

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION N° R-1055-2022-UNSAAC

Cusco, 07 de noviembre de 2022

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio Virtual N° 1409-2022-URH/DIGA-UNSAAC, registrado con el Expediente N° 456666, cursado por la Lic. **MIRIAM ROXANA SIANCAS VALDARRAGO**, jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, solicitando incorporación de cargos estructurales en el “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**”, que se indica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución R-637-2022-UNSAAC de fecha 05 de agosto de 2022, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la UNSAAC, que contiene la descripción de 177 cargos estructurales, estableciendo clasificación, sigla, denominación, funciones y requisitos según Anexo 5 de la DIRECTIVA N° 006-2021-SERVIR-GDSRH.

Que, el objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco;

Que, mediante Expediente Virtual del Visto, la jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, hace de conocimiento que, a través del informe N° 140-2022-EQCAP/URH, el equipo CAP de la Unidad de Recursos Humanos, precisa que, en el proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, en la etapa de validación de los cargos estructurales en situación de ocupado y el reordenamiento de algunos cargos previstos, se ha identificado cargos que no se encuentran considerados en el Manual de Clasificador de Cargos aprobado, como son los siguientes: Jefe de Área, Especialista en Finanzas I, Obstetriz I y Auxiliar de Sistema Administrativo I. Asimismo, maniesta que, conforme a la denominación del órgano de la Oficina de Asesoría Jurídica, el cargo estructural con clasificación de Empleado de Confianza (EC) corresponde a la denominación de ASESOR JURÍDICO y no Asesor Legal como se tiene considerado en el Manual de Clasificador de Cargos.

Que, con oficio N° 1409-2022-URH/DIGA-UNSAAC, la Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos, tomando en cuenta el contenido del oficio N° 113-2022-UM/OPP-UNSAAC-VIRTUAL, solicita la incorporación de 3 cargos estructurales como son: Especialista en Finanzas I, Auxiliar de Sistema Administrativo I y Jefe de Área; asimismo el cambio de denominación del cargo estructural de Asesor Legal por Asesor Jurídico.

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del referido expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Estando a lo solicitado, Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Ley N° 30365 Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2022 y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario.

RESUELVE:

PRIMERO.- INCLUIR en el “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, aprobado por Resolución Nro. R-637-2022-UNSAAC, los siguientes 3 cargos estructurales:

- ✓ Jefe de Area
- ✓ Especialista en Finanzas I
- ✓ Auxiliar de Sistema Administrativo I

SEGUNDO.- MODIFICAR el anexo de la Resolución Nro. R-637-2022-UNSAAC de fecha 05 de agosto de 2022 que aprueba el “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en lo referido a la denominación del cargo estructural de la Oficina de Asesoría Jurídica:

DICE:	DEBE DECIR:
Asesor Legal	ASESOR JURÍDICO

TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, proceda con la difusión de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, debiendo publicar la resolución 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;

CUARTO.- DISPONER que la Unidad de Tramite Documentario de Secretaria General proceda con la difusión de la presente resolución en dependencias académicas y administrativas de la Institución, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO

DR. ELEAZAR CRUCINTÁ UGARTE
RECTOR

TR.:VRAC.-VRIN.-OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U MODERNIZACIÓN.-DIGA.-U FINANZAS.- U LOGISTICA.-A INTEGRACION CONTABLE.-A TESORERIA.- A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-A EJECUCION PRESUPUESTAL.-U RECURSOS HUMANOS.-A EMPLEO.-FACULTADES (10).-DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (42).-DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (25).- FILIALES (07).-Lic. **MIRIAM ROXANA SIANCAS VALDARRAGO** .-EQUIPO CAP DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.-OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.- OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE CENTRO DE COMPUTO.UNIDAD DE RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.SG/ECU/MMVZ/JGPF/RML.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO

ABOG. M. MYLISKA VILLAGARCIA ZERECEDA
SECRETARIA GENERAL (10)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION N° R-637-2022-UNSAAC

Cusco, 05 de agosto de 2022

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio Virtual N° 1011-2022-URH/DIGA-UNSAAC, registrado con el Expediente N° 444410, cursado por la Lic. **MIRIAM ROXANA SIANCAS VALDARRAGO**, jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, solicitando aprobación del “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**”, que se indica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Expediente Virtual de Visto, la jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, hace de conocimiento que en mérito a lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL” aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE el 16 de noviembre de 2021 y vigente a partir del 26 de noviembre de 2021, ha concluido con la formulación del Proyecto del “**MANUAL CLASIFICADOR DE CARGOS**” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, contando con la opinión favorable de la Unidad de Modernización de la Institución y el visto bueno del SERVIR para su aprobación;

Que, a través del Informe Técnico N° 105-2022-EQ.CAP/URH, el Equipo CAP de la Unidad de Recursos Humanos, eleva la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos MCC para su aprobación mediante Resolución;

Que, el objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco;

Que, en tal sentido solicita aprobación del “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**”, asimismo conforme a lo dispuesto en el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, se debe publicar la resolución 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; que en anexo forma parte de la presente resolución;

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento del referido expediente y ha dispuesto la emisión de la Resolución correspondiente;

Estando a lo solicitado, Ley N° 30365 Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2022 y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y Estatuto Universitario.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**” de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, elaborado por la Unidad de

Recursos Humanos de la Dirección General de Administración y cuenta con la opinión favorable de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Institución y el visto bueno del SERVIR, conforme al anexo que constituye parte de la presente resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Institución, proceda con la difusión de la presente directiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, debiendo publicar la resolución 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;

TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Trámite Documentario de Secretaría General proceda con la difusión de la presente resolución en dependencias académicas y administrativas de la Institución, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO

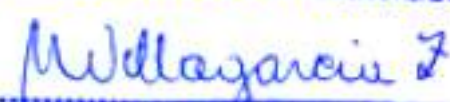

DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

TR.:VRAC.-VRIN.-OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U MODERNIZACIÓN.-DIGA.-U FINANZAS.- U LOGISTICA.-A INTEGRACION CONTABLE.-A TESORERIA.- A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.-A EJECUCION PRESUPUESTAL.-U RECURSOS HUMANOS.-A EMPLEO.-FACULTADES (10).-DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (42).-DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (25).-FILIALES (07).-Lic. MIRIAM ROXANA SIANCAS VALDARRAGO .-EQUIPO CAP DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.-OFICINA DE ASESORIA JURIDICA.- OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE CENTRO DE COMPUTO.-UNIDAD DE RED DE COMUNICACIONES.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-SG/ECU/MMVZ/JGPF/EEF.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO


ABOG. M. MYLISKA VILLAGARCIA ZERECEDA
SECRETARIA GENERAL (e)



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución N° CU-265-2021-UNSAAC, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente documento normativo se debe tener en consideración las siguientes definiciones:

- **Proceso de tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH.
- **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).



- **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- **Reglamento de Organización y Funciones:** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- **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.
- **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.
- **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:
 - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.



- **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **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.
- **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- **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.
- **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.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

5.1. 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.

5.2. 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. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

5.3. Servidor Público:

Se clasifica en:

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

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



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

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

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector
	FP	Vicerrector Académico
	FP	Vicerrector de Investigación
Empleado de Confianza	EC	Secretario General
	EC	Asesor Jurídico
	EC	Defensor Universitario
	EC	Director General de Administración
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director
	SP-DS	Jefe de Oficina
	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
	SP-DS	Contador General
	SP-DS	Jefe Administrativo
	SP-DS	Jefe de Unidad
	SP-DS	Jefe de Área
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador
	SP-EJ	Administrador
	SP-EJ	Contador Centros de Producción
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado I
	SP-ES	Abogado II
	SP-ES	Abogado IV
	SP-ES	Analista de Sistemas
	SP-ES	Analista de Sistemas PAD
	SP-ES	Analista de Sistemas PAD I
	SP-ES	Analista de Sistemas PAD II
	SP-ES	Arquitecto I
	SP-ES	Arquitecto II
	SP-ES	Asistente Administrativo



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
	SP-ES	Asistente Administrativo I
	SP-ES	Asistente Administrativo II
	SP-ES	Asistente de Bibliotecología
	SP-ES	Asistente en Telecomunicaciones
	SP-ES	Asistente en Servicio Social II
	SP-ES	Asistente en Servicios de Comunicaciones
	SP-ES	Asistente en Servicios de Educación y Cultura II
	SP-ES	Asistente en Servicios de Infraestructura II
	SP-ES	Asistente en Servicios de Salud II
	SP-ES	Asistente en Redes II
	SP-ES	Asistente Social II
	SP-ES	Auditor I
	SP-ES	Auditor III
	SP-ES	Auditor IV
	SP-ES	Bibliotecario I
	SP-ES	Cirujano Dentista
	SP-ES	Cirujano Dentista I
	SP-ES	Cirujano Dentista II
	SP-ES	Cirujano Dentista IV
	SP-ES	Conservador
	SP-ES	Contador I
	SP-ES	Contador II
	SP-ES	Contador IV
	SP-ES	Enfermera I
	SP-ES	Enfermera III
	SP-ES	Especialista Administrativo I
	SP-ES	Especialista Administrativo II
	SP-ES	Especialista Administrativo III
	SP-ES	Especialista Administrativo IV
	SP-ES	Especialista en Telecomunicaciones
	SP-ES	Especialista de Control de Calidad
	SP-ES	Especialista en Archivo I
	SP-ES	Especialista en Base de Datos
	SP-ES	Especialista en Bibliotecología
	SP-ES	Especialista en Educación III
	SP-ES	Especialista en Finanzas I
	SP-ES	Especialista en Finanzas II
	SP-ES	Especialista en Finanzas IV
	SP-ES	Especialista en Racionalización I
	SP-ES	Especialista en Racionalización IV
	SP-ES	Estadístico II
	SP-ES	Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I
	SP-ES	Ingeniero I



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
	SP-ES	Ingeniero II
	SP-ES	Ingeniero Informático I
	SP-ES	Jefe de Práctica
	SP-ES	Médico I
	SP-ES	Médico II
	SP-ES	Médico Veterinario I
	SP-ES	Periodista II
	SP-ES	Planificador II
	SP-ES	Planificador IV
	SP-ES	Psicólogo I
	SP-ES	Químico Farmacéutico I
	SP-ES	Químico
	SP-ES	Relacionista Público I
Servidor Público - De apoyo	SP-AP	Artesano I
	SP-AP	Artesano II
	SP-AP	Artesano III
	SP-AP	Auxiliar Agropecuario I
	SP-AP	Auxiliar Agropecuario II
	SP-AP	Auxiliar Agropecuario III
	SP-AP	Auxiliar de Almacén
	SP-AP	Auxiliar de Archivo
	SP-AP	Auxiliar de Archivo I
	SP-AP	Auxiliar de Artesanía II
	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca
	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca III
	SP-AP	Auxiliar de Laboratorio I
	SP-AP	Auxiliar de Nutrición I
	SP-AP	Auxiliar de Nutrición II
	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo I
	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo II
	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo III
	SP-AP	Auxiliar Deportivo
	SP-AP	Auxiliar de Turismo
	SP-AP	Cajero
	SP-AP	Cajero II
	SP-AP	Cajero III
	SP-AP	Chofer
	SP-AP	Chofer I
	SP-AP	Chofer II
	SP-AP	Chofer III
	SP-AP	Chofer IV
	SP-AP	Electricista I
	SP-AP	Electricista IV



