



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 - email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12893-2024-UNJBG

Tacna, 1 de abril de 2024

VISTOS:

El Oficio N° 615-2024-DIGA/UNJBG, Proveídos N° 2840-2024-REDO y N° 1369-2024-SEGE, Oficio N° 1072-2024-OPEP/UNJBG, Informe N° 165-2024-UPM-OPEP/UNJBG, Informe N° 0003-2024-URH-DIGA/UNJBG, sobre la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 12462-2023-UNJBG se aprueba en virtud a sus considerandos el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

Que, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos mediante documento del Visto, remite el Informe técnico sustentatorio sobre modificación del Manual de Clasificadores de Cargos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, detallando lo siguiente:

- El Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP PROVISIONAL) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann vigente aprobado con Resolución Rectoral N° 12674-2024-UNJBG, cuenta con un total de 6 cargos de confianza.
- Según el artículo 2 del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, establece que para el cálculo del cinco por ciento (5%) de empleados de confianza en las entidades públicas, establecido en el numeral 2) del artículo 4 de la Ley N° 28175, se entenderá que los "servidores públicos existentes en cada entidad" hace referencia a la sumatoria de los cargos ocupados y previstos en su Cuadro para Asignación de Personal o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, más el número de servidores contratados bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de la misma entidad, a la fecha de publicación de la presente norma.
- Asimismo, dicha norma establece que, en ningún caso, el número de empleados de confianza será mayor a cincuenta (50), siendo que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva debidamente justificada, SERVIR puede establecer excepciones debidamente justificadas a este tope; resolución que deberá publicarse en el diario oficial El Peruano.
- Al respecto, El CAP PROVISIONAL vigente de la entidad cuenta con un total de 1049 posiciones en situación de ocupado y 763 posiciones en situación de previsto haciendo una sumatoria total de 1812 posiciones, a lo cual aplicando el 5% correspondería un total de 90 cargos y al mismo tiempo aplicando el límite máximo, correspondería que la entidad cuente con máximo de 50 cargos de confianza que serían incorporados en el CAP PROVISIONAL, previa modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) en lo referente a la clasificación de Cargos de Confianza.

En este sentido, con la finalidad de dar viabilidad a la implementación de cargos de confianza hasta el límite máximo, y en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 6.1.5 y 6.1.10 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, han procedido a la modificación de algunos cargos con clasificación de SP-EJ, SP-ES y SP-AP a la clasificación de EC, así mismo de algunos cargos de SP-EJ a SP-DS y el cargo de Defensor(a) Universitaria se modificó de clasificación EC; concluyendo que la modificación de la clasificación de los 32 cargos estructurales del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann; así como la inclusión de 01 cargo estructural, se realizó en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH; asimismo remite la información del punto 8 del MCC relacionados a los cargos estructurales antes detallados; por lo que solicita, su aprobación mediante Resolución Rectoral y posterior publicación en el diario oficial El Peruano, previa opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (UPM);

Que, la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante el documento del visto, eleva el Informe N° 165-2024-UPM-OPEP/UNJBG mediante el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización concluye que de acuerdo a lo dispuesto en el ítem 6.2.3.5. de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH antes citada, emite opinión favorable de la modificación del "Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann", en base a los alcances señalados en el ítem 2.3 del Informe técnico de propuesta de la Unidad Recursos Humanos por la congruencia con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNJBG vigente;

Que, el Director General de Administración mediante el documento del visto, a mérito del requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos y contando con la opinión favorable de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; solicita la aprobación correspondiente;

Que, en virtud a lo expuesto, la autoridad dispone la emisión del acto resolutorio correspondiente, según lo solicitado por el Director General de Administración, y;

De conformidad con el Art. 62º numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153º inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar, en virtud a los considerandos expuestos en la presente resolución, el **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**, en lo relacionado al punto 7. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES que se detalla en el siguiente cuadro y punto 8. INFORMACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES, únicamente en lo que respecta a algunos cargos estructurales. Asimismo, se incluye el nuevo cargo estructural Asesor(a) de Alta Dirección en la Clasificación de Empleado de Confianza, todo ello según anexos que forman parte de la presente resolución; dejando subsistentes sus demás contenidos:

