios en cumplimiento de la normativa. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Curso y programa de Especialización en Sistemas de Gestión de Calidad en concordancia de las normas ISO. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas de la Oficina en materia de Planeamiento, presupuesto, estadística, inversiones y modernización. Asesorar a los Órganos de Dirección y de Gobierno de la Universidad en materia de planeamiento, presupuesto, estadística, inversiones y modernización. Dirigir el proceso de formulación y evaluación de los planes operativos, estratégicos y otros planes institucionales en colaboración con los órganos pertinentes de la universidad, alineados con los objetivos y políticas institucionales. Supervisar y coordinar el proceso de Programación y Formulación Multianual del Presupuesto Institucional, orientado hacia resultados, en colaboración con los órganos directivos, de gobierno y otras entidades de la institución universitaria. Realizar la evaluación periódica del presupuesto institucional conforme a las directrices establecidas por el organismo rector, en coordinación con las unidades correspondientes. Dirigir la formulación y valuación del presupuesto institucional en coordinación con los órganos de Dirección, de Gobierno y demás dependencias de la Universidad. Conducir el proceso de evaluación y revisión de los estudios de inversión de los proyectos de desarrollo de la Universidad. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). Curso y programa de especialización en Planeamiento y Presupuesto o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar al Rector y autoridades universitarias en la ejecución de la Políticas, estrategias y decisiones a tomar sobre Tecnologías de la Información, Transformación Digital y Vigilancia Tecnológica de la UNI. Desarrollar y liderar la implementación de la Política de Tecnologías de la Información, Transformación Digital y Vigilancia Tecnológica de la universidad. Evaluar y proponer las directivas, procedimientos, normas y políticas con el fin de adquirir y/o desarrollar tecnologías y sistemas de información. Conducir el soporte tecnológico en hardware y software (HelpDesk) que requieran los órganos y unidades orgánicas de la universidad. Dirigir la operación y mantenimiento de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las plataformas digitales, la red de comunicaciones, los servicios de voz/datos y para mantener los servicios y sistemas de información de la UNI. Evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las tecnologías de información y comunicación a nivel institucional sobre la base de los avances tecnológicos en el mercado. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de la universidad. 2. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. 3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridas por las unidades de la organización de la universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades. 4. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente, los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la universidad. 5. Gestionar los bienes de la universidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos. 6. Administrar los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio para el cumplimiento de los procesos de perfeccionamiento, aplicación de penalidades y procedimientos de pago, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, derecho, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización en Gestión de las Contrataciones con el Estado o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). ▪ Certificación OSCE de contrataciones con el Estado. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Centro Cultural UNI
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y difundir los lineamientos, estrategias y objetivos en materia del desarrollo cultural en la universidad. 2. Promover y asesorar las iniciativas particulares o de grupos cuyo objetivo sea la creación y difusión de las actividades artísticas de su competencia. 3. Dirigir cultural, administrativa y económicamente el Centro Cultural UNI en coordinación con las dependencias pertinentes de la administración central. 4. Conducir la ejecución de eventos y actividades culturales para el desarrollo estudiantil de la universidad. 5. Establecer vínculos, coordinaciones y convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de políticas con fines culturales. 6. Fomentar relaciones culturales entre la comunidad estudiantil y la sociedad, promoviendo la identidad social. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Centro de Disciplinas Deportivas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los lineamientos de política institucional del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo del estudiante. 2. Planificar, organizar, coordinar y evaluar las actividades deportivas y recreativas internas y externas en que participe la universidad. 3. Promover la gestión de programas como el Programa Deportivo de Alta Competencia, Programa Curricular y Programa de Recreación para mejorar la calidad deportiva en la universidad. 4. Representar al Centro de Disciplinas Deportivas en todos los actos deportivos, académicos y administrativos que intervenga institucionalmente. 5. Formular, coordinar y dirigir el plan de funcionamiento anual del Centro de Disciplinas Deportivas. 6. Dirigir la elaboración de la memoria anual del Centro de Disciplinas Deportivas. 7. Supervisar y evaluar el funcionamiento y la calidad de los programas según normativa vigente. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por Universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Centro Médico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las directivas y normas, sobre la protección de la salud de las personas y del ambiente, según legislación vigente emanada de las autoridades del sector. 2. Plantear, dirigir, coordinar y controlar la actividad del Centro Médico de la UNI. 3. Formular el plan operativo del Centro Médico de la universidad y presentarlo al Rectorado para su aprobación. 4. Coordinar con los órganos del sector salud, la seguridad social y otros organismos, sobre aspecto de su competencia. 5. Impulsar y coordinar el desarrollo de programas de orientación, capacitación u otras iniciativas vinculadas a las tutorías psicológicas, prevención y asistencia médica. 6. Autorizar el cuadro de necesidades de bienes, para la compra de medicinas y material médico. 7. Dirigir y coordinar los servicios de salud y psicología de la universidad, centrándose en la implementación de acciones preventivas y promocionales. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾, en la carrera de Medicina Humana. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de especialización en Gestión en Salud Pública o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP - DS	Jefe(a) de la Unidad de Centro Pre Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilitar el ingreso directo a la universidad a los estudiantes de mejor rendimiento y de acuerdo con el número de vacantes otorgadas en el proceso de admisión extraordinario, en lo que corresponde al Centro Pre Universitario. 2. Elaborar y proponer la actualización del plan de estudios del Centro Pre Universitario. 3. Organizar, dirigir, supervisar y coordinar la elaboración de guías de estudio de los cursos preuniversitarios en concordancia con el plan de estudio. 4. Representar al Centro Pre Universitario en todos los actos académicos y administrativos en que intervenga institucionalmente. 5. Evaluar, supervisar y proponer la plana docente del Centro Pre Universitario. 6. Elaborar, coordinar y proponer lineamientos, políticas y procedimientos que permitan fortalecer el desempeño del Centro Pre Universitario. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones y grado de maestría.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Sostenible
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las políticas y lineamientos en materia de sostenibilidad ambiental y energética, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la universidad. 2. Proponer políticas, lineamientos, proyectos y aspectos técnicos de desarrollo sostenible de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas de la universidad. 3. Proponer y ejecutar, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, el Plan Estratégico de la presente unidad y el Plan Anual de Desarrollo Sostenible de la Universidad Nacional de Ingeniería en concordancia con el Plan Estratégico Institucional. 4. Fomentar y difundir prácticas energéticas, ecológicas y ambientalmente saludable y sostenibles en el manejo del campus universitario y la comunidad. 5. Brindar asistencia y apoyo técnico a las unidades organizacionales en la implementación de políticas y planes de desarrollo sostenible en la universidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP - DS	Jefe(a) de la Unidad de Fondo Editorial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el proceso de edición y producción de impresión de publicaciones de actividades académicas, enseñanza e investigación y otras de carácter institucional. 2. Promover las publicaciones de la universidad, gestionando programas para la edición y producción de libros, revistas y otras publicaciones. 3. Gestionar y asegurar, con calidad y oportunidad, los servicios destinados a la edición y producción de libros, revistas y otras publicaciones. 4. Remitir, modificar y actualizar políticas y normatividad editorial de la universidad. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía o ingeniería o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y aprobar los lineamientos y normativa interna de la Unidad de Incubadora de Empresas. 2. Coordinar y dirigir el Plan Anual de Incubadora de empresas de la universidad. 3. Supervisar las actividades de incubadora de empresas que contribuyan al fortalecimiento de los emprendimientos que se desarrollan en la universidad. 4. Planificar las capacitaciones en el desarrollo de creación de pequeñas y microempresas a partir de las iniciativas de los estudiantes. 5. Coordinar la conformación de alianzas entre las organizaciones públicas y privadas, y la Universidad en favor de la incubadora de empresas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Internacionalización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las políticas y lineamientos de relación y cooperación internacional que contribuyan al proceso de internacionalización de la universidad y posicionamiento en los rankings internacionales. 2. Formular el Plan Anual de Internacionalización de la universidad. 3. Impulsar el establecimiento de vínculos estratégicos entre la universidad e instituciones internacionales. 4. Planificar y ejecutar las actividades de promoción y difusión de oportunidades que brinda la cooperación internacional en relación con la movilidad académica, capacitación y convocatorias de becas y concursos. 5. Identificar y efectuar seguimiento de redes académicas y de instituciones cooperantes internacionales para su vinculación con la universidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). ▪ Conocimiento en inglés nivel intermedio. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar en los procesos técnicos de diseño organizacional, reorganización, y de simplificación administrativa. Elaborar el informe anual de actividades de la oficina, previa autorización del Rectorado con el fin de ofrecer una clara explicación de la unidad. Asesorar consultas de carácter integral relativas al desarrollo organizacional en la universidad y emitir opinión técnica para la Alta Dirección y funcionarios de la UNI. Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de racionalización con el fin de tener la unión de esfuerzos y alcanzar un objetivo común. Proponer a la Alta Dirección, lineamiento de política y proyectos de adecuación institucional para el crecimiento equitativo, competitivo y sostenible de la institución. Promover en la concepción, diseño y reestructuración organizacional de la UNI con el fin de tener una adecuada jerarquización en la institución. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía, ingeniería o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Cuatro (04) años. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las normas, lineamientos, metodologías e instrumentos para la gestión de los procesos de planeamiento y presupuesto, conforme a las disposiciones normativas. 2. Conducir la ejecución del Programa de Inversiones en la universidad, así como proponer los criterios de priorización de la cartera de inversiones conforme a lo establecido por la normativa. 3. Coordinar las fases del proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público. 4. Brindar asesoramiento y orientación técnica a los órganos en la formulación y evaluación de los planes y programas en materia presupuestal y de planeamiento. 5. Evaluar los requerimientos solicitados de transferencias y ampliaciones presupuestales. 6. Realizar y presentar los ingresos trimestrales, semestrales y anuales de la evaluación presupuestaria. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Curso y/o programas de especialización en Planeamiento Estratégico y Presupuesto o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, elaborar y proponer la Política de Administración de los recursos humanos de la universidad. 2. Planificar, conducir, supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Desarrollo de los Recursos Humanos de la universidad. 3. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la universidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y desvinculación de los recursos humanos. 4. Organizar y resguardar los archivos, registros y bases de datos de recursos humanos de acuerdo con las normas internas, los requisitos legales en materia de seguridad y confidencialidad de la información de recursos humanos. 5. Dirigir y actualizar el Cuadro de Asignación del Personal Provisional, Manual de Perfil de Puestos y demás documentos de gestión. 6. Conducir la elaboración de las planillas de remuneraciones, pensiones, subsidios del personal docente y administrativo. 7. Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar, de conformidad a la normativa de la materia. 8. Promover y ejecutar las políticas y acciones del sistema administrativo de Gestión de Recursos humanos de la universidad. 9. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, derecho, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los lineamientos, normas internas, programas, planes y procedimientos sobre aspectos inherentes relacionados a su competencia funcional. 2. Conducir los procesos de mantenimiento, seguridad, vigilancia, limpieza y demás servicios generales de la universidad. 3. Presentar el Plan Anual de Servicios Generales de la universidad, de acuerdo al requerimiento de los órganos y unidades orgánicas de la universidad. 4. Coordinar los servicios que se requieran para atender los requerimientos solicitados por la universidad. 5. Diseñar la implementación de programas, de capacitación y entrenamiento de acuerdo con los servicios que se brindan en la Oficina. 6. Dirigir medidas y procedimientos adecuados para el manejo de residuos sólidos. 7. Supervisar y evaluar las medidas necesarias y suficientes para proteger la integridad física y vida de la comunidad universitaria y de las personas externas en el campus universitario. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Servicios de Extensión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y controlar el cumplimiento del Plan y Presupuesto de la Unidad. 2. Dirigir, conducir y controlar las actividades y recursos de los servicios de extensión que brindan. 3. Proponer y cumplir con las directivas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Unidad. 4. Desarrollar y ofertar servicios de extensión que respondan a las necesidades de la comunidad. 5. Dirigir el monitoreo de la programación y ejecución de las metas físicas y económicas reportando su cumplimiento al nivel superior. 6. Ejecutar y mantener las actividades en el Sistema de Control Interno que correspondan a la unidad en el marco de las funciones y competencias. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía o ingeniería.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Tesorería y Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos del sistema de tesorería y del sistema de contabilidad. 2. Conducir a la realización los procesos de elaboración, análisis e interpretación de los Estados Financieros y demás información complementaria en concordancia con la normativa y disposiciones complementarias. 3. Dirigir la elaboración de los informes económicos y financieros de la universidad, dentro de los plazos, para remitir a las instituciones públicas correspondientes. 4. Informar al Director General de Administración en lo referente a los asuntos económicos y financieros de la universidad. 5. Realizar las coordinaciones institucionales e interinstitucionales para el mejoramiento continuo de las actividades y procesos vinculadas a la gestión económica y financiera de la universidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y ejecutar las políticas y estrategias de desarrollo urbano y arquitectónico sustentable de la planta física del campus universitario. 2. Coordinar y dirigir el Plan Anual de inversiones, obras y edificaciones de la universidad. 3. Realizar el seguimiento de las inversiones, obras y edificaciones en la universidad. 4. Elaborar el plan maestro, el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, obras y edificaciones en la universidad. 5. Emitir opinión técnica en su especialidad cuando sea solicitada por los órganos y unidades orgánicas. 6. Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 7. Asumir las funciones que le corresponde acorde al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus gestiones vinculantes. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir las funciones de la Unidad Formuladora establecidas en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 2. Supervisar la ejecución del Programa de Inversiones en la universidad. 3. Proponer los criterios de priorización de la cartera de inversiones conforme a lo establecido por la normativa. 4. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. 5. Coordinar la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones. 6. Supervisar la viabilidad de los proyectos de inversión. 7. Realizar la evaluación de la calidad y ex post de las inversiones de la Universidad según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de administración, contabilidad, economía o ingeniería. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año de experiencia en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Unidad de Laboratorio Nacional de Hidráulica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios especializados en el campo de los Recursos Hídricos: Ingeniería Hidráulica, Hidrología, Mediciones Hidráulicas, Gestión de Recursos Hídricos y Conservación del medio ambiente. 2. Efectuar estudios de Ingeniería Naval, orientado a ensayos de resistencia en el avance de modelos a escala para el diseño de embarcaciones. 3. Coordinar los medios para la enseñanza práctica de la hidráulica, mecánica de fluidos y sus ramas de aplicación dentro de la UNI. 4. Proporcionar los medios para la investigación básica aplicada en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los planes y programas. 5. Realizar y certificar la contratación oficial de instrumentos, medidores para fluidos y de maquinarias hidráulicas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en docencia universitaria. Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP - DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General Institucional. 2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar. 3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control. 4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental. 5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas. 6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior. 7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los requisitos establecidos en la Directiva N° 020-2020.CG/NORM. "Directiva de los Órganos de Control Institucional" 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Secretario(a) General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y organizar los procesos de recepción, registro y distribución de correspondencia y documentos con destino o salida de la Universidad, así como el archivo sistemático de los documentos oficiales. Suscribir las actas, directivas, resoluciones rectorales y documentos oficiales de la universidad así mismo registrar, distribuir, custodiar y velar por el cumplimiento de las disposiciones de los mismos en el ámbito de su competencia. Participar como secretario(a) en las sesiones del Consejo Universitario, Asamblea Universitaria, Comisión Permanente y otras reuniones en las que el Rector lo requiera. Legalizar, autenticar, certificar y/o refrendar los grados y/o títulos que otorga la universidad según los procedimientos establecidos, asimismo los documentos oficiales para uso interno y/o externo a solicitud del usuario. Coordinar el registro de los acuerdos oficiales en el libro de Actas para posterior publicación en el Portal Transparencia, según corresponda. Brindar información producida por la Alta Dirección y las dependencias de la Universidad en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Presidir y promover la designación de responsables del libro de reclamaciones de las dependencias de acuerdo con la Ley. Dirigir y controlar la implementación de las políticas de obligatorio cumplimiento vinculados a la gestión administrativa y académica, estableciendo por la PCM, SUNEDU u otro organismo público. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras de ingeniería, economía o derecho y egresado de maestría. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser en el sector público. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). Cursos y/o programas de especialización en Administración y/o Gestión Pública o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-EJ	Director(a) de Sistema Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente. 2. Elaborar, aprobar normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia. 3. Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 4. Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia. 5. Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema que conduce. 6. Presentar al sector en certámenes nacionales e internacionales, relacionado con el campo de su especialidad. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título en carreras de administración, derecho, contabilidad, economía, ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Cuatro (04) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización en Administración Pública y/o Gestión Pública o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) de Sistema Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del área a su cargo para la realización de las actividades correspondientes. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, estrategias e instrumentos propios de la unidad orgánica. 3. Elaborar y proponer informes técnicos, directivas, entre otros documentos en materia de su competencia. 4. Determinar las medidas correctivas para el funcionamiento del sistema administrativo. 5. Participar en eventos sectoriales e intersectoriales relacionados al área de su competencia. 6. Asesorar, orientar y supervisar el cumplimiento de métodos, normas y disposiciones del sistema. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras de administración, derecho, contabilidad, economía, ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización en Administración Pública y/o Gestión Pública o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público –Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) de Sistema Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la dependencia para cumplir con los objetivos establecidos. 2. Participar en la formulación y determinación de las políticas de los sistemas correspondientes. 3. Elaborar anteproyectos de normas administrativas para regular y optimizar los procesos internos y garantizar el cumplimiento del marco normativo institucional. 4. Brindar asesoramiento técnico en aspectos de su competencia. 5. Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras de administración, derecho, contabilidad, economía, ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia específica en la función y/o materia. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de Especialización en Administración Pública, Gestión Pública y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Derecho