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
	SP-AP	Mecánico I
	SP-AP	Nutricionista
	SP-AP	Oficinista
	SP-AP	Oficinista I
	SP-AP	Oficinista II
	SP-AP	Oficinista III
	SP-AP	Oficinista IV
	SP-AP	Operador de Equipo de Imprenta II
	SP-AP	Operador PAD
	SP-AP	Operador PAD I
	SP-AP	Operador PAD II
	SP-AP	Operador PAD III
	SP-AP	Operador PAD IV
	SP-AP	Programador de Sistemas PAD
	SP-AP	Secretaria I
	SP-AP	Secretaria II
	SP-AP	Secretaria III
	SP-AP	Secretaria IV
	SP-AP	Secretaria V
	SP-AP	Supervisor de Conservación y Servicios II
	SP-AP	Técnico Administrativo
	SP-AP	Técnico Administrativo I
	SP-AP	Técnico Administrativo II
	SP-AP	Técnico Administrativo III
	SP-AP	Técnico Agropecuario I
	SP-AP	Técnico Agropecuario II
	SP-AP	Técnico Agropecuario III
	SP-AP	Técnico en Archivo
	SP-AP	Técnico en Archivo I
	SP-AP	Técnico en Archivo II
	SP-AP	Técnico en Archivo III
	SP-AP	Técnico en Artes Gráficas II
	SP-AP	Técnico en Artes Gráficas III
	SP-AP	Técnico en Audiovisuales III
	SP-AP	Técnico en Biblioteca
	SP-AP	Técnico en Biblioteca I
	SP-AP	Técnico en Biblioteca II
	SP-AP	Técnico en Biblioteca III
	SP-AP	Técnico en Biología II
	SP-AP	Técnico en Capacitación y Difusión
	SP-AP	Técnico en Enfermería
	SP-AP	Técnico en Impresiones III
	SP-AP	Técnico en Ingeniería I



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
	SP-AP	Técnico en Ingeniería II
	SP-AP	Técnico en Laboratorio I
	SP-AP	Técnico en Laboratorio II
	SP-AP	Técnico en Meteorología I
	SP-AP	Técnico en Nutrición I
	SP-AP	Técnico en Nutrición II
	SP-AP	Técnico en Nutrición III
	SP-AP	Técnico Mecánico
	SP-AP	Trabajador de Seguridad
	SP-AP	Trabajador de Servicios I
	SP-AP	Trabajador de Servicios II
	SP-AP	Trabajador de Servicios III
Régimen Especial	RE	Decano
	RE	Director de Instituto de Investigación
	RE	Director de la Escuela de Posgrado
	RE	Director de Departamento Académico
	RE	Director de Escuela Profesional
	RE	Director de Unidad de Investigación
	RE	Director de Unidad de Posgrado
	RE	Docente Ordinario Principal
	RE	Docente Ordinario Asociado
	RE	Docente Ordinario Auxiliar
	RE	Docente Contratado Tipo A
	RE	Docente Contratado Tipo B

7. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	RECTOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. f) 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. g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	VICERRECTOR ACADÉMICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad. b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad. c) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente de la UNSAAC. d) Establecer los lineamientos básicos de los planes curriculares de formación de pre y posgrado y supervisar su cumplimiento. e) Coordinar y supervisar el proceso de admisión a la carrera docente. f) Coordinar y supervisar el proceso de admisión de estudiantes a la UNSAAC en sus diversos niveles y modalidades. g) Elevar al Consejo Universitario la propuesta del Calendario Académico. h) Promover e impulsar convenios nacionales e internacionales para la mejora continua en la formación académica. i) Coordinar la articulación entre la Dirección de Estudios Generales y las Escuelas Profesionales. j) Proponer al Consejo Universitario normas, reglamentos, directivas y otros documentos para el desarrollo de las actividades académicas. k) Gestionar el sistema de vinculación con los egresados, graduados y grupos de interés. l) Gestionar y promover la elaboración de proyectos y programas para el desarrollo académico y cultural. m) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia. n) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad. b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto y ROF de la Universidad. c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. e) 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. f) Promover la generación de recursos para la UNSAAC 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. g) Coordinar con el Vicerrectorado Académico y con la Escuela de Postgrado de la UNSAAC la implementación de las estrategias formativas de investigación, innovación, emprendimiento y la producción de bienes y servicios. h) Liderar la articulación de la UNSAAC a los ecosistemas de innovación a nivel regional, nacional e internacional. i) Promover el desarrollo de los institutos de investigación interdisciplinarios, de los centros de investigación y de los laboratorios institucionales de investigación. j) Promover las actividades colaborativas entre las direcciones de línea del Vicerrectorado de Investigación. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Evaluar la documentación correspondiente al Despacho Rectoral en coordinación con el Rector. b) Participar en el Consejo y Asamblea Universitaria como secretaria. c) Coordinar con el Rector el contenido de las agendas de Consejo y Asamblea Universitaria. d) Presentar la documentación organizada para el Consejo y Asamblea Universitaria. e) Establecer las citaciones y agendas de las sesiones del Consejo y Asamblea Universitaria acompañando la documentación pertinente. f) Validar la nómina de miembros hábiles de la Asamblea y Consejo Universitario, informando al Rectorado sobre las inasistencias. g) Custodiar las Actas de Consejo y Asamblea Universitaria. h) Monitorear las actividades de sus Unidades integrantes. i) Dictar directivas relacionadas a los trámites académicos y administrativos de la Universidad. j) Suscribir las Resoluciones Rectorales, los diplomas de Grados y Títulos que emite la Universidad. k) Actuar como Fedatario y con su firma certificar la autenticidad de los documentos oficiales emitidos por la Universidad. l) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo - Universitaria Completa. b) Grado/situación académica - Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o afines a la formación y maestría en Gestión Pública.		
Experiencia a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años en funciones o materia. - Dos (2) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR JURÍDICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad en los aspectos institucionales de carácter jurídico, a su solicitud. b) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad. c) Dictaminar, informar y absolver consultas requeridas por los órganos de la Universidad, relativos al campo de su competencia en el plazo fijado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concerniente al cumplimiento de plazos máximos para realizar actos procedimentales. d) Revisar los proyectos de convenios que suscriba la Universidad con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales. e) Ejercer defensa por denuncias interpuestas contra la Universidad ante organismos como el Ministerio Público, Poder Judicial y entidades administrativas. f) Defender jurídicamente la integridad de los bienes muebles, inmuebles y todo recurso tangible e intangible de propiedad de la Universidad. g) Proponer proyectos de dispositivos institucionales para el perfeccionamiento de la legislación y gestión universitaria. h) Compilar, clasificar y sistematizar la normatividad institucional. i) Participar en las comisiones que se le encargue. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Derecho y grado de maestría afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (4) años en funciones o materia. - Dos (2) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DEFENSOR UNIVERSITARIO
Funciones del cargo estructural:		
a) Representar a la instancia que vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. b) Investigar y tramitar denuncias y reclamaciones formuladas por los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de sus derechos individuales. c) Plantear mecanismos de solución a reclamaciones de cualquier miembro de la comunidad universitaria por vulneración de sus derechos mediante la debida aplicación de normas internas vigentes en concordancia con la constitución política del Perú y normas internacionales de derechos humanos. d) Emitir recomendaciones y sugerencias a los responsables de los órganos de gobierno y demás instancias administrativas para prevenir vulneraciones, reservándose el derecho de trasladar las infracciones a las instancias correspondientes. e) Proponer políticas y lineamientos para mejorar la defensa irrestricta de los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad universitaria. f) Orientar acerca de procedimientos y vías correspondientes para canalizar quejas, denuncias o reclamaciones que no sean de su competencia. g) Solicitar medios probatorios de denuncias interpuestas a autoridades, docentes, estudiantes o personal no docente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa b) Grado/situación académica • Titulado en una carrera profesional afines a las funciones y grado de doctor		
Experiencia		
a) Experiencia general • Diez (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años en funciones o materia. • Un (1) año en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Docente principal, de preferencia con formación profesional en Derecho, a dedicación exclusiva y reconocida trayectoria académica, profesional y ética b) Habilitación y ratificación vigente en la categoría. c) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como la de coordinar y controlar la ejecución de proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, control de bienes patrimoniales y servicios generales. b) Promover la normatividad contable para la elaboración de los resultados financieros, presupuestarios, económicos, patrimoniales. c) Monitorear el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera de la institución durante el ejercicio fiscal. d) Dirigir la preparación de la información financiera, presupuestaria y complementaria para su presentación mensual, trimestral y anual de la institución ante la Contaduría Pública de la Nación, Dirección General de Contabilidad Pública para ser integrada en la Cuenta General de la República. e) Designar comisiones de trabajo integradas por personal técnico especializado para las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad para su procesamiento de los estados financieros y presupuestarios con sujeción al sistema contable. f) Presentar acciones preventivas y correctivas que amerite un hecho. g) Presentar la conservación de la documentación física o electrónica que sustente las transacciones ejecutadas, por tiempo no menor de 10 años. h) Presentar los estados presupuestarios y contable, propiciando se efectúe las contrastaciones de la información referida al Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificados acorde a los dispositivos legales y/o administrativos que aprueben las modificaciones a nivel institucional y/o funcional programático, comprobando la ejecución de ingresos y gastos durante el ejercicio fiscal. i) Programar, dirigir, y controlar la aplicación de las actividades propias del sistema nacional de abastecimiento. j) Evaluar los informes del flujo de caja para la elaboración del presupuesto institucional efectuando las proyecciones de ingresos esperados para un determinado periodo. k) Proponer lineamientos, metodología y normas complementarias para efectos de la identificación, medición, mitigación y el monitoreo de los riesgos fiscal. l) Presentar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos. m) Implementar la interoperabilidad de información, para optimizar el manejo de la Planilla Única de Pagos y reducir la duración de los procedimientos. n) Establecer controles internos en todas las operaciones de los sistemas administrativos, a su cargo. o) Presidir y dirigir la Ejecución Presupuestal, alcanzando mayores niveles. p) Dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno-SCI. q) Coordinar con los otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del -SCI, establecidas en la normatividad vigente. r) Establecer políticas generales para la Implementación del Sistema Nacional de Control en forma permanente. s) Promover un adecuado clima de confianza entre los servidores, para asegurar un óptimo flujo de información entre las unidades. t) Dictar y proponer políticas generales para fomentar la transparencia en la gestión de los recursos públicos, así como la integridad y valores éticos. u) Proponer el manual de procedimientos contables y administrativos de los sistemas administrativos a su cargo, sin transgredir ni desnaturalizar las normas y procedimientos vigentes. v) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa b) Grado/situación académica • Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines a la formación y egresado de maestría.		

**Experiencia**

- a) Experiencia general
 - Seis (6) años en el sector público o privado.
- b) Experiencia específica
 - Cinco (5) años en funciones o materia.
 - Tres (3) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.