Clasificación	sigla
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ
Servidor Público - Especialista	SP-ES
Servidor Público - Apoyo	SP-AP

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (www.unjbg.edu.pe), de conformidad a las normas vigentes.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto todo documento y/o resolución de gestión similar que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL



7. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural		
Funcionario Público	FP	Rector(a)		
		Vicerrector(a) Académico		
		Vicerrector(a) de Investigación		
		Secretario General		
		Director(a) General de Administración		
		Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica		
		Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
		Jefe(a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		
		Jefe(a) de Registro Central y Archivo Académico		
		Coordinador(a) de Mantenimiento Menor y Jardinería		
		Coordinador(a) de Seguridad y Vigilancia		
		Coordinador(a) de Transporte		
		Coordinador(a) de Desarrollo de Planta Física		
		Coordinador(a) de Resoluciones		
		Coordinador(a) de Almacén		
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Gestión de Adquisiciones		
		Coordinador(a) de Gestión de la Compensación		
		Coordinador(a) de Gestión del Empleo		
		Coordinador(a) de Patrimonio		
		Inspector(a) de Obras		
		Asesor(a) de Alta Dirección		
		Cajero(a)-Pagador		
		Secretaria de Alta Dirección		
		Secretaria de la Dirección General de Administración		
		Secretaria de Decanato		
		Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica		
		Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos		
		Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento		
		Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad		
		Jefe(a) de la Unidad de Tesorería		
		Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones		
		Jefe(a) de la Unidad de Informática y Sistemas de la Información		
		Jefe(a) de la Unidad de Grados y Títulos		
		Jefe(a) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo		
		Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Modernización		
		Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto		
		Jefe(a) de la Unidad de Servicios de Salud		
		Jefe(a) de la Unidad de Comedor Universitario		
		Jefe(a) de la Unidad de Biblioteca		
		Jefe(a) de la Unidad Formuladora		
		Servidor Público -Directivo Superior	SP-DS	Defensor(a) Universitaria
				Director(a) de Responsabilidad Social Universitaria
Director(a) de Servicios Académicos y Registro Central				
Director(a) de Admisión				
Director(a) de Producción de Bienes y Servicios				
Director(a) de Incubadora de empresas				





		Director(a) de Bienestar Universitario Jefe(a) del Órgano de Control 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 Unidad de Servicios Generales Jefe(a) de la Unidad del Deporte Jefe(a) de la Unidad de Laboratorios y Talleres Académicos Jefe(a) de la Unidad de la Editorial Universitaria
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) del Instituto de Informática y Telecomunicaciones Jefe(a) del Centro de Idiomas Jefe(a) del Centro de Estudios Preuniversitario Jefe(a) del Instituto Basadre de Investigación en Agrobiotecnología y Recursos Genéticos Jefe(a) de Centros Experimentales Agrícolas
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Administrador(a) del Instituto Basadre de Investigación en Agrobiotecnología y Recursos Genéticos Asesor(a) Artista Intérprete Asistente Asistente Administrativo Asistente en Deportes Asistente en Laboratorio Asistente en TICS Auditor(a) Cajero(a) Dibujante Enfermero(a) Enfermero(a) II Especialista Administrativo Especialista en Almacén Especialista en Asistencia Social Especialista en Biblioteca Especialista en Contabilidad Especialista en Derecho Especialista en Laboratorio Especialista en Medicina Especialista en Nutrición Especialista en Obstetricia Especialista en Presupuesto Sistema MEF Especialista en Psicología Especialista en Recreación y Deportes Especialista en Registro Académico Especialista en Sistemas PAD Jefe(a) de Prácticas Planificador Programador Programador de Sistemas PAD Secretario(a) Administrativo Secretario(a) Académico
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Almacenero Apoyo Secretarial Auxiliar Auxiliar Agropecuario