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos. 2. Participar en diligencias judiciales, representando los intereses de la institución según los lineamientos legales establecidos. 3. Presentar documentos legales para iniciar acciones, impugnar decisiones administrativas o judiciales. 4. Asesorar en el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal. 5. Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial, en los que estuvieran en juego intereses de la universidad. 6. Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado. 7. Proponer y recomendar alternativas de política de carácter jurídico. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de Derecho. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel básico), hoja de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Analista de Sistema PAD III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el trabajo en el desarrollo de sistemas PAD para que se cumplan los objetivos y estándares establecidos. Operar el sistema de información académico y administrativo, y prestar servicios permanentes y sistema de gestión de base de datos mediante programas a todas las dependencias de la universidad. Planificar y ejecutar el análisis de procesos para diseñar las propuestas de los nuevos flujos de información. Programar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red, software y hardware. Revisar y programar el mantenimiento de los sistemas informáticos para el funcionamiento, seguridad y rendimiento a lo largo del tiempo. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título en la carrera de ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Dos (02) años. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel avanzado), hoja de cálculo (nivel avanzado) y programas de presentaciones (nivel intermedio). Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente Social I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo con los recursos disponibles con el propósito de promover el bienestar integral de la comunidad universitaria. 2. Elaborar normas o directivas referentes a las actividades de bienestar social que permita establecer pautas claras y consistentes para la planificación, implementación y evaluación de programas y servicios de bienestar social. 3. Recopilar, procesar y sistematizar la información de la realidad socioeconómica de los trabajadores de la universidad con el fin obtener datos precisos y actualizados sobre su situación económica y social. 4. Coordinar con las entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social para una respuesta integral y efectiva a las necesidades sociales de la comunidad universitaria. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carrera de Trabajo Social o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (básico), hoja de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir en el análisis de normas técnicas relacionadas al ámbito de su competencia. 2. Colaborar con el especialista con cuadros estadísticos, diagramas y otros similares que permita la toma de decisiones en base a la evidencia proporcionada por los datos. 3. Participar en programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales para cumplir con el desarrollo de las tareas asignadas. 4. Integrar equipos de trabajo, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 5. Brindar apoyo y soluciones vinculados con el área de su competencia. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Egresado en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hoja de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar normas técnicas y administrativas que permita optimizar los procesos y las operaciones. 2. Asistir al especialista con cuadros estadísticos y resúmenes varios con el fin de simplificar, visualizar y comunicar de manera efectiva los datos. 3. Apoyar en levantar las observaciones de los expedientes que se encuentren pendientes con el fin de viabilizar la información y mejorar la calidad de la información. 4. Colaborar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad para fomentar la colaboración, el análisis y la toma de decisiones. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa b. Grado/situación académica Egresado en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hoja de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente en Servicios Económico Financiero I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilizar diariamente las diversas fases de ingresos y gastos en el SIAF para llevar un registro preciso y actualizado de todas las transacciones financieras de la entidad. 2. Analizar cuentas y realizar la conciliación de saldos a fin de tener los registros contables de la universidad. 3. Elaborar los asientos complementarios de acuerdo con el análisis mensual, realizando los ajustes a fin de corregir y reflejar de manera precisa los registros contables de la universidad. 4. Analizar expedientes y formular o emitir opinión con el propósito de evaluar la información contenida en los expedientes. 5. Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas a fin de comprender y analizar las regulaciones y estándares establecidos. 6. Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos y resúmenes variados que permita presentar de manera clara y concisa la información recopilada en forma de datos numéricos o gráficos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo Universitaria completa.		
b. Grado/situación académica Egresado en carreras de economía, contabilidad o afines por la formación		
Experiencia		
a. Experiencia general Dos (02) años.		
b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hoja de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Auditoría
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los servicios de control gubernamental, programados o no programados. 2. Elaborar informes técnicos que evalúen comentarios y observaciones relacionados con desviaciones de cumplimiento o pliegos de hechos, para sustentar y documentar los hallazgos de la auditoría. 3. Proponer mejoras en metodologías y procedimientos de auditoría. 4. Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas. 5. Analizar deficiencias significativas, desviaciones normativas y resultados de auditorías, sustentados con evidencia probatoria. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización en Auditoría y Control Interno o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Analista en Auditoría
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero para efectuar el cumplimiento normativo, la transparencia y la rendición de cuentas. Apoyar en las auditorías, exámenes especiales y actividades de control. Consolidar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares para obtener una visión global y precisa de la situación financiera y patrimonial. Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentadas por las dependencias auditadas a fin de analizar y valorar la evidencia presentada por la entidad auditada. Elaborar la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas para documentar de manera clara y precisa los hallazgos, conclusiones y recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Bachiller en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Dos (02) años. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico) Cursos y/o programas de especialización en Control Gubernamental o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Bibliotecario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, gestionar y evaluar los recursos, servicios y sistemas de información de la biblioteca. 2. Administrar, dirigir y operar el Sistema Integrado de Gestión de la Biblioteca y el Catálogo en línea. 3. Facilitar y difundir información especializada relevante y actualizadas, utilizando diversos recursos tecnológicos. 4. Controlar y ordenar el material bibliográfico requerido por la plana docente y el alumnado. 5. Administrar el ingreso y egreso de material bibliográfico. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Bachiller en carreras de bibliotecología, ciencias de la información o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural. (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Contador II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales. 2. Participar en la formulación de los presupuestos en función del análisis de costos. 3. Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales. 4. Coordinar el registro, análisis y presentación de operaciones económicas con las unidades organizacionales, asegurando el cumplimiento de metas institucionales. 5. Procesar y analizar los balances para efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales para determinar y evaluar el resultado financiero al finalizar un periodo contable. 6. Implementar normas y procedimientos contables. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carrera de contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización en Contabilidad Financiera y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente en Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar los gastos y/o ingresos presupuestales con el fin de verificar la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas. 2. Elaborar análisis de costos por naturaleza del gasto, entre otros con el fin de conocer la estructura de costos para la toma de decisiones. 3. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable con el fin de efectuar conciliaciones bancarias. 4. Apoyar en los balances del movimiento contable para suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero. 5. Participar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros. 6. Recoger y registrar los análisis de cuentas para establecer saldos y/o preparar ajustes. 7. Consolidar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos para brindar información contable y financiera. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Bachiller en carrera de contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Coordinador
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear el desarrollo de las actividades programadas por 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 las unidades de organización para garantizar la planificación y cumplimiento eficiente de las actividades programadas. 4. Coordinar con el responsable de la unidad de organización los recursos de los grupos internos de trabajo para el desarrollo de sus funciones. 5. Diseñar y proponer mejoras específicas en los procesos, orientadas a incrementar la eficiencia y los resultados institucionales. 6. Fomentar la participación y el espíritu del trabajo en equipo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Asistente en Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la entidad con el fin de identificar y programar las necesidades de contratación de bienes, servicios y obras de la entidad para un período determinado. 2. Evaluar el oportuno proceso de distribución de materiales y recursos a fin de minimizar los tiempos de entrega, minimizar los costos y asegurar que los materiales y recursos estén disponibles cuando y donde se necesiten. 3. Hacer seguimiento y proponer mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia que permita identificar posibles desviaciones, retrasos o problemas en la ejecución de las compras y contrataciones. 4. Revisar, de corresponder, la ejecución de actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones para que los procesos se realicen de manera transparente, eficiente y en cumplimiento de la normativa vigente. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Bachiller en carreras de administración, economía o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y evaluar el desarrollo de proceso técnico del respectivo sistema administrativo de su competencia. 2. Revisar la programación y ejecución de actividades del área de su competencia. 3. Participar en la propuesta de normas y procedimientos técnicos-administrativos. 4. Emitir opinión técnica en aspectos de la especialidad que sean requeridos por el jefe inmediato. 5. Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad para emitir informes técnicos. 6. Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad con la finalidad de generar sinergias 7. Identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones informadas para impulsar el crecimiento y la innovación en la especialidad. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargos de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer metodologías de trabajos, normas y procedimientos de cualquier sistema administrativo. 2. Emitir los informes respectivos que permita identificar posibles errores, inconsistencias o áreas de mejora en los procesos administrativos. 3. Mejorar la ejecución de los procesos técnicos con respecto a su especialidad. 4. Exponer y participar en reuniones de trabajo de acuerdo con su especialidad. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Capacitación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar en la formulación y desarrollo de planes y/o programas para el desarrollo de eventos de capacitación y/o cursos de carácter nacional o sectorial. 2. Ejecutar actividades propias de los programas de capacitación. 3. Diseñar los mecanismos de difusión, convocatoria, inscripción, entre otros con el fin de garantizar la correcta implementación y participación en dichos programas. 4. Recabar información para elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación. 5. Elaborar reportes e informes en el ámbito de su competencia con el objeto de proporcionar información necesaria para la implementación de estrategias. 6. Elaborar reglamentos y programas de capacitación vinculados al área a fin de fortalecer la capacidad, tanto individual como colectivo. 7. Evaluar el rendimiento de los participantes. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Finanzas I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el módulo presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF con información pertinente. 2. Realizar el análisis y evaluación de la ejecución de las metas presupuestarias en coordinación con las unidades orgánicas de la universidad. 3. Revisar y procesar las notas de modificación presupuestaria y ampliación de certificación en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto. 4. Solicitar ampliación a la programación del calendario de pagos (previa fase de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), de manera mensual, por toda fuente de financiamiento, para el cumplimiento con los plazos establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). 5. Elaborar e interpretar la estadística presupuestaria y realizar el control de plazas presupuestadas y de incremento de la universidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en carrera de Contabilidad, Administración, Finanzas, Economía y/o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar, en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos y/o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Gestión de Giro y Pago II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilizar diariamente las diversas fases de ingresos y gastos en el SIAF para emitir los respectivos informes. 2. Revisar cuentas y realizar la conciliación de saldos, verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas. 3. Elaborar los asientos complementarios de acuerdo con el análisis mensual, realizando los ajustes con el objeto de elaborar las correspondientes notas de contabilidad. 4. Identificar y verificar la correcta centralización de la contabilidad de las diversas Facultades y demás unidades orgánicas de la universidad. 5. Participar en la elaboración de los balances mensuales, trimestrales, entre otros, correspondientes al movimiento contable de la universidad. 6. Realizar la conciliación de las operaciones recíprocas de la universidad, de manera trimestral entre diferentes unidades. 7. Integrar equipos de trabajo multidisciplinarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos asignados. 8. Desarrollar mejoras en las actividades y proyectos económicos- financieros de la universidad, alineados con los objetivos institucionales. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos o programas de especialización en Gestión de Tesorería y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Analista en Gestión de Recaudación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar la información de la recaudación de los ingresos de toda fuente de financiamiento con el propósito de tener un registro completo y preciso de los ingresos generados por la entidad. 2. Controlar y emitir facturas, boletas de venta, recibos y notas de crédito para que no haya errores u omisiones. 3. Identificar y verificar los depósitos de las diferentes cuentas corrientes realizadas en bancos con el fin de que reflejen las transacciones financieras y gastos canalizados a través de sus cuentas de banco. 4. Analizar y emitir reportes e informes técnicos de los ingresos recaudados con el fin de proporcionar información precisa y detallada sobre la situación financiera de la universidad. 5. Verificar en la conciliación de los diferentes ingresos a través del SIAF que permita un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Bachiller en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Cursos o programas de especialización en Normatividad Tributaria o Contable (sistema ERP y SIAF) y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Procesos I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar, diagnosticar y diseñar procesos, procedimientos y sistemas para su simplificación, integración, automatización y actualización. 2. Recopilar información para identificar los procesos actuales con sus entradas y salidas. 3. Definir las etapas y las actividades que componen cada proceso a fin de identificar las posibles áreas de mejora y optimizar los procesos. 4. Analizar las actividades del proceso para su simplificación, sobre la base de los criterios de valor agregado. 5. Revisar la definición y el análisis de procesos con los equipos e instancias correspondientes a fin de que estén alineados con los objetivos estratégicos y las necesidades de las dependencias. 6. Realizar la implementación y la documentación de los procesos rediseñados o nuevos para conseguir un objetivo previamente establecido. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Bachiller en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos o programas de especialización en Gestión en Procesos y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Analista en Telecomunicaciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y revisar el funcionamiento y mantenimiento de equipos de telecomunicaciones y similares que permita la operatividad y eficiencia de los sistemas de comunicación de la universidad. 2. Participar en la elaboración de estudios e investigación de factibilidad de obras de telecomunicaciones a fin de evaluar la viabilidad técnica, económica y operativa de los proyectos relacionados con las telecomunicaciones. 3. Elaborar anteproyectos de normas y procedimientos de telecomunicaciones. 4. Recomendar la adquisición de equipos, herramientas y materiales para el servicio de telecomunicaciones. 5. Revisar la ejecución de los enlaces internacionales del sistema de telecomunicaciones de tal manera que haya una conectividad eficiente y estable. 6. Identificar y revisar los datos para la confección de estadísticas, arqueos y otros informes. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>a. Grado/situación académica Bachiller en carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). ▪ Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - ES	Secretaria V
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y preparar la documentación de la entidad para la firma a fin de garantizar la validez y legalidad de los documentos. 2. Mantener actualizado el directorio institucional. 3. Seleccionar y coordinar con el personal para que los documentos sean destinados a su eliminación y transferencia al archivo pasivo. 4. Orientar sobre las gestiones y situaciones de expedientes con la finalidad de brindar información o asesoramiento a las personas involucradas. 5. Coordinar y entregar los materiales de oficina al personal respectivo con el objeto de facilitar el desempeño de las labores diarias del personal. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria Completa. b. Grado/situación académica No aplica 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Médico III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular programas de profilaxis y educación médica con el fin de promover hábitos saludables. 2. Planificar, organizar, conducir, coordinar y evaluar programas de salud. 3. Brindar asesoramiento especializado en el campo médico para garantizar la orientación adecuada. 4. Desarrollar y ejecutar actividades de capacitación relacionadas con la salud. 5. Participar en comités o comisiones relacionadas con su especialidad médica. 6. Desarrollar investigaciones, campañas y programas en el campo de la salud. 7. Elaborar y proponer normas, procedimientos y actividades dirigidas a promover acciones de protección de la salud. 8. Absolver consultas y asesorar en el campo de su competencia. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de medicina humana. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Cursos o programas de especialización en Salud Pública y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Médico II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar programas de profilaxis y educación médica para prevenir enfermedades. 2. Realizar labores de diagnóstico y tratamiento médico, asegurando la adecuada atención a los pacientes. 3. Contribuir en investigaciones en salud para identificar factores de riesgo y colaborar en la implementación de medidas preventivas. 4. Participar en la ejecución de campañas de medicina preventiva para promover la salud en la comunidad universitaria. 5. Implementar normas y procedimientos para proteger la salud de los trabajadores, conforme a las directrices establecidas. 6. Ejecutar actividades asignadas relacionadas con la gestión operativa del servicio médico, según los protocolos establecidos. 7. Emitir informes y certificar inasistencias o licencias por enfermedad de los trabajadores, siguiendo las normativas vigentes. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de medicina humana. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Médico I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades médicas asistenciales conforme a la programación establecida y los protocolos vigentes. 2. Realizar exámenes médicos, diagnosticar y prescribir tratamientos según los protocolos establecidos. 3. Interpretar análisis de laboratorio, radiografías, electrocardiogramas y estudios similares. 4. Participar en campañas de medicina preventiva para promover prácticas saludables en la comunidad universitaria. 5. Atender urgencias y/o emergencias dentro del campus universitario. 6. Realizar intervenciones quirúrgicas, atender partos y/o aplicar anestesia para los casos de emergencia que se presenten. 7. Elaborar historias clínicas y expedir certificados médicos para registrar y documentar el estado de salud del paciente, 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de medicina humana. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiatura y habilitación profesional. ▪ Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Planificador III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Consolidar y procesar la información de las diferentes dependencias para la formulación y evaluación de planes institucionales. Coordinar las actividades con las dependencias en procura de la elaboración de planes institucionales a nivel de pliego y/o sectorial. Participar en la elaboración de políticas socioeconómicas para ser implementados. Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas. Evaluar y emitir opinión sobre proyectos, normas, directivas, estudios e informes técnicos de planificación. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socioeconómico. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título en carreras afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Dos (02) años. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Programador PAD