Requisitos adicionales

- a) Curso o programa de especialización en el área.
- b) Colegiatura y habilitación.
- c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y supervisar las actividades operativas, así como los procesos técnicos del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. b) Promover el cumplimiento con las políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. c) Proponer la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de los sistemas administrativos a su cargo. d) Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración. e) Evaluar el control de calidad de las actividades de los sistemas administrativos a su cargo emitiendo los informes técnicos correspondientes y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de este de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes aplicadas a la universidad. f) Coordinar que los procesos y actividades al interior del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad. g) Conducir a las unidades, funcionarios y profesionales de la a su cargo. h) Representar al órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo en las comisiones técnicas y eventos que se le designen, de acuerdo con la materia. i) Gestionar los recursos humanos necesarios para el funcionamiento del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. j) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con las políticas de la Universidad. k) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. l) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Título profesional otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cinco (5) años en funciones o materia. - Tres (3) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE OFICINA
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y supervisar las actividades operativas, así como los procesos técnicos del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. b) Promover el cumplimiento de las políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. c) Proponer la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de los sistemas administrativos a su cargo. d) Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración. e) Evaluar el control de calidad de las actividades de los sistemas administrativos a su cargo emitiendo los informes técnicos correspondientes y determinar las medidas correctivas para el funcionamiento de este de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes aplicadas a la Universidad. f) Coordinar que los procesos y actividades al interior del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo se realicen de manera articulada con las demás instancias de la Universidad. g) Conducir a las unidades, funcionarios y profesionales de la a su cargo. h) Representar al órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo en las comisiones técnicas y eventos que se le designe, de acuerdo con la materia. i) Gestionar los recursos humanos necesarios para el funcionamiento del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. j) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con las políticas de la Universidad. k) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. l) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa b) Grado/situación académica • Título profesional otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cinco (5) años en funciones o materia. • Tres (3) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Formular el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República. b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente. c) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría. d) Comunicar al Titular de la entidad el inicio de los servicios de control gubernamental cuando corresponda. e) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República. f) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la normativa aplicable. g) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental que se realicen en la UNSAAC. h) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República. i) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo con los estándares establecidos por la Contraloría General de la República. j) Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad. k) Otras que establezca la Contraloría General de la República.		
Requisitos del cargo estructural:		
De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de Órganos de Control Institucional".		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	CONTADOR GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y controlar el registro contable de las operaciones, derechos y obligaciones de la institución. b) Designar responsables de la Unidad de Logística y responsables de las subunidades de Ejecución Presupuestal, Tesorería, Integración Contable. c) Monitorear el registro de las transacciones de ingresos y de gastos en el Módulo Administrativo del SIAF-RP y en otros aplicativos. d) Propiciar las verificaciones, conciliaciones permanentes entre sí, en los registros de la transacción de los ingresos y de gastos. e) Implementar con la debida diligencia, las acciones respecto a recomendaciones de deficiencias significativas, expuestas en el dictamen de auditoría financiera de ejercicios precedentes. f) Conducir acciones que permitan superar las alertas tempranas comunicadas, producto de las auditorías financieras del año en curso. g) Proporcionar información financiera razonable en la debida oportunidad mensual, trimestral, semestral y anual a la Contaduría Pública de la Nación. h) Aprobar las conciliaciones del saldo de los elementos de propiedad, planta y equipo a nivel de todo pliego UNSAAC. Conciliaciones de la subunidad de Patrimonio y de la Unidad Ejecutora de Inversiones. i) Verificar las conciliaciones de los saldos de existencias a nivel de toda la UNSAAC entre las subunidades de Distribución e Integración Contable. j) Coordinar los saldos contables del efectivo y equivalentes al efectivo, con la conciliación bancaria efectuada por la subunidad de Tesorería. k) Promover pruebas de comprobación de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros, presupuestarios, remuneraciones, bienes y servicios y sentencias judiciales. l) Establecer políticas para que los responsables de las subunidades de Integración Contable, Tesorería, determinen, concilien y corrijan los saldos contables de los activos y pasivos financieros conformantes de la información financiera de la UNSAAC. m) Monitorear la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto, elaboración de Estados Presupuestarios. n) Controlar las transferencias financieras recibidas, como entregadas debiendo coincidir con los anexos de los Estados Presupuestarios. o) Monitorear la determinación de saldos de balance con las subunidades de Tesorería y Contabilidad Presupuestaria. p) Asesorar y absolver consultas en asuntos referidos a los sistemas administrativos de su competencia. q) Conducir la fase de ejecución del gasto público en las etapas de compromiso de viáticos, anticipos y otros rubros de su competencia hasta la fase de devengados. r) Controlar los procesos técnicos de la ejecución presupuestaria, en concordancia con la normatividad vigente. s) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa b) Grado/situación académica • Titulado en Contabilidad y egresado de maestría		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en cargos directivos en el sector público o privado		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en administración pública y auditoría. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y Supervisar las actividades operativas y así como los procesos técnicos del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. b) Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración. c) Evaluar el control de calidad de las actividades de los sistemas administrativos a su cargo emitiendo los informes técnicos correspondientes y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de este de acuerdo con los dispositivos y normas legales vigentes aplicadas a la universidad. d) Monitorear los procesos y actividades al interior del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo, para que se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad. e) Conducir a las unidades, funcionarios y profesionales a su cargo. f) Representar al órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo en las comisiones técnicas y eventos que se le designen, de acuerdo con la materia. g) Gestionar a los recursos humanos a su cargo. h) Evaluar las necesidades de los docentes y alumnos en el apoyo a las prácticas de pregrado y pre profesionales, proyectos de investigación y tesis, capacitación técnica y extensión para la gestión correspondiente. i) Proponer convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales para capacitación e investigación. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cuatro (4) años en funciones o materia. • Dos (2) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE UNIDAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y Supervisar las actividades operativas y así como los procesos técnicos del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. b) Presentar la proyección de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo. c) Proponer normativas internas que se requiera para el cumplimiento de los sistemas administrativos a su cargo. d) Monitorear los procesos y actividades al interior del órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo, para que se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad. e) Representar órgano, unidad orgánica u oficina a su cargo en las comisiones técnicas y eventos que se le designen, de acuerdo con la materia. f) Gestionar a los recursos humanos a su cargo. g) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la universidad. h) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Título profesional otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cuatro (4) años en funciones o materia. - Dos (2) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE ÁREA
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir y Supervisar las actividades operativas y así como los procesos técnicos del área a su cargo. b) Proponer políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del área a su cargo. c) Elaborar documentación técnica en el área de su competencia d) Monitorear los procesos y actividades ejecutadas por el área a su cargo para que se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad. e) Gestionar a los recursos humanos a su cargo. f) Proponer estrategias de oportunidades de mejora de los procesos y actividades ejecutadas por el área g) Establecer controles a los procesos ejecutados por el área a fin de contribuir de contribuir con el objetivo del área h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
c) Nivel educativo • Universitaria completa. d) Grado/situación académica • Título profesional otorgado por universidad en carreras afines a las funciones		
Experiencia		
c) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. d) Experiencia específica • Cuatro (4) años en funciones o materia. • Dos (2) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección en organizaciones públicas o privadas.		
Requisitos adicionales		
d) Curso o programa de especialización en el área. e) Colegiatura y habilitación. f) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y supervisar las actividades técnicas administrativas del personal a su cargo. b) Supervisar y participar en la elaboración de procedimientos, reglamentos, directivas e informes técnicos en el área de su competencia. c) Proponer acciones técnicas para la firma de convenios, auspicios, contratos y demás asuntos de su competencia y especialidad. d) Evaluar propuestas de proyectos de cooperación técnica, nacional e internacional para el desarrollo de actividades y programas a su cargo. e) Coordinar acciones multisectoriales con organismos públicos y privados para el desarrollo de la educación. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	ADMINISTRADOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar las clases de los cursos que se dictan en el Centro de Idiomas. b) Elaborar el material de apoyo para el desarrollo de las clases. c) Realizar programación cuatrimestral. d) Coordinar contrataciones y entrevistas de docentes para los cursos que se ofrecen. e) Coordinar eventos académicos. f) Ejecutar cursos y talleres de actualización docente. g) Atender a estudiantes y público en general. h) Establecer controles de los pagos efectuados al Centro de Idiomas. i) Visitar empresas para promocionar cursos. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Administración o carreras afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	CONTADOR DE CENTROS DE PRODUCCIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Validar y presentar el presupuesto anual del Centro Agronómico en coordinación con el Coordinador del Centro Agronómico. b) Monitorear los ingresos, egresos, así como la información contable. c) Elaborar informes técnicos, financieros y presupuestarios. d) Verificar, controlar y visar la documentación que acredite los ingresos como egresos de fondos, orientados al procedimiento contable, en aplicación de las partidas específicas y cuentas contables. e) Monitorear los depósitos efectuados por el cajero en la cuenta corriente de la entidad. f) Monitorear actividades de adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos y prestación del servicio. g) Reportar la información contable a las diferentes unidades de la DIGA. h) Llevar el registro de ingresos y egresos por unidades de producción en forma mensual. i) Validar el registro administrativo en las fases compromiso, devengado y girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). j) Establecer controles de la emisión de los cheques hasta el pago correspondiente. k) Coordinar con la Unidad de finanzas la implementación de las normas y procedimiento técnicos. l) Controlar costos de producción de los productos cultivados en coordinación con el Coordinador del Centro Agronómico. m) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Contabilidad y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Estudiar expedientes y emitir informes de carácter técnico legal. b) Revisar y opinar sobre proyectos de directivas, reglamentos y otros documentos puestos a su consideración, concordándolos con la normatividad vigente. c) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales. d) Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares, según requerimientos. e) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Universidad. f) Intervenir en la solución de litigios entre organización o sindicatos. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en Ofimática nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados emitiendo opinión legal. b) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multinacional en los que estuvieren en juego intereses de la Universidad. c) Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal. d) Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados a la Universidad. e) Emitir los informes técnicos legales de su especialidad y competencia. f) Absolver consultas legales en aspectos propios de la institución. g) Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y policiales. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria Completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Derecho y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en Ofimática nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar la recopilación sistemática de la legislación vigente. b) Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. c) Proponer y recomendar alternativas de política de carácter jurídico. d) Brindar asistencia en la aplicación de la norma de carácter legal relacionada a la institución. e) Programar las actividades jurídicas de la institución. f) Integrar grupos técnicos de trabajo especializado. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Derecho y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en Ofimática nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en el mantenimiento, provisión del soporte operativo y asesoramiento a los sistemas de información. b) Actualizar la documentación a nivel técnico de todas las aplicaciones. c) Administrar y guardar el registro documental de pases de producción. d) Participar en la ejecución de los planes de contingencia para la seguridad de los sistemas de los procesos informáticos y la información registrada. e) Controlar los sitios web que poseen enlace desde el portal institucional, verificando el cumplimiento de las normas estándares. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en gestión de proyectos de tecnología e información. d) Manejo de herramientas en gestión de proyectos de tecnología de información. e) Manejo de herramientas de desarrollo cliente – servidor /web, modelamiento y bases de datos.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS PAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar proyectos de factibilidad en la implementación de sistemas PAD. b) Proponer métodos y condiciones de aplicabilidad de sistemas PAD. c) Realizar estudios en áreas y actividades susceptibles de mecanización. d) Brindar asistencia en la aplicación de normas y procedimientos para la ejecución de programas de mecanización. e) Diseñar y codificar programas y elaborar manuales de operación y programación. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Un (1) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS PAD I