	Auxiliar Contable I
	Auxiliar de Biblioteca
	Auxiliar de Contabilidad
	Auxiliar de Oficina
	Auxiliar de Planificación
	Auxiliar en Biblioteca
	Ayudante de Cocina
	Ayudante de Laboratorio de Biología
	Ayudante II de Laboratorio
	Carpintero
	Chofer
	Conserje
	Conserje I
	Conserje II
	Conserje III
	Conserje Limpieza
	Gasfitero
	Guardián
	Guardián I
	Guardián III
	Jardinero
	Jardinero II
	Maestro de Cocina
	Mecanógrafa
	Oficinista
	Operador Agropecuario
	Operador de Impresiones
	Operador de Jardinería
	Operador de Limpieza
	Operador de Mantenimiento
	Operador de Máquina
	Operador de Seguridad
	Secretaria de Dirección
	Secretaria de Oficina
	Secretaria Jefatura
	Secretaria
	Secretaria I
	Secretaria III
	Secretaria V
	Servicios
	Técnico
	Técnico Administrativo
	Técnico en Almacén
	Técnico Agropecuario
	Técnico en Abogacía
	Técnico en Biblioteca





		Técnico en Comunicaciones
		Técnico en Contabilidad
		Técnico en Deportes
		Técnico en Impresiones
		Técnico en Informática
		Técnico en laboratorio
		Técnico en patrimonio
		Técnico en Planificación
		Técnico en Programación
		Técnico en Registro Académico
		Técnico en Remuneraciones
		Técnico en secretariado
		Técnico en Seguridad
		Técnico en Sistema PAD
		Técnico en Tics
		Técnico Registro Central
		Trabajador(a) de Servicios
		Tramitador(a)
		Vigilante
REGIMEN ESPECIAL	RE	Decano
		Director(a) de Departamento Académico
		Director(a) de Escuela Profesional
		Director(a) de la Escuela de Posgrado
		Director(a) del Instituto de Investigación
		Director(a) de Unidad de Investigación
		Director(a) de Unidad de Posgrado
		Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente Contratado