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar tareas de programación y procesamiento de datos según los requerimientos de las unidades. 2. Analizar y proponer mejoras en herramientas, estándares de codificación y metodologías de programación para optimizar los procesos. 3. Evaluar la eficiencia de las actividades relacionadas en el procesamiento de datos. 4. Capacitar al personal usuario en nuevas aplicaciones, técnicas y procesamiento informáticos. 5. Elaborar copias de seguridad de los sistemas informáticos con el propósito de garantizar la integridad y disponibilidad de los datos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Bachiller en la carrera de Computación o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Dos (02) años.</p> <p>b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos o programas de especialización en Programación y Análisis de Sistemas y/o relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Psicólogo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar y calificar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas o similares a los estudiantes. 2. Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 3. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar los tratamientos adecuados. 4. Participar en los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares. 5. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores de las dependencias y/o facultades. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título en la carrera de psicología. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Dos (02) años de experiencia en cargo de especialista o similar en el sector público o privado. Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos o programas de relacionados a las funciones del cargo estructural (90 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Jefe(a) de Prácticas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asistir a los docentes en el aspecto práctico de laboratorio con el fin de mejorar la enseñanza-aprendizaje. Apoyar la cátedra de laboratorio, de investigación y demás formas análogas de colaboración a la labor docente para favorecer el aprendizaje y el vínculo entre estudiantes y docentes. Colaborar con el docente titular en la elaboración del material didáctico del curso. Apoyar en la revisión de las actividades de evaluación y, si fuese el caso, en la corrección de las evaluaciones parciales. Sugerir mejoras en el diseño de las sesiones de clase propuesto por el docente. Sugerir preguntas o casos, teóricos o de aplicación para la elaboración de las evaluaciones que se realiza a los estudiantes. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad registrado en SUNEDU. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Dos (02) años. Experiencia específica Un (01) año de haber ejercido la pre-docencia o docencia. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido según indica el Estatuto de la Universidad y Reglamento para la pre docencia en la Universidad Nacional de Ingeniería. 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Artesano
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los trabajos de carpintería, muebles diversos, gasfitería y otras actividades similares. 2. Realizar trabajos de pintura en aulas, laboratorios de las facultades y/o dependencias. 3. Apoyar en compra de materiales, repuestos, accesorios y similares que permita cumplir con los plazos de entregas. 4. Apoyar en el funcionamiento del equipo /o maquinarias. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año b. Experiencia específica No aplica 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Artesano II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar labores de carpintería, albañilería, gasfitería y similares. 2. Realizar trabajos de pintura en carrocerías y similares que permita proteger, decorar y prevenir la oxidación de las carrocerías. 3. Realizar trabajos diversos, control y mantenimiento de material, equipo, máquina y herramientas que contribuya a mantener la productividad en las actividades. 4. Elaborar informes o presupuesto del trabajo a ejecutarse. 5. Apoyar a los talleres de capacitación en el área de su competencia. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica No aplica. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica. 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Artesano I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar trabajos de carpintería, mueblería para tener ambientes adecuados. 2. Efectuar trabajos de carpintería metálica y herrera, forjando, cortando y ensamblando piezas de metal. 3. Desarrollar obras de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando piezas de metal. 4. Elaborar piezas y accesorios para equipos de laboratorio, talleres u otros. 5. Realizar labores de conservación y mantenimiento de equipos de instalación. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Secundaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general Un (01) año.</p> <p>b. Experiencia específica No aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica. 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Auxiliar del Sistema Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar, clasificar y registrar la información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. 2. Digitar trabajos básicos con el fin de alcanzar dicha información al especialista. 3. Verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliarios para facilitar la búsqueda y acceso a la información. 4. Apoyar en la depuración preliminar de fondos documentales a efectos de facilitar la organización y gestión de la información almacenada. 5. Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en Sistemas Administrativos (16 horas acumuladas). ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir buses, automóviles para el transporte de personal, carga, equipos y/o materiales de la universidad. 2. Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso reparación de emergencia del vehículo asignado, previa comunicación a su superior jerárquico. 3. Elaborar informes y reportes de incidencias del vehículo asignado. 4. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo asignado, que pueda permitir conocer el estado del mismo. 5. Comunicar la necesidad de combustible, carburante y lubricante para el funcionamiento del vehículo asignado. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Licencia de conducir vigente A-I (Brevete profesional). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Auxiliar de Dibujo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibujar y/o desarrollar física o digitalmente planos diversos de arquitectura, ingeniería y otros interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e información similar. 2. Efectuar trabajos de dibujos fotográficos para tener representaciones visuales comprensibles. 3. Realizar trabajos de caligrafiado en todo tipo de documentos. 4. Confeccionar croquis, organigramas, diagramas, señales informativas, signos convencionales e ilustraciones de acuerdo a indicaciones. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Electricista III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Atender y ejecutar los trabajos de instalaciones de circuitos eléctricos, equipos eléctricos complejos para que no haya desperfectos eléctricos. Controlar los sistemas de suministro de energía eléctrica que permita identificar posibles fallas, desgastes o problemas en los componentes del sistema eléctrico, como cables, interruptores, transformadores, entre otros. Apoyar en la supervisión del funcionamiento de los tableros de la sub- estación eléctrica y de los tableros eléctricos de cada facultad. Verificar el estado de los fusibles, contactores y otros componentes del tablero, así como la correcta distribución de la energía eléctrica. Coordinar con el personal técnico a fin de cumplir con el cronograma de mantenimiento preventivo. Determinar el estado de conservación de los equipos y /o instalaciones eléctricas que puedan afectar el rendimiento. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). Grado/situación académica Egresado en carrera técnica de electricista o afines por su formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Curso Especializado en circuitos e instalaciones eléctricas. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Electricista I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar con la revisión de las instalaciones eléctricas de facultades y/o dependencias para evitar las fallas eléctricas que puedan sufrir dichas instalaciones. 2. Realizar reparaciones de artefactos eléctricos con la finalidad de solucionar las averías que se puedan encontrar. 3. Realizar traslados de aparatos telefónicos y similares para tener una conectividad y comunicación efectiva en los espacios donde se requiere. 4. Ejecutar labores eléctricas de mantenimiento preventivo y correctivo en el ámbito de su competencia 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años) b. Grado/situación académica Egresado en carrera técnica de electricista, o afines por su formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos en circuitos e instalaciones eléctricas. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Mecánico II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reparar los motores, maquinarias y equipos diversos con el fin de corregir las fallas que puedan afectar su rendimiento. 2. Dirigir el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos con la finalidad de minimizar los tiempos de inactividad. 3. Revisar el funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados a fin de realizar un mantenimiento preventivo. 4. Realizar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares. 5. Elaborar periódicamente un informe sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en la carrera técnica de mecánica o afines por su formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos relacionados a maquinaria y/o equipo mecánico diversos (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Mecánico I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipos diversos. 2. Realizar el mantenimiento de vehículos, equipos y otros. 3. Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas. 4. Participar en el montaje y desmontaje de equipos, máquinas y vehículo. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en la carrera técnica de mecánica o afines por su formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos relacionados a maquinaria y/o equipo mecánico diverso. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Dental
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asistir al odontólogo en los diferentes tratamientos siguiendo los protocolos de bioseguridad establecidos. Esterilizar y manipular los instrumentos dentales para el procedimiento de operatoria dental, endodoncias, exodoncias, rehabilitación oral entre otros. Revisar las historias clínicas, el plan de tratamiento, los equipos, materiales e instrumental. Apoyar en las actividades propias del consultorio que permita brindar la atención necesaria. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). Grado/situación académica Egresado en carreras técnico dental o afines por la formación 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Curso en técnicas dentales. (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Operador(a) de Máquina Industrial II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar equipos y/o maquinarias industriales variadas a fin de llevar a cabo los procesos industriales. 2. Controlar la producción de la maquinaria y el consumo de combustible que permita optimizar los procesos de producción. 3. Realizar reparaciones sencillas de equipo y/o maquinarias industriales. 4. Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para la prevención de accidentes. 5. Solicitar material diverso para el mantenimiento de las máquinas y/o equipos. 6. Desmontar total o parcialmente las máquinas para su mantenimiento, reparación y regulación y/o reajuste de las piezas. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico Completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Uno (01) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos relacionados a manipulación de maquinarias y/o equipos industriales (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Operador(a) PAD III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los cronogramas de producción y actividades que permita tener una planificación clara y estructurada de las tareas y actividades necesarias que se van a realizar. 2. Proponer planes de trabajo para el desarrollo de sistemas de base de datos. 3. Apoyar en la preparación del computador para que el sistema operativo esté actualizado y los controladores de hardware correctamente instalados y configurados. 4. Ayudar en la capacitación del personal técnico en el área de la especialidad. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>c. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años).</p> <p>d. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>e. Experiencia general Un (01) año.</p> <p>f. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Operador(a) PAD