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y coordinar la ejecución de actividades relacionadas con los proyectos, el análisis, desarrollo, calidad, seguridad y mantenimiento de sistemas de información. b) Dirigir y supervisar la formulación y evaluación del Plan Estratégico de Tecnología de Información, proponiendo las políticas y normas referidas al ámbito informático, coordinando y estableciendo las prioridades para su ejecución para cumplir con el Plan Estratégico de la institución, c) Proponer los estudios de factibilidad de los proyectos y requerimientos de infraestructura hardware y software para buscar la actualización de software y equipos tecnológicos en la UNSAAC d) Supervisar y controlar copias de seguridad de información para mantener resguardo de información, con el fin de contribuir con los objetivos de la Unidad de centro de cómputo. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería de Sistemas o Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS PAD II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y ejecutar actividades en estudios de factibilidad para la aplicación de sistemas de información. b) Elaborar proyectos de procedimientos automáticos de datos. c) Programar y supervisar la implantación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos. d) Ejecutar estudios de factibilidad y aplicación de sistemas de información. e) Codificar los programas en un lenguaje determinado. f) Elaborar diagramas de flujo y/o procesos, formular manuales de programación. g) Supervisar la labor de personal técnico. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería Informática o de Sistemas.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ARQUITECTO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Diseñar y proyectar obras diversas de arquitectura. b) Realizar visitas de inspección y trabajos para el desarrollo de proyectos. c) Supervisar la labor de personal técnico. d) Diseñar modificaciones y/o reconstrucción de obras diversas. e) Preparar croquis, memorias descriptivas, especificaciones técnicas arquitectónicas y diagramas de proyectos. f) Coordinar anteproyectos arquitectónicos con profesionales estructurales, sanitarias, electrónicos, urbanismos y otros. g) Elaborar presupuestos en obras de arquitectura. h) Preparar los informes técnicos sobre proyectos arquitectónicos. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Arquitectura.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ARQUITECTO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar normas concernientes al diseño de proyectos urbanísticos y otros. b) Estudiar y aplicar nuevas técnicas de arquitectura. c) Elaborar bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos. d) Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planes y especificaciones técnicas aprobadas. e) Brindar asistencia en el campo de la especialidad. f) Revisar informes técnicos sobre arquitectura. g) Proyectar bocetos arquitectónicos especializados. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Arquitectura.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Recoger y revisar estudios o investigaciones sobre normas técnicas. b) Analizar expedientes y formular o emitir informes. c) Apoyar la difusión y promoción de eventos. d) Brindar apoyo administrativo en el área de su competencia. e) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. f) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria Completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática nivel intermedio		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Revisar documentos complejos (TDR u otros) presentadas por las dependencias de la UNSAAC b) Evaluar los documentos presentados y formular informes o resoluciones de ser el caso c) Mantener actualizado el registro de proveedores de servicios d) Brindar asistencia en el área de su competencia. e) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y gráficos de ser el caso. f) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria Completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Analizar normas técnicas y proponer mejoras en los procedimientos. b) Estudiar y preparar los informes técnicos sobre expedientes especializados. c) Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares. d) Ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. e) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. f) Participar en labores de capacitación. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Bachiller en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE BIBLIOTECOLOGÍA
Funciones del cargo estructural:		
a) Ingresar, clasificar, codificar, catalogar y etiquetar el fondo bibliográfico y tesis conforme a las normas técnicas. b) Elaborar las fichas bibliográficas de autor, título y contenido de acuerdo a formas técnicas. c) Participar en la realización del inventario físico anual del fondo bibliográfico. d) Elaborar informes mensuales y difundir entre los usuarios las nuevas adquisiciones bibliográficas. e) Registrar la información de editoriales y librerías para proponer la adquisición de publicaciones y suscripciones respectivas. f) Realizar un registro estadístico de atención. g) Reportar la relación de deudores de libros para la aplicación de la sanción correspondiente y la expedición de Constancia de No Ser deudor a la Universidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Bachiller en Bibliotecología o carreras afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN TELECOMUNICACIONES
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar soporte de mesa de ayuda relacionados con las tareas de redes y servicios. b) Participar en la implementación de la infraestructura de Red en la ciudad universitaria y las filiales. c) Configurar equipos de conectividad (switches, access point, etc). d) Instalar switches, teléfonos y cámaras IP. e) Apoyar en el monitoreo de la red de voz, datos, videos con equipos Fluke (Certificador, Etherscope, Intelligent Tone, etc.). f) Realizar mantenimiento de gabinetes y equipos de comunicación en la ciudad universitaria y todas las filiales g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carrera técnica de Informática o Bachiller en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Computación e Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Redes Inalámbricas o cableado estructurado c) Conocimiento en Protocolos de Comunicación. d) Conocimiento en Administración de Redes.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN SERVICIO SOCIAL II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar investigaciones de problemas sociales de la persona, grupo y/o comunidad universitaria a fin de orientar a la solución de los mismos. b) Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional. c) Absolver consultas técnicas de su especialidad. d) Proponer y/o elaborar normas, directivas, reglamentos y otras relacionadas con actividades de bienestar social. e) Realizar el pre diagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo con los recursos disponibles. f) Gestionar con las entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social. g) Colaborar con los especialistas del área en preparación de informes técnicos complejos. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Bachiller en Trabajador(a) Social o similares.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Conocimientos de procesos de trámites administrativos y documentarios.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES
Funciones del cargo estructural:		
a) Redactar y editar materiales y textos de comunicación. b) Apoyar en la implementación proyectos y estrategias de comunicación. c) Preparar la información para el contenido de la web y redes sociales. d) Actualizar las bases de datos y las listas de medios de comunicación. e) Colaborar en programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CULTURA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades de asistencia profesional y cultural. b) Apoyar en la organización, coordinación y monitoreo de las actividades técnico cultural y deportivo. c) Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos en el área. d) Analizar e interpretar cuadros diagramas y otros similares. e) Participar en capacitación y conducción de equipos de docentes y alumnos. f) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asunto de la especialidad para la realización de actividades y eventos artísticos, educativos y culturales. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Técnico Superior completo o Universitaria completa b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Conocimientos de procesos de trámites administrativos y documentarios.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones. b) Participar en la construcción, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura. c) Apoyar en el monitoreo de los locales de la jurisdicción de la Universidad, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo. d) Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento. e) Apoyar en la elaboración de lineamientos para el uso de la infraestructura y de los servicios básicos. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Bachiller en Arquitectura o Ingeniería Civil.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II
Funciones del cargo estructural:		
a) Colaborar en el proceso de atención y control de la población estudiantil en las actividades de la Atención Integral, cumpliendo con los protocolos establecidos (captación, orientación, etc.). b) Administrar el tratamiento asistencial médico, farmacológico al paciente en las actividades de salud que se está desarrollando. c) Realizar actividades de captación y seguimiento, asegurando un avance mensual de acuerdo a las Metas Programadas d) Contribuir en el logro y cumplimiento de las metas del Programa. e) Brindar atención al estudiante en el marco de la atención integral y en el área de su competencia f) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional. g) Registrar la información en los formatos, fichas y elaborar reportes de las actividades desarrolladas en el establecimiento de salud Universitario. h) Colaborar en las acciones de promoción de la salud que fomenta estilos de vida saludable y la participación social. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Bachiller en Enfermería o carreras afines a la salud.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos de computación. c) d) Conocimientos de procesos de trámites administrativos y documentarios.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE EN REDES II
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar soporte de mesa de ayuda relacionados con tareas de redes y servicios. b) Participar en la implementación de la Infraestructura de redes nuevas y/o ampliación de las existentes. c) Realizar el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación (switchers, acces, point, etc.). d) Instalar y configurar switchers, teléfonos y cámaras IP. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en la carrera técnica de Informática o Bachiller en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Electrónica o Computación e Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Redes Inalámbricas o cableado estructurado. c) Conocimiento en Administración de Redes.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL II
Funciones del cargo estructural:		
a) Gestionar y evaluar programas de bienestar social. b) Participar en la formulación de los lineamientos de la política de asistencia social. c) Coordinar estudios e investigaciones relacionadas en el campo de la especialidad. d) Elaborar documentos normativos de servicio social. e) Brindar asistencia en la aplicación de las normas y procedimientos técnicos del área. f) Participar en reuniones multisectoriales y proponer convenios de cooperación para brindar servicios de salud y bienestar. g) Emitir informes relacionadas a la especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Asistente Social y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática nivel intermedio c) Habilidad para redactar todo tipo de documentos.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR I
Funciones del cargo estructural:		
a) Procesar y analizar la información relacionada con la dependencia por auditar. b) Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero. c) Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías. d) Practicar auditorías, exámenes especiales, actividades de control y elaborar las actas respectivas. e) Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares. f) Participar en el estudio y la evaluación de pruebas de descargo, presentadas por las dependencias auditadas. g) Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Contabilidad, Economía, Administración y Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área de control gubernamental o afines a las funciones. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR III
Funciones del cargo estructural:		
a) Implementar la ejecución de programas y funciones de auditoría. b) Participar en la formulación de políticas, normas y procedimientos en materia de auditoría y control. c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del plan anual de auditoría y exámenes especiales. d) Verificar las observaciones y deficiencias en auditorías, preparando el informe correspondiente. e) Realizar actividades de control, y efectuar el seguimiento de las medidas correctivas recomendadas. f) Participar en acciones de capacitación relacionadas en el área. g) Elaborar documentos relacionados con el control gubernamental. h) Supervisar la labor de personal profesional. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Contabilidad, Economía, Administración y Derecho y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área de control gubernamental o afines a las funciones b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Implementar programas de auditoría interna. b) Formular políticas de auditorías para la implementación de programas de trabajo. c) Participar en programas especiales de investigación por evasión o fraudes tributarios, malversación y/o deficiencias administrativas. d) Participar en cursos de capacitación para personal de Auditoría. e) Elaborar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental. f) Brindar asistencia a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad. g) Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditorías según los dispositivos legales. h) Brindar asistencia sobre aspectos contables y financieros. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Contabilidad, Economía, Administración y Derecho y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cinco (5) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área de control gubernamental o afines a las funciones. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	BIBLIOTECARIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Preparar los aspectos del procesamiento técnico y automatización del material bibliográfico. b) Procesar el registro de ingreso, distribución y salida de los materiales bibliográficos e informativos para el área de circulación de biblioteca. c) Clasificar el material bibliográfico para su catalogación conforme a los sistemas y normas técnicas establecidas. d) Participar en el inventario anual del material bibliográfico realizado por la dependencia correspondiente. e) Absolver consultas y orientar al usuario, utilizando de ser necesario el idioma extranjero. f) Elaborar y elevar informes técnicos en cuanto compete a la Biblioteca. g) Apoyar en la publicación informativa de la Biblioteca. h) Capacitar a auxiliares y técnicos de biblioteca. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Bibliotecología o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Conocimientos en ofimática en nivel básico. b) Conocimientos en Idioma Inglés en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CIRUJANO DENTISTA
Funciones del cargo estructural:		