8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Registro Central y Archivo Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades de la Unidad conforme su Plan Operativo a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas. 2. Emitir opinión técnica sobre normas, reglamentos y procedimientos del registro académico, proceso de enseñanza y otros asuntos de su competencia a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 3. Realizar acciones de coordinación con las Facultades a fin de cumplir con las diferentes etapas del proceso de enseñanza: admisión, matrículas, evaluación de los estudiantes, graduación, titulación y planeamiento académico. 4. Emitir informes técnicos a fin de absolver consultas relacionadas al 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		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cuatro (04) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Mantenimiento Menor y Jardinería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Monitorear las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de mantenimiento menor a fin de mejorar el desempeño de su funcionamiento.2. Gestionar a los operadores a su cargo a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.3. Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejor realización de las actividades de mantenimiento menor.4. Controlar periódicamente las actividades realizadas por las personas a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas para el mejor desempeño de la institución.5. 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: Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado.- Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Seguridad y Vigilancia
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer proyectos normativos relacionados con la seguridad integral, a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Monitorear el rol de vigilancia del personal encargado de la seguridad y vigilancia con el objeto de garantizar la integridad de las instalaciones de la entidad. 3. Conducir el servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones, maquinarias y equipos, vehículos, mobiliarios y otros bienes, así como las personas, docentes, estudiantes, trabajadores administrativos y público en general a fin de garantizar su protección y custodia. 4. Monitorear el control de ingreso de vehículos oficiales y no oficiales, así como el ingreso de visitantes y personas ajenas a la institución para garantizar la seguridad institucional. 5. Participar en las inspecciones de los diversos ambientes a fin de asegurar su seguridad. 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 las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Transporte
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir los servicios de transporte institucional para el traslado de la comunidad universitaria y público en general.2. Monitorear el mantenimiento del parque automotor para garantizar su operatividad.3. Controlar el consumo de combustible, carburantes y otros, para su reposición y atención.4. Coordinar acciones tendientes a la renovación e incremento de las unidades vehiculares para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de transporte.5. Coordinar la programación de viajes de estudio, de prácticas y otros a fin de coadyubar al desarrollo de las actividades académicas.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: Universitaria Completa		
b. Grado / situación académica: Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado.- Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Desarrollo de Planta Física
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sobre la ejecución de estudios referidos al crecimiento urbanístico de la Universidad a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Monitorear el Catastro de los bienes inmuebles de la Universidad a fin de mantenerlo actualizado. 3. Coordinar sobre asuntos relacionados con la Infraestructura, ampliaciones, remodelaciones y otras relacionadas con la Planta Física existente y las Áreas Verdes de la Universidad a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 4. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en 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		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Resoluciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación que forma parte de la Resolución para su emisión. 2. Proponer ante la Secretaría General los procedimientos y políticas para una mejor aplicación y cumplimiento de las disposiciones emanadas por Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. 3. Monitorear el registro de los documentos de carácter normativo y legal que se emita a nivel institucional tales como Resoluciones Rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria a fin de garantizar su custodia y disposición. 4. Elaborar Resoluciones de índole académico y/o administrativo que versen en políticas de Gestión Institucional a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 5. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, a fin de absolver consultas que le sean requeridas. 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 las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Almacén
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el cumplimiento de las características técnicas de los bienes que ingresan al almacén en concordancia con las especificaciones estipuladas en las órdenes de compra y visar la documentación antes de su distribución para su cumplimiento normativo. 2. Monitorear la elaboración y distribución de formatos de Pedido de Comprobantes de Salida para su firma y aprobación por las Jefaturas de las diversas unidades de organización. 3. Gestionar las tarjetas de control visible de Almacén de los bienes adquiridos para su correcta distribución. 4. Disponer el traslado, clasificación y orden de materiales, bienes y otros que ingresan al Almacén, en Los respectivos estantes y anaqueles para garantizar su disponibilidad. 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: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto 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 la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Gestión de Adquisiciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción y registro de los pedidos de servicio y compra a fin de dar cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa en materia de adquisiciones. 2. Monitorear la distribución y recepción de solicitudes de cotización emitida por los proveedores a fin de garantizar que la información recibida cumpla con la normativa en materia de adquisiciones. 