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el desarrollo de las aplicaciones de acuerdo a las necesidades de la dependencia y/o facultades. 2. Ayudar en los planes de trabajo para el desarrollo de sistemas en base de datos de la oficina. 3. Mantener los equipos que operan en óptimas condiciones. 4. Operar el equipo de procesamiento automático de datos según las instrucciones. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Secretaria II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y preparar la documentación de la entidad para la firma del jefe inmediato. 2. Redactar oficios, memorándum, proveído de acuerdo a la normativa interna. 3. Seleccionar y coordinar con el personal para que los documentos sean destinados a su eliminación y transferencia al archivo pasivo. 4. Coordinar reuniones y concertar citas de trabajo. 5. Orientar sobre las gestiones y situaciones de expedientes. 6. Coordinar y entregar los materiales de oficina al personal respectivo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico Superior Completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Título en la carrera técnica de secretariado. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso de secretariado ejecutivo (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Secretaría I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, redactar y archivar documentos con el fin de organizar y almacenar los documentos de manera adecuada, facilitando su acceso, consulta y conservación. 2. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas. 3. Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos. 4. Recibir a los visitantes, clientes o proveedores y redirigirlos al área correspondiente. 5. Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años) b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnica de secretariado. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso de secretariado (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Cajero II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cobrar matrículas, cuotas de inscripción, pagos por servicios (como transporte, biblioteca, eventos, entre otros) o multas, ya sea en efectivo, tarjeta de crédito/débito o transferencias bancarias. 2. Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación. 3. Expedir recibos de pagos realizados, en el que detallen los conceptos y montos correspondientes. 4. Actualizar y registrar en el sistema los pagos realizados, para que la base de datos esté actualizada. 5. Dar información relativa al área de su competencia a fin de que se pueda tomar decisiones en el corto plazo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico Básico Completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración de normas de procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. Ejecutar y coordinar actividades de registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo documentario. Orientar el proceso de actualización de la información de la base de datos en los sistemas informáticos. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y otros relacionados con el área de su competencia. Participar en la elaboración de boletines, revistas y otros materiales de divulgación, comunicación e información. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). Grado/situación académica Título en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y consolidar la información a efectos de apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos. 2. Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición. 3. Dar información relevante del área de su competencia. 4. Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de los documentos técnicos. 2. Registrar y mantener actualizada la información de base de datos en los sistemas informáticos. 3. Recopilar información para estudios e investigaciones según instrucciones del coordinador. 4. Apoyar en el trámite documentario fuera de la universidad que permita cumplir con las tareas asignadas. 5. Revisar y distribuir los expedientes que llegan a las dependencias y/o facultades dentro de su equipo funcional respectivo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Abastecimiento I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el apoyo en la gestión administrativa a través del SIGA a fin de que se cumplan con los procesos de abastecimiento. 2. Apoyar en la coordinación con proveedores los plazos de entrega y pago, además de hacer seguimiento a las órdenes de compra. 3. Apoyar con los documentos (informes, memorando, oficios, etc.) generados por la unidad de abastecimiento. 4. Ordenar los documentos de gestión administrativa del área de abastecimiento con el fin de facilitar la búsqueda, consulta y utilización de la información. 5. Coordinar, consolidar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles, materiales y equipos de las dependencias y/o facultades. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en Gestión de inventarios (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Archivo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el inventario de la documentación archivada para tener un registro completo y actualizado de los documentos almacenados. 2. Verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliarios. 3. Controlar la salida o devolución de documentos. 4. Participar en la depuración preliminar de fondos documentales para así determinar los documentos conservados y eliminados. 5. Realizar la elaboración de fichas y formularios a utilizar. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en clasificación y catalogación de documentos. (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Artes Gráficas II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Determinar criterios de diseño gráfico-artístico de su competencia. Coordinar con los usuarios criterios para el diseño y realización de los trabajos artísticos encomendados. Elaborar la ejecución de actividades gráficas-artísticas que permita mejorar la comunicación visual. Dirigir la formulación de bocetos en los trabajos que se van a realizar para los reportes diarios. Prestar asistencia técnica en trabajos de graficación artística. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Artes Gráficas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Determinar criterios de diseño gráfico-artístico de su competencia a fin de tener una referencia clara de los estándares y tendencias en el campo del diseño. Coordinar con los usuarios criterios para el diseño y realización de los trabajos artísticos encomendados. Elaborar la ejecución de actividades gráficas-artísticas que permita mejorar la comunicación visual. Dirigir la formulación de bocetos y supervisar la diagramación final de los trabajos realizados. Prestar asistencia técnica en trabajos de graficación artística. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Enfermero I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la atención al paciente para su tratamiento médico. 2. Participar en las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, dirigidos al personal de la universidad. 3. Elaborar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería. 4. Orientar al paciente sobre los cuidados de la salud y la continuidad del tratamiento. 5. Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas para facilitar la recopilación y organización de información médica del paciente. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en la carrera técnica de enfermería. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en técnicas de enfermería (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Entrenador
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictar clases teórico-práctico de su especialidad a fin de poder capacitar a los alumnos con algún deporte. 2. Evaluar y seleccionar al estudiante en las diferentes actividades de deportes. 3. Asesorar a los equipos para la ejecución de nuevas técnicas en el deporte. 4. Velar por el uso correcto del material e implementos deportivos para que puedan utilizar los estudiantes. 5. Prestar asesoría para la organización de torneos deportivos y otras competencias en aspectos como la planificación del calendario, la elaboración de reglamentos y normativas. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en gestión deportiva. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Capacitación y Difusión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis de la problemática existente en materia de capacitación para identificar las necesidades y desafíos que enfrenta la universidad en términos de formación y desarrollo de habilidades. 2. Participar en la preparación, ejecución y evaluación de acciones de capacitación y difusión. 3. Seleccionar y elaborar material didáctico en la capacitación que permita proporcionar recursos educativos efectivos y adecuados. 4. Apoyar en las charlas y colaborar en la organización de cursos a efectos de fortalecer las capacidades de la comunidad universitaria. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en capacitación de personal y/o recursos humanos. (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Enfermería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar técnicas y métodos vigentes a fin de brindar una atención directa de pacientes, bajo indicaciones y/o supervisión profesional. 2. Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales necesarios para las curaciones, exámenes especiales, entre otros en coordinación con el profesional médico. 3. Proveer al médico los materiales necesarios para brindar una atención médica 4. Apoyar en charlas educativas y campañas de salud que realiza el servicio de enfermería. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años) b. Grado/situación académica Egresado en la carrera técnica de enfermería. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en primeros auxilios y/o administración de inyectables. (24 horas acumuladas) 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Gestión de Giro y Pago III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar abonos a proveedores, según el trámite realizado mediante carta orden, orden de pago electrónico (OPE) y cheques. 2. Apoyar en la coordinación de actividades para la formulación del calendario de pagos. 3. Procesar las devoluciones de dinero procedentes de recaudación que vienen de las distintas facultades. 4. Verificar los CCI de los proveedores en el SIAF, tributos a SUNAT como el registro de detracciones, retenciones, suspensiones de cuarta y quinta categoría. 5. Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro con el propósito de tener un registro actualizado y detallado de los saldos disponibles para realizar giros o pagos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Título en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso en Gestión Financiera y/o Administrativa. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Auxiliar en Gestión de Giro y Pago
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y verificar la documentación pertinente para el pago de obligaciones contraídas por la Universidad. 2. Apoyar con la emisión de comprobantes de pagos, cheques y/o abonos en cuentas bancarias para el pago de haberes, cesantías y obligaciones contraídas con los proveedores y terceros. 3. Remitir la documentación a la unidad correspondiente para su giro y análisis. 4. Realizar y efectuar el pago de cheques en cartera por diversos conceptos, ingresando la información pertinente al SIAF y a los módulos informáticos de la unidad correspondiente. 5. Efectuar el registro, control y reembolso del fondo fijo para caja chica. 6. Apoyar en realizar diariamente las conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas corrientes. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso en Gestión Financiera y/o Administrativa. (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Impresiones II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Distribuir, supervisar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a las especialidades, materiales y costos de las obras. Revisar las pruebas de imprenta y controlar la calidad de los trabajos realizados de modo que no haya errores de impresión, manchas, desalineaciones u otros defectos. Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de taller. Recepcionar y archivar copias de los trabajos realizados. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). Cursos relacionados con la impresión y la producción gráfica. (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Auxiliar en Informática