a) Registrar en el libro de actas de atención de pacientes. b) Realizar el control y actualización de expedientes clínicos de los pacientes, sea en formatos físico o digital. c) Realizar el proceso de esterilización de los instrumentos dentales. d) Apoyar en exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y /o intervenciones quirúrgicas dentó maxilares. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Odontología.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CIRUJANO DENTISTA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y /o intervenciones quirúrgicas dentó maxilares. b) Tomar radiografías dentales. c) Programar, prever y dar la conformidad de los materiales requeridos por su especialidad. d) Orientar sobre profilaxis odontológicas. e) Confeccionar fichas de la filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Odontología.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CIRUJANO DENTISTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y ejecutar actividades de atención clínica y/o cirugía odontológica. b) Elaborar programas de salud oral. c) Realizar intervenciones quirúrgicas y tratamiento odontológicos especializados. d) Orientar en la adquisición de instrumentos y equipos odontológicos. e) Participar en actividades de capacitación. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Odontología.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CIRUJANO DENTISTA IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Formular procedimientos de acuerdo a las normas técnicas para la atención odontológica. b) Gestionar materiales requeridos para la atención odontológica. c) Ejecutar tratamiento clínico y/o quirúrgico buco- dental. d) Participar en los trabajos y estudios de investigación en salud oral. e) Brindar asistencia en el campo de la especialidad. f) Apoyar al sector en el campo de su especialidad. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Odontología y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cinco (5) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CONSERVADOR
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar las actividades técnicas de biblioteca o centro de documentación. b) Formular estrategias que permitan el resguardo del patrimonio bibliográfico y mejorar el funcionamiento de la biblioteca o centro de documentación. c) Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo con sistemas y /o métodos específicos para su ubicación. d) Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la biblioteca o centro de documentación. e) Registrar el ingreso y egreso de material bibliográfico. f) Absolver consultas bibliográficas y participar en la elaboración de bibliografías. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Bibliotecología.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR I
Funciones del cargo estructural:		
a) Establecer controles de gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la aplicación de partidas genéricas y específicas. b) Realizar el análisis de costos por naturaleza del gasto y centro de responsabilidad. c) Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias. d) Participar en la formulación de balances del movimiento contable. e) Revisar y liquidar documentos contables: partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros. f) Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes. g) Revisar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadro de costos. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en Ofimática nivel intermedio		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales. b) Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar el cumplimiento de las metas. c) Participar en la formulación de los presupuestos en función del análisis de costos de la institución. d) Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales. e) Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales. f) Brindar asistencias en normas y procedimientos contables. g) Colaborar en la supervisión del proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos. h) Proponer transferencias de partidas presupuestales. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cuatro (4) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la formulación de políticas, ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del sistema de contabilidad. b) Apoyar en la supervisión del sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel global. c) Analizar e interpretar estados financieros contables, balances e informes técnicos. d) Validar los resultados de los inventarios con los registros contables. e) Evaluar la programación presupuestal en base al análisis de costos. f) Elaborar el sistema de costos para ser aplicado en la programación presupuestal. g) Proponer normas y procedimientos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable. h) Revisar balances, anexos y otros documentos similares. i) Coordinar y verificar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales. j) Participar en reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Contabilidad y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cinco (5) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ENFERMERA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar cuidados de enfermería y aplicar terapia médica. b) Apoyar al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas. c) Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos. d) Realizar la toma presión arterial y otros controles vitales. e) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas inmunizaciones. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Enfermería.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en salud pública o administración de servicios de enfermería o afines a las funciones. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ENFERMERA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar actividades de enfermería en un servicio asistencial. b) Programar el rol de turnos del personal de enfermería y supervisar su cumplimiento. c) Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada. d) Prestar atención a pacientes aplicando tratamientos especializados. e) Realizar visitas domiciliarias en casos especiales. f) Apoyar en la administración de medicamentos y capacitar a personal auxiliar. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Enfermería.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en salud pública o administración de servicios de enfermería o afines a las funciones. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas y procedimientos de un sistema administrativo. b) Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia. c) Recopilar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación. d) Revisar y/o estudiar documentos administrativos emitiendo opinión. e) Administrar la recepción, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan o salen del área. f) Revisar el suministro, bienes y servicios en el área. g) Participar en la programación y ejecución de las actividades. h) Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingenierías o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del respectivo sistema administrativo. b) Coordinar la programación y ejecución de actividades del área de su competencia. c) Proponer normas y procedimientos técnicos. d) Brindar asistencia en aspectos de su especialidad. e) Revisar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos. f) Participar en charlas y exposiciones relacionadas con su especialidad. g) Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingenierías o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar, ejecutar y supervisar la aplicación de los procesos técnicos y acciones de un sistema administrativo. b) Coordinar la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con el área. c) Proponer, coordinar y supervisar la ejecución de convenios y auspicios desde el punto de vista técnico – legal. d) Absolver consultas técnico- administrativas sobre la normatividad y procedimientos del área. e) Revisar estudios e investigaciones sobre métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con el área. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingenierías o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de los sistemas respectivos. b) Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes. c) Asesorar a las entidades del sector público y absolver consultas de carácter integral de su especialidad. d) Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad. e) Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter con la especialidad. f) Preparar informes técnicos relacionados con la especialidad. g) Participar y/o coordinar la formulación de políticas de la especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ingenierías o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cinco (5) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar asistencia técnica sobre sistemas de telecomunicaciones. b) Diseñar y desarrollar sistemas de comunicación. c) Identificar las necesidades y los requerimientos de los usuarios y movilizar la tecnología existente para su atención. d) Registrar planes, solicitudes, actividades y especificaciones e informar sobre todas ellas. e) Realizar mantenimiento a los sistemas de telecomunicación. f) Supervisar el cumplimiento de la normativa específica del sector. g) Evaluar el nivel de rendimiento de los sistemas y mejorar las capacidades. h) Supervisar y coordinar las actividades de telecomunicaciones. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Telecomunicaciones o Computación e Informática.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en almacenamiento y procesamiento (ETL) de datos. c) Conocimiento TCP/IP, VLAN, CISCO, RSTP, ACLs. d) Conocimiento en Seguridad: Firewall, VPN.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar políticas, estándares, procesos y mecanismos para el aseguramiento y control de la calidad del Software Institucional. b) Ejecutar acciones de aseguramiento de calidad del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y aquellos relacionados a la Seguridad de la Información para controlar la calidad de lo implementado. c) Implementar los lineamientos de los procesos institucionales en los Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información y aquellos relacionados a la Seguridad de la Información para garantizar la calidad de los mismos. d) Ejecutar el control y aseguramiento de la calidad de los sistemas de información de los órganos, del Software del Portal Web, Intranet y Extranet para disponer de la base de datos del ambiente de calidad. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería del Software o carreras afines.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos de Pruebas de Software. c) Conocimientos de Calidad de Datos. d) Conocimientos de Auditoría Interna, UML, RUP, Base de Datos Oracle, SQL, Java.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ARCHIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar y actualizar auxiliares descriptivos tales como índices, catálogos, fichas e inventarios. b) Proponer programas de restauración de acuerdo a la evaluación de los documentos de los archivos. c) Restaurar de documentos y verificar el fotocopiado e impresiones. d) Realizar transcripciones paleográficas. e) Investigar fuentes históricas. f) Participar como guía y ofrecer charlas a visitantes. g) Colaborar en las exposiciones y publicaciones. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN BASE DE DATOS
Funciones del cargo estructural:		
a) Administrar Base de Datos. b) Establecer prácticas de modelado, diseño e implementación de base de datos. c) Apoyar a los desarrolladores en optimización de consultas, procedimientos y funciones para un uso óptimo de la base de datos y las aplicaciones conectadas a ella. d) Administrar la estructura de la base de datos y actividad de datos. e) Administrar, supervisar y asegurar el adecuado uso de los datos dentro de un Database Management System (DBMS). f) Establecer y confeccionar el Diccionario de Datos, utilizando de ser necesario el idioma extranjero. g) Asegurar la confiabilidad y seguridad de la Base de Datos. h) Verificar la integridad de los datos. i) Diseñar, implementar y probar políticas de respaldo y recuperación de datos. j) Colaborar en confección y mantención políticas, normativas y/o estándares referentes a base de datos. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa b) Grado/situación académica - Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cuatro (4) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en modelamiento de datos o administración de base de datos o afines a las funciones. b) Conocimiento en análisis y diseño de sistemas. c) Conocimiento del idioma inglés nivel intermedio.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y evaluar programas y proyectos especiales en bibliotecología y ciencias de la información. b) Brindar asistencia técnica en actividades bibliotecológicas de su competencia, así como su traducción, organización u otras relacionadas. c) Participar en el diseño de sistemas de información. d) Participar en la elaboración de políticas y normas sobre bibliotecología. e) Participar en la formulación del plan general de la biblioteca. f) Participar en las acciones correspondientes a la formación de usuarios. g) Recoger y registrar información relevante para el servicio de información y consulta utilizando recursos electrónicos e internet. h) Elaborar documentos técnicos sobre las acciones de su competencia. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Bibliotecología y/o Ciencias de la Información y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico. c) Conocimientos de inglés básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN III
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de educación a nivel nacional. b) Elaborar y aprobar normas y documentos educativos. c) Participar en estudios para proponer políticas educativas. d) Participar en comisiones intersectoriales para la aplicación de programas y proyectos especiales de educación. e) Brindar asistencia en asuntos relacionados con el área de su competencia. f) Participar en eventos nacionales e internacionales en representación del sector y/o entidad. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado en Educación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FINANZAS I
Funciones del cargo estructural:		
a) Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas financieros. b) Elaborar informes financieros, consolidaciones y estados financieros. c) Participar en la programación de calendario de compromisos y pagos. d) Participar en la programación del presupuesto y su calendario de utilización. e) Participar en la determinación de la estructura programática. f) Participar en la sistematización de actividades y dispositivos legales. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cuatro (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FINANZAS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Programar la ejecución de actividades financieras. b) Revisar la norma para su aplicación en programas financieros. c) Difundir los logros obtenidos de la ejecución de programas financieros. d) Programar el calendario de compromisos y pagos. e) Analizar proyectos de desarrollo de inversiones emitiendo opinión técnica. f) Participar en la programación del presupuesto y su calendario de utilización. g) Participar en la determinación de la estructura programática. h) Elaborar información estadística de los avances, programas y/o proyectos. i) Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero. j) Participar en la sistematización de actividades y dispositivos legales. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cuatro (4) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