3. Suscribir las órdenes de compra y órdenes de servicio, producto del resultado de procesos técnicos de contratación dando cumplimiento a la normativa vigente en la materia. 4. Gestionar el registro de proveedores de bienes y servicios, el catálogo de bienes y servicios, así como coordinar y establecer planes de estandarización, renovación, mejora tecnológica para la optimización de los resultados de bienes y servicios de la entidad. 5. Monitorear el registro mensual en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la información de las órdenes de compra y órdenes de servicio (O/C y O/S), dando cumplimiento a las directivas y comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. 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 las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Gestión de la Compensación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer proyectos normativos en materia de gestión de la compensación a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Revisar y validar las planillas de remuneraciones y de pensiones mensuales, como el pago de beneficios sociales, asignaciones por tiempo de servicios, subsidios y otros a fin de garantizar su ejecución, 3. Coordinar el proceso de descuentos por mandato judicial, comercial y otros, de acuerdo a normas legales, en la planilla de remuneraciones a fin de cumplir con las obligaciones laborales. 4. Dirigir y controlar la ejecución del pago del Programa de Declaración Telemática (PDT) a fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos. 5. Emitir opinión técnica a fin de absolver consultas en materia de compensaciones y obligaciones sociales. 6. Disponer la ejecución y procesamiento para el pago al personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), dando cumplimiento a la normatividad establecida. 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: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto 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 la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Gestión del Empleo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer proyectos normativos en materia de gestión del empleo a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Gestionar los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba dando cumplimiento de la normas y procedimientos del sub sistema de gestión de recursos humanos. 3. Gestionar los procesos de administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento, procedimientos disciplinarios, y desvinculación dando cumplimiento de la normas y procedimientos del sub sistema de gestión de recursos humanos. 4. Monitorear el procedimiento de sanciones disciplinarias al personal administrativo dando cumplimiento a las normas reglamentarias establecidas. 5. Emitir opinión técnica especializada a fin de absolver consultas en materia de gestión del empleo. 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 las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto 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 la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Coordinador(a) de Patrimonio
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer proyectos normativos en materia de patrimonio a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Monitorear el registro y actualización del inventario físico de los Bienes e inmuebles de la institución por medio del Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y de acuerdo al Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP), a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 3. Conducir las actividades de levantamiento del inventario físico anual de los bienes, de acuerdo a la directiva correspondiente a fin contar información clara, completa y oportuna. 4. Coordinar la inspección de los bienes muebles para las diferentes instancias de la administración. 5. Emitir opinión técnica a fin de absolver consultas en materia de gestión patrimonial. 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: Universitaria Completa		
b. Grado / situación académica: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
- Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado.		
- Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado.		
- Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.		
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico)		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Inspector(a) de Obras
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Emitir informes técnicos a fin de absolver consultas que formule el residente de obra sobre los aspectos técnicos de la obra mediante opinión técnica. 3. Velar por que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente a fin de cumplir con la ejecución de la obra dentro del plazo establecido. 4. Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, a fin de que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente. 5. Opinar oportunamente mediante informe técnico sobre las propuestas de modificación en el alcance, costo o plazo de la obra en ejecución, tales como ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, modificación de especificaciones técnicas, respecto a lo previsto en el expediente técnico aprobado, requeridas por el residente de obra a fin de dar continuidad a la ejecución de la inversión. 6. Emitir informe mensual sobre sus actividades desarrolladas y recomendando de acciones que deben adoptarse, para asegurar el cumplimiento, el alcance, tiempo, costo y calidad de la ejecución de la obra. 7. Evaluar la solicitud de recepción de obra presentada por el Residente de obra, a fin de constatar el estado real de la culminación de la obra, tramitando la misma ante la instancia correspondiente. 8. 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 en las carreras de ingeniería civil o afines por la formación.		
Experiencia		
a. Experiencia general: Tres (03) años		
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a) de Alta Dirección
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos correspondientes al área para la consecución de los objetivos de la universidad. 2. Analizar, ejecutar y proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende a fin de coadyuvar en la toma de decisiones. 3. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de los temas que se le consulten a fin de absolver consultas que se realicen. 4. Participar en reuniones de trabajo que le encargue con el propósito de representar a la Alta Dirección y dar cuenta de los acuerdos tomados. 5. Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda sobre los asuntos que se le encargue, efectuando el correspondiente seguimiento y control a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 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 en las carreras afines a las funciones del cargo.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Cajero(a)-Pagador