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar programas de validación y balance de datos. 2. Grabar, mediante la operación del equipo, datos diversos, basado en programas preestablecidos. 3. Reconocer y evaluar la información que contienen los distintos documentos propios de cada uno de los programas de captura de datos. 4. Ejecutar programas incluidos en la biblioteca del sistema, de acuerdo con las necesidades de los documentos que se deben procesar. 5. Modificar datos en archivos ya procesados, por medio de accesos, rangos y otras propiedades del programa. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en la carrera técnica de Informática o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso en informática (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Laboratorio III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la supervisión de la producción de análisis y/o electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológicos y similares. 2. Controlar el proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas con el fin de poder tomar decisiones en las investigaciones. 3. Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos. 4. Preparar muestras, soluciones químicas, reactivos y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Título en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en técnicas de laboratorio. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Laboratorio II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar, preparar y ejecutar el proceso de pruebas en el laboratorio. 2. Apoyar en el uso de las herramientas de las investigaciones relacionadas al laboratorio que permita realizar experimentos, analizar muestras, recopilar datos y colaborar con la generación de resultados. 3. Controlar el suministro de materiales que se usan los estudiantes en los laboratorios. 4. Conservar y controlar los equipos y material de laboratorio entrada y salida a fin de mantener un inventario actualizado. 5. Informar sobre los trabajos realizados y mantener el registro del laboratorio. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en técnicas de laboratorio. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico de Laboratorio I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar y recolectar muestras para los análisis e investigaciones en los diferentes campos. 2. Participar en las investigaciones relacionadas al laboratorio. 3. Apoyar en el control de los equipos y material de laboratorio entrada y salida. 4. Mantener registros precisos de inventarios, protocolos, resultados de prácticas y uso de equipos. 5. Ayudar a desarrollar y probar nuevas metodologías experimentales. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en técnicas de laboratorio. (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Nutrición II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el personal, la ejecución de las actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional. 2. Apoyar con nuevas metodologías de trabajo y difundir las normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición. 3. Apoyar en la preparación de alimentos para garantizar el servicio a los estudiantes. 4. Colaborar en campañas de educación nutricional dirigidas a la comunidad universitaria. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Título en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso en evaluación nutricional. ▪ Curso relacionado a la alimentación, la nutrición o relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico en Servicios Económico Financiero II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudar en la elaboración de análisis costo-beneficio de las propuestas de cambio en la gestión económica y financiera de la Universidad. 2. Desarrollar las medidas de simplificación y reestructuración de los procedimientos de ejecución de ingresos y gastos de la Universidad que permita mejorar la efectividad en la gestión financiera. 3. Elaborar cuadros estadísticos y resúmenes variados para comparar e interpretar los resultados. 4. Apoyar e integrar equipos de trabajo multidisciplinario, para el desarrollo continuo de actividades y proyectos económicos financieros de la Universidad. 5. Apoyar con informes sobre los aspectos financieros. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). ▪ Curso en contabilidad, finanzas o economía o relacionadas a las funciones del cargo estructural (24 horas acumuladas). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Instructor IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de las estrategias y evaluación según el programa de formación profesional. 2. Proporcionar los ambientes de aprendizaje requeridos por los estudiantes. 3. Realizar la coordinación en la ejecución de los programas de las actividades de enseñanza-aprendizaje. 4. Realizar la evaluación constante a los alumnos durante el proceso universitario de acuerdo con el manual de evaluación vigente. 5. Ajustar los materiales de enseñanza según el nivel de los participantes y las necesidades específicas del grupo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos en Administración y/o Gestión Pública (24 horas acumuladas). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Instructor III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales para mantener un registro actualizado de los datos relacionados con el desempeño académico. Apoyar en los procesos de aprendizaje, evaluación y programas curriculares vigentes. Planificar la formación y capacitación del personal a su cargo para cumplir con los objetivos institucionales. Evaluar los procesos académicos y administrativos del área a su cargo en base a la normatividad vigente de la Universidad. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Técnico superior completo (3 o 4 años). Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Técnico Instructor II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la selección de estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación según el programa de formación profesional. 2. Crear planes de formación adaptados al área técnica en cuestión, considerando las necesidades del estudiante. 3. Apoyar en los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 4. Programar las actividades de enseñanza de conformidad con los módulos de formación, el calendario universitario y el manual de procedimientos. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico básico completo (1 o 2 años). b. Grado/situación académica Egresado en carreras técnicas afines a las funciones del cargo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Trabajador de Servicios I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo físico y/o digital cuando corresponda. 2. Realizar labores de fotocopiado a fin de que permita la entrega de los documentos a tiempo. 3. Archivar documentos físicos siguiendo los procedimientos establecidos para asegurar su orden y conservación. 4. Custodiar y realizar labores de mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo. 5. Ejecutar otras actividades de apoyo de oficina que permita el funcionamiento de la oficina y sus procesos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. Nivel educativo Secundaria Completa.		
b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a. Experiencia general Un (01) año.		
b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica. 		

NOTA: El cargo estructural se encuentra en situación de ocupado bajo el Régimen Laboral N° 276, por lo cual, una vez culmine su contrato laboral, el cargo estructural podrá ser sujeto a modificación de acuerdo con las necesidades de la Universidad, según su clasificación correspondiente y enmarcadas en las normativas vigentes.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP - AP	Operador de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el del servicio de vigilancia a fin de que se cumplan los estándares de seguridad establecidos. 2. Realizar el servicio de seguridad interna de las facultades y dependencias para que no haya sustracciones de equipos o materiales. 3. Ayudar en la seguridad del transporte a fin de llevar un control de salida y entrada de vehículos motorizados. 4. Efectuar medidas de prevención en seguridad como instalación de cámaras de seguridad, cuidado de puertas, etc. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo de Facultad que permita el funcionamiento académico dentro de la facultad. 2. Dirigir administrativamente la Facultad a fin de gestionar de forma eficiente los recursos de la facultad. 3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores 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 el presente Estatuto y la Ley. 5. Designar a los directores 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 la presente 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 atribuciones que el Estatuto le asigne. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Tres (03) años de docente universitario en la categoría principal en el Perú o en el extranjero. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de la Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y evaluar el desarrollo de los estudios y programas de posgrado, en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades. Velar por la correcta ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación de los programas de estudio de posgrado, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones establecidas. Promover la integración de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación con los estudios de posgrado. Velar por la mejora continua y actualización de los programas de estudios de Posgrado en la Universidad, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones en materia de calidad académica y de acreditación. Proponer y hacer cumplir los reglamentos, normas internas y directivas inherentes a la creación, modificación, ejecución, cierre temporal o permanente de los estudios de posgrado; así como de la obtención de los respectivos grados académicos. Promover la creación de nuevos programas de estudios de posgrado por iniciativa propia o recogiendo iniciativas de las Facultades, y la realización de trabajos de investigación a nivel posgrado. Otras funciones asignadas por el Rector o que le sean dadas por las normas sustantivas. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general No aplica. Experiencia específica Docente ordinario en la categoría principal. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la ejecución de actividades académicas de los docentes que integran el departamento. 2. Formular la distribución y programación académica, garantizando su alineación con los objetivos educativos y las necesidades institucionales. 3. Proponer la ratificación, capacitación, licencias, promoción y otros derechos del docente en su nivel de competencia. 4. Actualizar estrategias pedagógicas y elaborar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. 5. Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva. 6. Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas. 7. Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando las especialidades del (la) docente. 8. Formular y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los docentes. 9. Supervisar y garantizar la provisión de material educativo a los estudiantes, asegurando su alineación con los planes de estudio y objetivos académicos. 10. Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los docentes con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes al Decanato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario en la categoría principal perteneciente al Departamento Académico de la Facultad correspondiente. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y actualizar el plan de estudios de las carreras profesionales de la Universidad. 2. Dirigir la aplicación de la currícula académica, para la formación profesional del estudiante hasta la obtención del grado académico y Título Profesional en carreras afines a las funciones correspondiente. 3. Determinar en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales de acuerdo con sus especialidades. 4. Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 5. Organizar, dirigir y ejecutar actividades y procesos de diseño, implementación y actualización curricular de la carrera profesional, asegurando la formación integral de los estudiantes de pregrado hasta la obtención del grado académico y título profesional en áreas afines. 6. Elaborar y proponer directivas para la valoración de cursos mediante crédito. 7. Asesorar, informar y/o emitir opinión al consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 8. Las otras funciones que le asigne el Decano o que le sean dadas por las normas sustantivas. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor en la especialidad correspondiente a la Escuela en la que será Director. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario en la categoría principal que dicten cursos en dicha Escuela Profesional. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la ejecución de actividades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en la Facultad, con el fin de formar grupos integrados por docentes y estudiantes. 2. Establecer mecanismos de incentivo para la realización de investigaciones y su publicación en revistas indizadas, con el objetivo de incrementar la visibilidad y el prestigio académico. 3. Supervisar la ejecución y el desarrollo de proyectos de investigación de docentes y estudiantes, con el fin de asegurar el avance y la calidad de los trabajos. 4. Vincular la Unidad de Investigación con organismos especializados universitarios, nacionales e internacionales, con el propósito de ampliar la colaboración y el intercambio científico. 5. Coordinar la articulación de la labor investigativa con las unidades de posgrado, servicios, IGI y VRI, con el objetivo de consolidar sinergias institucionales. 6. Garantizar la calidad de la investigación en la Facultad, articulando las líneas de investigación y evaluando los indicadores de producción científica, con el fin de optimizar el rendimiento académico. 7. Las otras funciones que le asigne el Decano o que le sean dadas por las normas sustantivas. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la oferta y el desarrollo de las actividades académicas para los estudios de Segunda Especialidad, Diplomados, Maestrías y Doctorados, asegurando su alineación con los lineamientos de la Escuela Central de Posgrado. 2. Implementar y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y directrices establecidas para la gestión académica y administrativa de la Unidad de Postgrado. 3. Supervisar y gestionar el proceso de admisión de los programas de posgrado, asegurando un proceso transparente, eficiente y basado en criterios de calidad. 4. Formular y proponer nuevos programas de estudio de posgrado, respondiendo a las necesidades académicas y del mercado profesional. 5. Actualizar y optimizar los planes de estudio y sílabos de los programas de Segunda Especialidad, Diplomados, Maestrías y Doctorados, garantizando su pertinencia y adaptación a las tendencias actuales de educación superior. 6. Coordinar, ejecutar y supervisar el adecuado desarrollo de los estudios de Segunda Especialidad, Diplomados, Maestrías y Doctorados de la Facultad. 7. Coordinar con la Escuela de Posgrado, los estudios de diplomados, maestrías y doctorados. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) del Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y ejecutar los estudios e investigaciones institucionales. 2. Dirigir el cumplimiento de las funciones y actividades en el ámbito de la materia a su cargo. 3. Organizar y coordinar los recursos materiales y personales de que se disponga para cubrir las necesidades de los docentes investigadores. 4. Organizar, registrar, resguardar y mantener actualizada la documentación e información actualizada de los proyectos de investigación. 5. Formular y elevar la propuesta de política y el Plan de Trabajo de las materias a su cargo con el fin de tener una visión del trabajo a realizar en la materia. 6. Emitir, proponer y aprobar normas, directivas vinculadas a los proyectos de investigación. 7. Impulsar y apoyar la creación de grupos y/o círculos de investigación conformados por miembros de la comunidad universitaria. 8. Realizar otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Vicerrector de Investigación. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Docente ordinario. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario – Principal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los 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 estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde. 4. Participar en labores académicas-administrativas para el adecuado funcionamiento de la Facultad y/o Universidad, siempre y cuando la normatividad vigente. 5. Evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje para garantizar la mejora continua y asegurar un aprendizaje efectivo en los estudiantes. 6. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos. 7. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a. Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general No aplica.</p> <p>b. Experiencia específica Haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado 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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normatividad vigente, incluyendo Reglamentos Internos de la UNI. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario – Asociado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pregrado y/o posgrado para la formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y equidad. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder a los estudiantes de pregrado y/o posgrado a fin de propiciar la creación de nuevos conocimientos a través de la investigación científica. 3. Participar en proyectos de proyección social universitaria, así como proyectos de investigación para aportar al desarrollo comunitario. 4. Evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje para garantizar la mejora continua y asegurar un aprendizaje efectivo en los estudiantes. 5. Participar de la mejora de los programas educativos de acuerdo con el programa académico al que pertenece su Escuela Profesional respectiva. 6. Presentar informes sobre sus actividades académicas lectivas y/o lectivas en los plazos que fije el Estatuto y la normatividad vigente cuando le sean requeridos. 7. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Maestro. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Haber sido nombrado previamente como profesor 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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normatividad vigente, incluyendo los Reglamentos Internos de la UNI. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario – Auxiliar
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pregrado y/o posgrado para la formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y equidad. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder a los estudiantes de pregrado y/o posgrado a fin de propiciar la creación de nuevos conocimientos a través de la investigación científica. 3. Participar en proyectos de proyección social universitaria, así como proyectos de investigación para aportar al desarrollo comunitario. 4. Evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje para garantizar la mejora continua y asegurar un aprendizaje efectivo en los estudiantes. 5. Participar de la mejora de los programas educativos de acuerdo con el programa académico al que pertenece su Escuela Profesional respectiva. 6. Presentar informes sobre sus actividades académicas lectivas y/o lectivas en los plazos que fije el Estatuto y la normatividad vigente cuando le sean requeridos. 7. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Maestro. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Cinco (5) años en el ejercicio profesional. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normatividad vigente, incluyendo Reglamentos Internos de la UNI. 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado – Tipo A (DC A)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, evaluar resultados, promoviendo una actitud crítica en los estudiantes a fin de cumplir con su función formativa, tendente a preparar al estudiante para desenvolverse debidamente tanto en el terreno profesional como humano. 2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, en los niveles académicos correspondientes. 3. Ejercer la docencia con el fin de lograr el desarrollo integral del estudiante. 4. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico para lograr un acompañamiento efectivo individual o grupal, encaminado a fortalecer el proyecto de vida profesional. 5. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña. 6. Los otros que dispongan la Ley Universitaria, el Estatuto, normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia laboral de docente y/o profesional. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normatividad vigente, incluyendo Reglamentos Internos de la UNI. 		

Manual de Clasificador de Cargos



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado – Tipo B (DC B)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, evaluar resultados, promoviendo una actitud crítica en los estudiantes a fin de cumplir con su función formativa, tendente a preparar al estudiante para desenvolverse debidamente tanto en el terreno profesional como humano. 2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, en los niveles académicos correspondientes. 3. Ejercer la docencia con el fin de lograr el desarrollo integral del estudiante. 4. Brindar tutoría a los estudiantes en su desarrollo profesional y/o académico para lograr un acompañamiento efectivo individual o grupal, encaminado a fortalecer el proyecto de vida profesional. 5. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña. 6. Los otros que dispongan la Ley Universitaria, el Estatuto, normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Maestro. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica. b. Experiencia específica Un (01) año de experiencia laboral de docente y/o profesional. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los que determine la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería y la normatividad vigente, incluyendo Reglamentos Internos de la UNI. 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Jefe(a) de Prácticas*
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asistir a los docentes en el aspecto práctico de laboratorio con el fin de mejorar la enseñanza-aprendizaje. Apoyar la cátedra de laboratorio, de investigación y demás formas análogas de colaboración a la labor docente para favorecer el aprendizaje y el vínculo entre estudiantes y docentes. Colaborar con el docente titular en la elaboración del material didáctico del curso. Apoyar en la revisión de las actividades de evaluación y, si fuese el caso, en la corrección de las evaluaciones parciales. Sugerir mejoras en el diseño de las sesiones de clase propuesto por el docente. Sugerir preguntas o casos, teóricos o de aplicación para la elaboración de las evaluaciones que se realiza a los estudiantes. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad registrado en SUNEDU. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Un (01) año. Experiencia específica. Un (01) año de haber ejercido la pre-docencia o docencia. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con lo establecido según indica la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y Reglamento para la pre docencia en la Universidad Nacional de Ingeniería. 		

(*) NOTA: Esta ficha de información pertenece al personal nombrado vigente como jefe de práctica bajo las Resoluciones Rectorales R.R N°902-1980, R.R N°0378-1988, R.R N° 1730-1988, R.R N°0474-1989, R.R N°1217-1990, R.R N°1148-1992.

Atentamente


M.Sc. SONIA ANAPAN ULLOA
SECRETARIA GENERAL