c) Curso o programa de especialización en el área. d) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FINANZAS IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Implementar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. b) Brindar asistencia en aspectos integrales del Sistema Financiero. c) Dirigir la aplicación de normatividad técnico-legal de carácter financiero. d) Proponer procedimientos técnicos para mejorar el sistema financiero. e) Proponer alternativas de política financiera nacional. f) Integrar comisiones intersectoriales para difundir normas y procedimientos del Sistema Financiero. g) Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines a las funciones y maestría en Finanzas Públicas		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar estudios e investigaciones de organización y sugerir medidas para su mejoramiento. b) Participar en a la formulación de alternativas referentes a la simplificación administrativa. c) Elaborar y analizar normas de organización, métodos, simplificación administrativa y otras relacionadas con el sistema de modernización. d) Evaluar los procesos técnicos de la Modernización de la Gestión del Estado para su aplicación. e) Coordinar, conducir, desarrollar, asesorar, supervisar y evaluar actividades relacionadas a diseños organizacionales, procedimientos administrativos, métodos y procesos. f) Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia y emitir los informes técnicos correspondientes. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa b) Grado/situación académica • Titulado en Administración de Empresas, Economía e Ingeniería Industrial.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Implementar programas y/o proyectos de la Modernización de la Gestión del Estado. b) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la Institución. c) Participar en la formulación y actualización de los documentos de gestión en materia organizacional y por procesos. d) Elaborar reglamentos, directivas, instructivos, guías y otros en el ámbito de la competencia de la Unidad. e) Absolver consultas de carácter integral, relativas al sistema de modernización, emitiendo los informes técnicos correspondientes. f) Participar en comisiones sobre asuntos especializados en el área. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Administración de Empresas, Economía e Ingeniería Industrial y estudios de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESTADISTICO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos. b) Supervisar la preparación de cuestionarios, para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones. c) Elaborar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada en base a la información estadística reconocida. d) Elaborar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio. e) Absolver consultas y/ o emitir informes técnicos relacionados con estadísticas especializadas. f) Elaborar publicaciones de índole estadístico. g) Proponer nuevos métodos de estadística especializada. h) Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección. i) Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Estadística, Matemáticas, Economía o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar actividades de promoción agrícola, pecuaria y forestal. b) Realizar campañas sanitarias para el control de las plagas y enfermedades que afecta a cultivos y ganados. c) Brindar asistencia a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semillas, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, obtención de créditos agropecuarios, construcciones de silos, almacenes, corrales, selección, adquisición y mejoramiento de tipos de ganado y otros. d) Valorizar terrenos, construcciones, instalaciones, maquinaria agrícola, ganado y otros. e) Supervisar labores de construcción y mantenimiento de canales de regadío y otras instalaciones. f) Brindar asistencia técnica o realizar estudios sobre investigación y experimentación agrícola y pecuaria, así como aumento y calidad de producción, formas de abastecimiento, comercialización de producción y otros. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ciencias Agropecuarias o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de infraestructura educativa. b) Supervisar la apertura del Cuaderno de Obra y su adecuada conducción. c) Controlar y fiscalizar la obra, durante la etapa de construcción que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas. d) Monitorear el avance de obra según cronograma, debiendo informar sobre las observaciones y proponer medidas correctivas. e) Elaborar el informe técnico para que se designe a la Comisión de Recepción de la Obra. f) Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como bases para licitaciones en materia de infraestructura. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería Civil.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y coordinar la ejecución de las obras de los proyectos de inversión que se realicen por contrata. b) Participar en la entrega del terreno y la recepción de obras de acuerdo al respectivo contrato, emitiendo los informes correspondientes. c) Revisar expedientes técnicos de obra, elaborado conforme a la normativa de la materia para emitir opinión técnica fundamentada. d) Supervisar los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones con los ensayos de campo y laboratorio en los procesos de ejecución de la obra. e) Coordinar la elaboración del expediente de liquidación técnica financiera de la obra, debiendo realizar la revisión y validación de la documentación alcanzada por el residente y presentar el informe respectivo para su aprobación. f) Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución. g) Realizar visitas técnicas en materia de su especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería Civil.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO INFORMÁTICO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Diseñar, programar y supervisar sistemas informáticos en todas las áreas. b) Administrar el uso de redes y gestión de sistemas de información. c) Analizar y crear soluciones informáticas. d) Revisar y validar el diseño y mantenimiento de sitios web. e) Brindar soluciones rápidas y efectivas en softwares y hardware. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ingeniería Informática o Sistemas.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE PRÁCTICA
Funciones del cargo estructural:		
a) Asistir y apoyar al Docente Universitario en las clases prácticas. b) Preparar las prácticas en laboratorios y/o aulas según especialidad. c) Realizar estudios de investigación según su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos efectuados o el avance de los mismos. d) Apoyar en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado participante emitiendo informe sobre ello. e) Participar en la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en alguna carrera profesional afín al área de conocimiento convocado.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales a) Conocimiento en el área, materia o asignatura que señale la plaza en el departamento académico b) Conocimiento en uso de herramientas colaborativas para enseñanza- aprendizaje. c) Certificación de habilidad profesional cuando corresponda.		
La Institución cuenta con Jefes de Práctica nombrados cuyas resoluciones señalan el tiempo de dedicación como parte del cargo; es decir, se tiene jefes de práctica a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo, Tiempo parcial de 20 y 10 horas. Los jefes de práctica de la Institución fueron nombrados aún con la ley Universitaria 23733 en la que se consideraba como docentes universitarios sin categoría profesoral.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	MÉDICO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Desarrollar actividades médico asistenciales que le sean programadas. b) Emitir receta médica de acuerdo al petitorio farmacológico INSTITUCIONAL. c) Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. d) Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades. e) Registrar la atención, parte diario, historia clínica, receta del personal atendido. f) Referenciar a laboratorios (análisis, rayos x, ecografía). g) Atender urgencias o emergencias en la unidad de servicio médico. h) Atender cirugía menor: infiltraciones, suturas, cauterizaciones, extracción cuerpos extraños. i) Evaluar y opinar sobre solicitudes (examen especial, apoyo económico). j) Participar en la realización de examen médico a los ingresantes. k) Participar en campañas de medicina preventiva. l) Emitir opinión médica sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores, siempre que haya sido atendido en la unidad de servicio médico. m) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica. • Titulado en Medicina Humana.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año desempeñando funciones similares en el sector público y privado.		
Requisitos adicionales a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	MÉDICO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Desarrollar actividades médico asistenciales que le sean programadas. b) Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. c) Emitir opinión médica sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores, siempre que haya sido atendido en la unidad de servicio médico. d) Participar en reuniones médicas y académicas de la Dirección de Bienestar Universitario. e) Verificar los instrumentos, equipos y muebles del ambiente donde desarrolla sus actividades. f) Registrar la atención, parte diario, historia clínica, receta del personal atendido. g) Referenciar a laboratorios (análisis, rayos x, ecografía). h) Atender urgencias o emergencias en la unidad de servicio médico. i) Atender cirugía menor: infiltraciones, suturas, cauterizaciones, extracción cuerpos extraños. j) Evaluar y opinar sobre solicitudes (examen especial, apoyo económico) k) Participar en la realización de examen médico a los ingresantes. l) Coordinar programas de profilaxis y educación médica. m) Investigar causas de epidemias y formular normas de prevención y tratamiento. n) Conducir, desarrollar y supervisar campañas de medicina preventiva. o) Elaborar y proponer normas, procedimientos y actividades para promover las acciones de protección de la salud de los trabajadores. p) Participar en investigaciones científicas integrando equipos. q) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica. • Titulado en Medicina Humana.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años desempeñando funciones similares en el sector público y privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	MÉDICO VETERINARIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Examinar, diagnosticar y prescribir el tratamiento de animales en caso de enfermedades comunes, infecto contagiosos, parasitario y orgánico. b) Promover programas de profilaxis y de sanidad animal. c) Prevenir, controlar y erradicar enfermedades infecciosas en animales por medio de la toma de muestras, sangrado, vacunaciones y sacrificio de animales, controles cuarentenarios y empleo de técnicas de laboratorio y otras técnicas de similar naturaleza. d) Realizar cirugías y autopsias de animales. e) Monitorear el plan de crianza. f) Establecer controles para la distribución y uso de los productos farmacéuticos veterinarios. g) Realizar estudios de investigación en muestras biológicas para identificar enfermedades infectas contagiosas, parasitarias y orgánicas. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Medicina Veterinaria.		
Experiencia a) Experiencia general. • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año desempeñando funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales a) Colegiatura y habilitación. b) Conocimiento en ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	PERIODISTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Programar, coordinar, seleccionar y preparar material informativo para los medios de comunicación. b) Elaborar material de publicidad en base a lineamientos generales establecidos. c) Editar boletín, crónicas, revistas, folletos, etc. d) Analizar y seleccionar noticias periodísticas. e) Difundir información a través de los canales de comunicación social. f) Producir artículos inéditos y/o preparar programas informativos, conferencias de prensa y otras de carácter social, según investigación de biografías y bibliografías. g) Organizar actos oficiales y/o conferencias de prensa participando de la misma para obtener notas informativas de carácter oficial. h) Preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Ciencias de la Comunicación, Periodista o Comunicador Social.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimientos en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	PLANIFICADOR II
Funciones del cargo estructural:		
a) Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento. b) Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas para el desarrollo del planeamiento. c) Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio – económico pertinente. d) Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos. e) Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes estratégicos y operativos. f) Ejecutar programas de desarrollo en relación con las metas establecidas. g) Preparar proyectos de reglamentos, directivas, resoluciones y otros. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica. • Titulado en Economía, Ciencias Administrativas e Ingeniería Industrial.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	PLANIFICADOR IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo universitario. b) Elaborar y ejecutar estudios y diseños de metodologías para la formulación de planes y programas de desarrollo universitario. c) Participar en la elaboración de políticas socio – económicos a nivel universitario. d) 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. e) Brindar asistencia sobre proyectos, normas, directivas estudios e informes técnicos de planificación. f) Ejecutar de programas de desarrollo socio económico. g) Elaborar proyectos de política de cambios de tipo estructural o coyuntural a largo, mediano y corto plazo. h) Elaborar y ejecutar estudios y diseños de metodologías para la formulación de planes y programas de desarrollo. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Economía, Ciencias Administrativas e Ingeniería Industrial.		
Experiencia a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en Ofimática nivel intermedio		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	PSICÓLOGO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar los peritajes psicológicos. b) Atender y tratar a los estudiantes para su rehabilitación. c) Implementar protocolos de evaluación, cumpliendo con las normas y procedimientos del servicio de psicología. d) Realizar programas de prevención. e) Realizar visitas domiciliarias. f) Calificar e interpretar pruebas psicológicas a nivel individual y grupal. g) Brindar consejería y orientación vocacional. h) Informar sobre retiro de estudiantes por motivo de salud mental. i) Elaborar y apoyar el taller contra el stress j) Participar en la elaboración de documentos técnicos relacionados con el campo de su competencia. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Psicología		
Experiencia		