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las papeletas de depósitos para las diferentes cuentas corrientes bancarias cumpliendo los procedimientos establecidos en la normativa vigente. 2. Ejecutar las liquidaciones de Caja chica en forma oportuna para su reposición. 3. Realizar el Pago de Proveedores (cheques), planillas de Judiciales, descuentos, AFP, y otros verificando que se hayan cumplido con todos los procedimientos establecidos por la normatividad vigente. 4. Elaborar documentos e informes a fin de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área. 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: Egresado en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Tres (03) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto 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 la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretaría de Alta Dirección
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, clasificar, registrar y custodiar la documentación de carácter administrativo del área, con el fin de apoyar en la elaboración y actualización de la base de datos 2. Atender los requerimientos de información relativos a los sistemas administrativos de la institución; a fin de brindar atención oportuna y veraz. 3. Archivar documentos tanto físicos como digitales incluyendo correos electrónicos, reporte, dispositivos legales y otros documentos administrativos, para mantener un control y organización de los mismos, cuando sea requeridos. 4. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos a fin de mejorar su desempeño. 5. Coordinar temas específicos de la agenda de la Alta Dirección para su atención oportuna. 6. Realizar el registro de la información del cuadro de necesidades del área en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para garantizar su efectiva ejecución. 7. Apoyar eventualmente en las labores administrativas que incluyen la gestión documentaria, atención de comunicaciones escritas y telefónicas; mantenimiento del directorio telefónico; requerimiento, distribución y control de materiales de trabajo, así como la asistencia y participación en las actividades relativas a la Unidad Orgánica para garantizar la atención oportuna. 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: Técnico Superior completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Título en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretaria de la Dirección General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos a fin de mejorar su desempeño. 2. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Atender y procesar las comunicaciones telefónicas fin de realizar coordinaciones y concertar las citas que se le soliciten. 4. Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato para su atención oportuna. 5. Elaborar los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo. 6. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. 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: Técnico Superior completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Dos (02) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año en cargos o puesto en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretaria de Decanato
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, analizar, registrar, clasificar y archivar la documentación que ingresa a la Oficina del Decano de la Facultad, para su seguimiento y atención. 2. Preparar y ordenar la documentación para las reuniones del Decano y su participación en Consejo de Facultad. 3. Recibir solicitudes de audiencia, preparar su agenda y concertar citas y reuniones, a fin de dar cumplimiento a las actividades realizadas en el Decanato. 4. Redactar y digitalizar documentos variados por encargo del Decano y de acuerdo a sus instrucciones para el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la facultad. 5. Preparar la documentación académica interna y externa del decanato para el funcionamiento en la atención académica y administrativa de la entidad. 6. Elaborar las cartas de presentación de los alumnos de todas las Escuelas Académico Profesionales con la finalidad que el estudiante o egresado pueda iniciar sus prácticas pre - profesionales. 7. Atender al público que concurre al Decanato, con la finalidad de brindar orientación sobre gestiones a realizar, situación de expedientes y, en primera instancia, aspectos de competencia en la Facultad. 8. Preparar y ordenar la documentación aprobada en Consejo de Facultad, así como los expedientes de Grados y Títulos, de acuerdo a los procedimientos aprobados, a fin de optimizar la organización que permita acceder fácilmente a la información. 9. Brindar apoyo técnico y secretarial de la Unidad de Posgrado y Segunda Especialidad para el funcionamiento del Decanato. 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: Técnico Superior completo. b. Grado / situación académica: Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Dos (02) años. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año de experiencia en funciones o materia en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en cargos o puesto en el sector público o privado. - Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público -Directivo Superior	SP-DS	Defensor(a) Universitaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar normas que garanticen el respeto y defensa de los derechos de las personas en las diferentes instancias y servicios que la universidad brinda a los integrantes de la comunidad universitaria a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Monitorear la tutela de derechos de los miembros de la comunidad universitaria a fin de garantizar la gestión institucional con equidad y justicia. 3. Promover la observancia de las normas a fin de garantizar el respeto irrestricto de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad universitaria. 4. Dirigir la investigación de denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria relacionado con el abuso de autoridad u otras manifestaciones a fin de garantizar los derechos individuales. 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 en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Seis (06) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar proyectos normativos a fin de que faciliten el desarrollo de patentes, Innovación y transferencia tecnológica de las investigaciones. 2. Promover el registro de propiedad intelectual y patentes a fin de garantizar la protección de los actos de investigación de la universidad y de sus investigadores. 3. Gestionar canales de comunicación entre la Universidad, la empresa y las comunidades para el desarrollo de las actividades de investigación y transferencia tecnológica. 