a) Experiencia general. • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en ofimática nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	QUÍMICO FARMACÉUTICO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Suministrar los medicamentos según receta médica. b) Establecer controles del movimiento de productos farmacéuticos. c) Revisar la distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos. d) Revisar la fecha de vencimiento de los productos farmacéuticos para su baja respectiva. e) Proponer el requerimiento de los productos farmacéuticos necesarios para su adquisición. f) Verificar el uso y mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Farmacia y Bioquímica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Tres (3) años en el Sector Público o Privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	QUÍMICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar análisis, ensayos y experimentos químicos de muestras de sustancias orgánicas o inorgánicas y emitir los informes técnicos correspondientes. b) Registrar las muestras y resultados de los análisis químicos efectuados. c) Elaborar y estudiar diferentes métodos de análisis. d) Verificar los análisis cualitativos y cuantitativos de los productos industriales. e) Elaborar y proponer normas y procedimientos relacionados con el campo de su especialidad. f) Elaborar productos químicos según instrucciones. g) Clasificar, inventariar y calificar productos químicos y farmacéuticos para el aforo arancelario. h) Velar por el uso racional de equipos y material de laboratorio. i) Preparar medios de cultivo según especificaciones. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Químico o Ingeniero Químico.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE ESPECIALISTA	SP-ES	RELACIONISTA PÚBLICO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Informar sobre las actividades de la Institución a través de los diferentes medios de comunicación. b) Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. c) Apoyar en el desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos en la Institución. d) Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la Universidad. e) Participar en la elaboración de medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, periódico mural, boletín interno y otros. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Conocimiento en ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	ARTESANO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar actividades variadas de artesanía. b) Ejecutar trabajos de artesanía según la especialidad requerida, tales como: Carpintería en edificaciones, ebanistería en madera y metálica, albañilería, gasfitería, electricidad, pintura, jardinería, etc. c) Realizar labores de apoyo en la sección de cerrajería. d) Ejecutar labores simples de conservación, mantenimiento de equipos e instalaciones de su especialidad técnica. e) Apoyar en la elaboración de presupuesto para la realización de tareas y actividades. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	ARTESANO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores técnicas y conducir trabajos de reparación, mantenimiento de equipos, según la actividad. b) Solicitar materiales, repuestos, accesorios y similares, para su adquisición. c) Supervisar el funcionamiento del equipo, maquinarias y preparar informe sobre el estado de los mismos. d) Supervisar trabajos complejos y especializados de confección, mantenimiento y reparación de equipos, así como la labor del personal técnico y auxiliar. e) Inspeccionar vehículos, equipos y similares y velar por el racional y adecuado uso de los bienes e insumos. f) Elaborar presupuestos para la realización de trabajos de su especialidad. g) Participar en la elaboración de instructivos o manuales para el adecuado uso y conservación de los inmuebles y equipos de oficina. h) Brindar asistencia sobre asuntos de su especialidad y competencia. i) Participar en la capacitación del personal técnico del área. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	ARTESANO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores técnicas y conducir trabajos de reparación, mantenimiento de equipo según la actividad. b) Inspeccionar el movimiento del taller y la calidad de los trabajos efectuados. c) Solicitar materiales, repuestos, accesorios y similares, para su adquisición. d) Supervisar el funcionamiento de equipos, maquinarias y preparar informe sobre el estado de los mismos. e) Supervisar trabajos complejos y especializados de confección, mantenimiento y reparación de equipos, así como la labor del personal técnico y auxiliar. f) Elaborar presupuestos para la realización de trabajos de su especialidad. g) Elaborar y proponer instructivos o manuales para el adecuado uso y conservación de los inmuebles y equipos de oficina. h) Capacitar al personal de apoyo y técnico en el ámbito de su competencia. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar trabajos de siembra, cultivo de plantas, abono, almácigos, injertos, fumigación, cuidado y manejo de viveros y similares siguiendo instrucciones. b) Colaborar en campañas de sanidad pecuaria efectuando curaciones sencillas, fumigaciones y actividades similares. c) Apoyar en actividades de control forestal y conservación de vida silvestre. d) Mantener en buen estado los ambientes de crianza, granjas, viveros, corrales y establos. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Seis (6) meses en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Seis (6) meses de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y/o supervisar trabajos de siembras, cosechas, abonamiento y sanidad agrícola, así como la conservación y uso de los recursos de flora y fauna. b) Participar en campañas de sanidad pecuaria haciendo vacunaciones, tratamientos, curaciones, inmunizaciones, fumigaciones y otras actividades de cierta complejidad. c) Apoyar en la aprobación de tomas para la distribución y control de aguas y vigilancia de canales. d) Mantener en buen estado los jardines, terrenos de cultivo, corrales y establos. e) Brindar información para investigaciones agropecuarias. f) Apoyar en la calificación de especímenes de flora y fauna. g) Colaborar en trabajos experimentales de entomología. h) Apoyar en la inspección y control de productos agrícolas y ganaderos. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Secundaria Completa. b) Grado/situación académica • No aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Seis (6) meses de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar las labores sencillas de actividades agropecuarias y/o forestales. b) Participar en actividades de conservación de la flora y fauna silvestre, así como en el almacenamiento de productos agropecuarios y forestales. c) Apoyar en campañas de sanidad agropecuaria y forestal. d) Participar en el mantenimiento de canales de riego, obras de captación y caminos de vigilancia. e) Apoyar en la clasificación de especímenes de flora y fauna, preservación de suelos, selección de semillas y otras actividades agropecuarias. f) Apoyar en la aprobación de tomas para la distribución y control de aguas y vigilancia de canales. g) Participar en los trabajos sencillos de mecanización agrícola. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica		
Experiencia a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE ALMACÉN
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir, revisar y organizar los materiales y equipos adquiridos por la Institución. b) Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén. c) Registrar y llevar el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén. d) Distribuir y movilizar materiales y equipos del almacén a los solicitantes. e) Colaborar en la elaboración de inventarios periódicos. f) Recibir, verificar y atender los requerimientos de materiales y equipos de las unidades de la Institución. g) Elaborar guías de despacho y órdenes de compras. h) Custodiar la mercancía existente en almacén. i) Respetar las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia. a) Experiencia general. • Dos (2) años en el sector público y/o privado b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE ARCHIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir y verificar los documentos y fondos documentales. b) Clasificar los documentos para expurgo y transferencias de fondos documentales. c) Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el archivo y absolver consultas. d) Apoyar en actividades de restauración de documentos. e) Entregar constancias, certificaciones y otros documentos solicitados a los usuarios. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en archivo o afines a las funciones. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE ARCHIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Clasificar, codificar, legajar, rotular, registrar y organizar fichas, documentos y fondos documentales. b) Realizar el expurgo de documentos antiguos. c) Elaborar informes estadísticos del registro de investigadores. d) Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística. e) Realizar la restauración de documentos. f) Elaborar constancias, certificaciones y otros documentos solicitados por los usuarios. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en archivo o afines a las funciones. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE ARTESANÍA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores variables de conservación y mantenimiento de muebles e inmuebles, cerrajería, herrería, y similares. b) Realizar el mantenimiento y el control de los materiales, equipos y herramientas a su cargo. c) Preparar material, herramientas y equipo a emplearse y solicitar su reposición. d) Supervisar el mantenimiento y conservación de maquinaria y equipos. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Funciones del cargo estructural:		
a) Atender al público usuario los servicios de la biblioteca. b) Recibir e ingresar el material bibliográfico y documental a la base de datos automatizada. c) Distribuir la documentación en los estantes y anaqueles del fondo bibliográfico. d) Orientar al usuario en el manejo del catálogo público automatizado y realizar búsquedas bibliográficas. e) Mantener registro del fondo bibliográfico y documentos prestados, así como la renovación de plazos vencidos de forma automatizada. f) Ejecutar actividades de apoyo para el mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficos y catálogos de forma automatizada. g) Velar por el material bibliográfico y documental en la sala de lectura. h) Participar en el inventario anual del material bibliográfico y documental de la biblioteca. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE BIBLIOTECA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Atender al usuario y entregar el material de lectura, controlando su devolución y orientándolos en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca automatizada. b) Recibir, clasificar, catalogar y registrar del material bibliográfico y documental que ingresa a la biblioteca de forma automatizada. c) Elaborar informes estadísticos del servicio de lectura e inscripción de los usuarios. d) Verificar, registrar e informar sobre el ingreso y egreso de material bibliográfico y documental. e) Participar en el proceso de inventario del material bibliográfico y documental. f) Supervisar el servicio en la sala de lectura. g) Llevar el control y registro de los equipos y materiales asignados a la biblioteca. h) Participar en el proceso de depuración del material bibliográfico. i) Elaborar listas de adquisiciones bibliográficas. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE LABORATORIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar labores auxiliares en laboratorio, según especialidad. b) Preparar las muestras siguiendo instrucciones para realizar el análisis respectivo. c) Distribuir certificados de análisis realizados. d) Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de los mismos. e) Realizar la limpieza y esterilización de los materiales, instrumental y ambientes del laboratorio. f) Realizar la conservación de los equipos del laboratorio en buenas condiciones. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE NUTRICIÓN I
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar alimentos, menús, dietas, fórmulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas. b) Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres, para su preparación Distribuir los alimentos. c) Efectuar el mantenimiento, limpieza del ambiente, útiles y materiales. d) Elaborar panes, pasteles y otros productos de panadería según indicaciones. e) Seleccionar harinas y componentes para la preparación de panes. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Seis (6) meses de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE NUTRICIÓN II
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisa la preparación de alimentos y su distribución. b) Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales. c) Controlar la higiene en la elaboración y conservación de alimentos. d) Controlar el mantenimiento y uso adecuado del ambiente, equipo y material de trabajo. e) Preparar productos de panificación, pastelería, tortas, y otros destinados a dietas especiales. f) Colaborar con los nutricionistas en la formulación del menú y control de víveres. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Registrar el ingreso y salida de documentos en el sistema de trámite documentario b) Derivar documentos mediante el sistema de trámite documentario a las dependencias para su conocimiento o atención c) Comunicar y entregar resoluciones y otros documentos tramitados por el usuario d) Clasificar y archivar la documentación atendida e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. b) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. c) Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente. d) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos. e) Participar en análisis e investigaciones sencillas. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. b) Curso o programa de especialización en el área. c) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Clasificar la información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales. b) Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad. c) Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente. d) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos. e) Participar en análisis e investigaciones sencillas. f) Preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DEPORTIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar las actividades de recreación, educación física y programas deportivos que promuevan el deporte de alta competencia. b) Coordinar y difundir las actividades deportivas, proporcionando los medios y condiciones para su cumplimiento. c) Realizar las actividades deportivas. d) Elaborar la propuesta de cuadros deportivos de la Universidad en disciplinas olímpicas. e) Elaborar informes sobre las actividades que desarrollan, relacionados con su especialidad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo. • Técnico Superior completo b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE TURISMO
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar información histórica de los objetos que se exhiben en el museo, utilizando en caso necesario el idioma extranjero. b) Guiar los circuitos de recorrido del museo. c) Brindar información sobre las reglas y normas establecidas en los museos, utilizando en caso necesario el idioma extranjero. d) Elaborar informes referentes al museo y monumentos históricos. e) Llevar el registro de visitantes y recibir sugerencias de los mismos. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo o Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carrera técnica de Turismo o egresado en la carrera profesional de Turismo.		
Experiencia a) Experiencia general - Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento del Idioma Inglés en nivel intermedio.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CAJERO
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar informes sobre el movimiento de fondos. b) Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas. c) Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones. d) Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos. e) Preparar recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares. f) Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Egresado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CAJERO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y/o supervisar labores de contabilidad de fondos. b) Registrar en los libros los movimientos de caja y otros fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos. c) Elaborar documentos valorados, manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas. d) Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias. e) Elaborar informe del control de caja, movimientos, reintegros y similares. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria completa. b) Grado/situación académica. • Titulado en carreras técnicas o egresado de carreras profesionales afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CAJERO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Hacer entrega del dinero, valores o fondos recaudados diariamente, al Tesorero para su depósito en las entidades bancarias y financieras. b) Detectar que los billetes y valores recibidos en las ventanillas de caja cuenten con los requisitos legales y de seguridad que los hagan válidos y circulantes. c) Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo. d) Llevar el registro de los formularios, cuando corresponda. e) Liquidar deudas de los administrados, cuando corresponda. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo o Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras técnicas o egresado en carreras profesionales afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CHOFER
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir automóviles o camionetas para transporte de mercadería y documentos. b) Cargar y descargar la mercadería del centro de producción de kayra de la UNSAAC. c) Realizar la entrega diaria de sobres a las diferentes unidades en la ciudad universitaria. d) Realizar la verificación de mercadería y documentos para reparto. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Tener licencia de conducir profesional de vehículos, según corresponda.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CHOFER I
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas. b) Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia. c) Realizar viajes interprovinciales cercanos. d) Realizar el mantenimiento del vehículo a su cargo. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Tener licencia de conducir profesional de vehículos, según corresponda.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CHOFER II
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga. b) Realizar viajes interprovinciales. c) Realizar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo. d) Transportar cargamento delicado o peligroso. e) Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Tener licencia de conducir profesional de vehículos, según corresponda. b) Conocimiento de mecánica y electricidad automotriz.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CHOFER III