4. Promover vínculos con instituciones públicas y privadas, nacionales y/o extranjeras para la puesta en marcha de los diferentes proyectos de innovación tecnológica. 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 en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Seis (06) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el sistema administrativo de recursos humanos a través los sub sistemas de gestión de recursos humanos de la entidad a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Supervisar el proceso de elaboración y administración del Manual de Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el Presupuesto Analítico de personal, el manual de perfil de Puestos y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) para coadyuvar a la modernización y desarrollo institucional. 3. Monitorear el proceso de incorporación de servidores de la entidad tales como selección, vinculación, inducción y periodo de prueba a fin que se cumplan con los procedimientos normativos. 4. Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de la entidad, a fin de cumplir con los documentos normativos en la materia. 5. Monitorear planes, programas y proyectos institucionales de desarrollo y capacitación para el fortalecimiento de capacidades de los servidores de la entidad. 6. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 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 en las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público a fin de dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. 2. Presentar proyectos normativos en materia del sistema de abastecimiento a fin de coadyuvar en la modernización institucional. 3. Dirigir el proceso de programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 4. Supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad a fin de cumplir con la normativa en contrataciones del estado y lo contenido en el Plan Anual de Contrataciones. 5. Supervisar el registro, almacenamiento, distribución, disposición de los bienes de la entidad a fin de contar oportunamente con los bienes. 6. Supervisar la ejecución del inventario físico anual a fin de mantener actualizado el inventario patrimonial. 7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 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 en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales a fin de dar cumplimiento de las normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Presentar proyectos normativos de procedimientos contables y directivas internas a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 3. Supervisar la ejecución del control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras de la entidad a fin de que cumplan con lo establecido en la normativa vigente en la materia. 4. Supervisar la elaboración de libros contables y financieros, así como de los estados financieros de la entidad con la finalidad de cumplir con la normativa vigente en la materia. 5. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 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 en la carrera de Contabilidad.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la entidad, a fin de dar cumplimiento a la normativa en materia del sistema nacional de tesorería. 2. Supervisar el registro y control de cartas fianzas, garantías y pólizas de seguro a favor de la entidad a fin de garantizar su custodia. 3. Monitorear la ejecución financiera del gasto en la fase de pago a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público a fin de cumplir con la normativa vigente en la materia. 4. Gestionar la declaración y pago de tributos que correspondan a la entidad a fin de cumplir con sus obligaciones dentro del plazo definido en el marco de la normativa vigente en la materia. 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 en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la elaboración de expediente técnico o documento equivalente para la ejecución de los proyectos de inversión de la entidad, así como las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. 2. Monitorear la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública, así como las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a fin de cumplir los objetivos institucionales y la programación de inversiones. 3. Supervisar el registro de información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución a fin de que se mantenga actualizada. 4. Monitorear las actividades y acciones de los planes de mantenimiento y adecuación de la Planta Física de la Universidad a fin de brindar un mejor servicio educativo. 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 en las carreras de Ingeniería Civil o Arquitectura o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Informática y Sistemas de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la elaboración del Plan de Gobierno Digital de la entidad, documento de gestión que tiene por objeto definir el portafolio de proyectos en materia de gobierno y transformación digital a fin de cumplir con los objetivos institucionales. 2. Supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por el Sistema Nacional de Transformación digital y demás órganos competentes relacionados a los sistemas de informática para obtener la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad. 3. Supervisar la implementación y aplicación de tecnologías digitales idóneas a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de las áreas usuarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. Establecer medios y políticas para el uso de los servicios de correos electrónicos institucionales, intranet, internet, bases de datos, sistemas de información y uso de las TICs para generar una sociedad del conocimiento. 5. Supervisar el uso de las TICs de la Universidad, considerando sus necesidades y en función a los planes y políticas de la Institución para la operatividad de la entidad. 6. Planificar y supervisar las actividades informáticas, a fin de dar soporte y asesoría tecnológica a la Alta Dirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que le sean formuladas. 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 en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Grados y Títulos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la información, registro y otorgamiento de los diplomas de Grados y Títulos aprobados por el Consejo Universitario a fin de asegurar su distribución y custodia. 2. Supervisar la actualización del Padrón de Grados y Títulos otorgados para su inscripción ante el SUNEDU. 3. Monitorear el registro de rectificaciones a los padrones de Grados y Títulos remitidos a la SUNEDU para garantizar su correcta aplicación. 4. Validar los diplomas de las carreras técnicas otorgados por el Instituto de Informática y Telecomunicaciones y el Centro de Idiomas a fin de dar legalidad a la documentación. 5. Evaluar sobre la autenticidad de los Diplomas de Grados y Títulos a fin de atender los requerimientos por las instituciones públicas o privadas. 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 en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir y evaluar el Sistema de Trámite Documentario de la entidad, proponiendo procesos para su mejora y actualización continua. 2. Monitorear la selección, registro y distribución de la documentación interna y externa a fin de garantizar que la documentación sea completa y oportuna. 3. Supervisar la atención de trámites de acceso a la información pública a fin de garantizar el derecho fundamental de la persona natural o jurídica. 4. Gestionar el archivo central de la universidad a fin de brindar un adecuado tratamiento archivístico. 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 en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la elaboración de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 2. Monitorear la elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, en concordancia con el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector y demás documentos normativos de gestión Institucional de la Universidad, para el cumplimiento de objetivos institucionales. 3. Conducir la implementación de la gestión por procesos a fin de optimizar el flujo de trabajo. 4. Conducir la elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 5. Monitorear la elaboración y actualización Texto Único de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia a fin de coadyuvar en la simplificación administrativa y la eliminación de barreras burocráticas. 6. Presentar el proyecto de Memoria Anual Institucional y Boletín Estadístico Institucional, para su aprobación y posterior evaluación. 7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen. 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 en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de las fases del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia a fin de dar cumplimiento a las leyes anuales de presupuesto. 2. Presentar las modificaciones presupuestales correspondientes, en función a resultados, para su aprobación correspondiente. 3. Gestionar la programación multianual presupuestaria a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales. 4. Supervisar la formulación del presupuesto institucional para su aprobación correspondiente. 5. Emitir informes de opinión técnica sobre diversos requerimientos, referidos a aspectos de gestión presupuestaria a fin de absolver las consultas realizadas. 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 en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Un (01) año de experiencia en el sector público. <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Servicios de Salud
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la prestación de servicios de salud a los miembros de la comunidad universitaria a fin de garantizar una atención oportuna y de calidad. 2. Promover programas preventivos promocionales de salud, a fin de aportar a la mejora y calidad de vida de la comunidad universitaria. 3. Promover la implementación de programas de salud integral al estudiante, docente y personal no docente a través de entidades públicas o privadas para garantizar su bienestar. 4. Supervisar los programas de atención psico-pedagógica integral de los estudiantes en coordinación con las Facultades a fin de brindar un servicio de calidad. 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 en las carreras de Medicina, Enfermería, Psicología, Odontología o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Comedor Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover prácticas saludables de alimentación y nutrición en el comedor a fin de brindar un servicio de calidad. 2. Monitorear las acciones de aprovisionamiento de los víveres e insumos a fin de que estos sean oportunos para la preparación de alimentos. 3. Supervisar las actividades de manipulación y conservación de los alimentos a fin de cumplir con la normativa sanitaria expedida por el sector salud. 4. Supervisar las acciones de atención del comedor en base a las raciones proyectadas a fin de cumplir con el presupuesto autorizado. 5. Controlar el régimen sanitario del personal profesional, técnico y auxiliar de la unidad del comedor universitario a fin de cumplir con las normas pertinentes. 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 en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ <p>- ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad de Biblioteca
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los servicios bibliotecarios de la entidad a fin de prestar un servicio de calidad, acorde las necesidades educativas, formativas y de investigación. 2. Monitorear la preservación del patrimonio cultural bibliográfico de la Universidad para su protección y conservación. 3. Presentar proyectos normativos tendientes a resguardar e incrementar el patrimonio bibliográfico a fin de coadyuvar a la modernización institucional. 4. Promover el hábito a la lectura a fin de incrementar el desarrollo intelectual en 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:		
Fomación académica		
<p>a. Nivel educativo: Universitaria Completa</p> <p>b. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años.</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - ⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionada a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la elaboración de fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión. 2. Monitorear las acciones de registro en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación a fin de cumplir con la normativa vigente en la materia. 3. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión para cumplimiento de la normativa en materia de inversión pública. 4. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión para su continuidad a la fase de ejecución. 5. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación para su continuidad en la fase de ejecución. 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 en las carreras de Economía, Ingeniería, Administración o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a. Experiencia general: Cinco (05) años</p> <p>b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾ - Dos (02) años de experiencia en el sector público. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional - Cursos y/o programas de especialización relacionada a formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico) 		