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de funcionarios del más alto nivel jerárquico. b) Realizar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo. c) Impartir enseñanza teórico –práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados. d) Realizar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales. a) Tener licencia de conducir profesional de vehículos, según corresponda. b) Curso o programa de especialización en mecánica o electricidad automotriz o afines a las funciones.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	CHOFER IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Conducir vehículos motorizados para transporte de funcionarios de alto nivel de la Institución en zonas urbanas y/o interprovincial, respetando las normas de tránsito y garantizando la seguridad e integridad de los mismos. b) Programar el mantenimiento y conservación de los vehículos de la institución. c) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburantes y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. d) Registrar información sobre recorridos realizados por los vehículos de la institución. e) Comunicar a su superior inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros. f) Transportar cargamento delicado o peligroso de ser requerido. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Tres (3) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Tener licencia de conducir profesional de vehículos, según corresponda. b) Curso o programa de especialización en mecánica o electricidad automotriz o afines a las funciones.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	ELECTRICISTA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar instalaciones de circuitos eléctricos. b) Revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas. c) Realizar el mantenimiento de grupos electrógenos. d) Realizar la reparación de artefactos eléctricos. e) Identificar posibles fallas en los equipos y sistemas y subsanarlas informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas. f) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. g) Realizar instalaciones o traslados de aparatos telefónicos y similares. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	ELECTRICISTA IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Supervisar labores de instalación, reparación y mantenimiento de circuitos eléctricos, generadores, y transformadores. b) Inspeccionar y controlar los sistemas de suministros de energía eléctrica. c) Programar el mantenimiento preventivo de equipos y motores eléctricos. d) Instalar tableros de baja tensión y sub estaciones de alta tensión. e) Determinar el estado de conservación de equipos e instalaciones eléctricas. f) Comunicar la necesidad de material eléctrico adecuado para los diferentes trabajos, así como controlar su uso. g) Elaborar informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y sistemas. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Electricidad, Electricidad Industrial o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	MECÁNICO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar reparaciones sencillas y mantenimiento de vehículos, motores, maquinarias y equipo mecánico diverso. b) Realizar el mantenimiento de vehículos, equipos y otros. c) Realizar trabajos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y /o autógeno. d) Realizar el cambio de accesorios y piezas en vehículos motorizados y maquinas diversas. e) Participar en el montaje y desmontaje de equipos, máquinas y vehículos. f) Elaborar informes sobre las actividades realizadas así como las incidencias ocurridas. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica - Titulado en Mecánica Automotriz o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general - Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	NUTRICIONISTA
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar estudios sobre la realidad nutricional de la comunidad universitaria antoniana. b) Coordinar y ejecutar programas de nutrición. c) Participar en la elaboración de normas internas relacionadas con las actividades de nutrición. d) Revisar la calidad de los productos alimenticios, conservación de utensilios y muebles de cocina. e) Verificar el balanceo proteínico de los menús y tomar las medidas correctivas. f) Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad. g) Participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de manuales de dieta. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica.		
a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Nutrición o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OFICINISTA
Funciones del cargo estructural:		
a) Distribuir la correspondencia y/o documentación b) Recoger y entregar toda clase de envíos de la dependencia. c) Efectuar los trámites que se le indiquen. d) Brindar información por teléfono o directamente al público que se lo solicite. e) Apoyar en la redacción de documentos de la dependencia. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OFICINISTA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir, revisar, registrar y clasificar correspondencia y/o documentación. b) Redactar documentos tales como: oficios, circulares, proveídos, memorandos y otros similares. c) Apoyar en la organización y actualización del archivo aplicando los procedimientos técnicos. d) Proporcionar información sobre los servicios y trámites que cumple la oficina. e) Recibir y llevar el control de materiales de oficina. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OFICINISTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Redactar documentos administrativos, resoluciones, oficios, proveídos y otros documentos de acuerdo a instrucciones y modelos pre-establecidos. b) Recibir, revisar, registrar, clasificar correspondencia y/o documentación variada. c) Apoyar en la preparación de la agenda para las reuniones. d) Brindar apoyo administrativo a las diferentes comisiones de la oficina. e) Preparar y realizar los trámites de los diferentes servicios que presta la oficina. f) Informar sobre la documentación que ingresa a la oficina y el trámite de sus expedientes a los interesados. g) Organizar y administrar los archivos de la oficina. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OFICINISTA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Redactar documentos administrativos, resoluciones, oficios, proveídos y otros. b) Recibir, revisar, registrar, clasificar correspondencia y/o documentación variada. c) Preparar la agenda para las reuniones. d) Brindar apoyo administrativo a las diferentes comisiones de la oficina. e) Elaborar informes, atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades. f) Informar sobre la documentación que ingresa a la oficina y el trámite de sus expedientes a los interesados. g) Organizar y administrar la documentación y archivos de la oficina. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OFICINISTA IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentos variados. b) Apoyar en la organización y actualización del archivo aplicando los procedimientos técnicos. c) Redactar documentos diversos según las indicaciones del jefe inmediato de la dependencia a cargo. d) Informar, absolver consultas, facilitar y proporcionar información u otro requerimiento a los usuarios sobre el estado situacional de su trámite. e) Preparar y realizar los trámites de los diversos servicios que cumple el área. f) Preparar la agenda para las reuniones, y redactar las actas de reunión de ser requerido. g) Organizar y administrar la documentación y archivos de la oficina. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Armar moldes de impresión en tipos, de acuerdo al diagramado. b) Corregir textos e impresiones de acuerdo a instrucciones especiales. c) Reproducir documentos, cartas topográficas, cuadros estadísticos, planos y similares, operando máquinas impresoras. d) Obtener pruebas de impresión para su corrección. e) Puede corresponderle mantener en condiciones óptimas las maquinarias equipos y materiales que utiliza. f) Elaborar planchas para impresiones Offset. g) Operar máquinas de linotipia. h) Preparar y/o presentar gráfica de publicaciones. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR PAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en las actividades administrativas y técnicas relacionadas con el procesamiento automático de datos. b) Elaborar los cronogramas de producción. c) Apoyar en el monitoreo del rendimiento de los sistemas. d) Participar en el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos. e) Participar en las capacitaciones al personal técnico en el área de especialidad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Egresado en Informática o Computación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR PAD I
Funciones del cargo estructural:		
a) Preparar el equipo para la fase de producción diaria. b) Preparar tableros, moldes de impresión, planchas u otros requeridos por el área. c) Operar el equipo de procesamiento Automático de Datos de acuerdo con las instrucciones. d) Registrar la información procesada por el área. e) Participar en las capacitaciones al personal técnico en el área de especialidad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Informática o Computación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR PAD II
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar soporte de mantenimiento de equipos de cómputos e impresoras para su funcionamiento. b) Apoyar en los proyectos de cableado estructurado de la Institución. c) Realizar el diagnóstico de impresoras y equipos de cómputo para conocer su estado. d) Instalar softwares y/o programas requeridos por el usuario. e) Participar en las capacitaciones al personal técnico en el área de especialidad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Informática o Computación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR PAD III
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar la programación de cursos y horarios en el sistema del Instituto de Idiomas. b) Brindar el soporte informático en la emisión de constancias, notas, matrículas y otros realizados por el sistema del Instituto de Idiomas. c) Realizar el mantenimiento y mejoras a la página web del Instituto de Idiomas. d) Apoyar en la administración de los relojes biométricos de control de asistencia de docentes del Instituto de Idiomas. e) Apoyar en el monitoreo de las cámaras de vigilancia ubicadas en las aulas del Instituto de Sistemas. f) Participar en las capacitaciones al personal técnico en el área de especialidad. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Informática o Computación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	OPERADOR PAD IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Operar los equipos informáticos a su cargo de acuerdo a las instrucciones para su adecuada utilización. b) Registrar en el sistema académico la información de catálogos, carga académica de un semestre académico. c) Realizar el registro de convalidaciones, homologaciones y subsanaciones solicitadas por los estudiantes de pregrado. d) Emitir constancias de seguimiento académico, certificados de estudios, registros de evaluación, actas de evaluación, rankings por escuelas profesionales, constancia de estudios, actas de subsanación de estudiantes de pregrado. e) Participar en las capacitaciones al personal técnico en el área de especialidad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en Informática o Computación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Coordinar y supervisar las labores de programación de computadoras electrónicas y procesamiento de datos. b) Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación. c) Programar actividades susceptibles de mecanización. d) Elaborar manuales de labores de programación. e) Elaborar diagramas de flujo y/o de procesos para completar los programas creados. f) Calcular las necesidades de utilización de máquinas y recursos de otros equipos. g) Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del sistema. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Bachiller en Informática o Sistemas o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en desarrollo de sistemas y bases de datos.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Registrar el ingreso y salida de documentos que ingresan al área. b) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales. c) Organizar la documentación para su archivo. d) Atender y orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos. e) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Egresado en secretariado o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento en Ofimática nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Clasificar la documentación ingresada al área para su distribución. b) Tomar dictado en reuniones y conferencias, para redactar documentos variados. c) Coordinar reuniones y concertar citas, preparar y controlar la agenda. d) Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. e) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Egresado en secretariado ejecutivo o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva del Jefe. b) Redactar y digitar documentos de acuerdo a instrucciones generales. c) Coordinar reuniones, concertar citas, preparar y controlar la agenda. d) Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo. e) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes. f) Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servidores a su cargo. g) Realizar traducciones de uno o más idiomas. h) Mantener actualizado el Directorio Institucional. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica - Titulado en secretariado o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general - Dos (02) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico. c) Conocimiento de Idioma Ingles en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. b) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva. c) Apoyar en la conversación, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa. d) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado. e) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en secretariado ejecutivo o carreras afines.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (02) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico. c) Conocimiento de Idioma Inglés en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural:		
a) Organizar y administrar el archivo del área de su competencia, velando por su seguridad y conservación. b) Redactar documentos administrativos de mayor dificultad como Resoluciones y otros emitidos por el área. c) Mantener actualizado el Directorio Institucional. d) Administrar los bienes y servicios, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro. e) Participar en comisiones relacionados con las funciones de apoyo administrativo y secretarial. f) Apoyar en la digitalización de documentos para su conservación. g) Traducir y redactar de un idioma al español o viceversa en las reuniones que se requieran. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en secretariado de ejecutivo o administración.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico. c) Conocimiento de Idioma Inglés en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de mantenimiento, de servicio básico o mantenimiento automotriz o transporte. b) Supervisar al personal técnico y auxiliar a su cargo. c) Orientar y supervisar los trabajos de mantenimiento, de servicios básicos o mantenimiento automotriz y transporte. d) Supervisar trabajos de reparación, mantenimiento y funcionamiento de equipos y maquinarias de los trabajos artesanales. e) Controlar el movimiento del taller y la calidad de los trabajos efectuados. f) Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica al personal técnico y auxiliar a su cargo para la mejor realización de las actividades de mantenimiento y/o labor de conducción vehicular. g) Verificar el estado de conservación y limpieza de los locales, instalaciones, jardines y áreas verdes y decidir las actividades a realizarse. h) Proponer mejora para el mantenimiento, conservación y servicios determinando las disposiciones, normas o reglamentos. i) Elaborar presupuestos para trabajos específicos, verificar su calidad. j) Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por el personal técnico y auxiliar a su cargo y las incidencias ocurridas. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. b) Clasificar los expedientes administrativos según prioridad de atención. c) Realizar el seguimiento de los expedientes hasta su atención. d) Emitir el reporte diario de expedientes pendientes de atención. e) Participar en la programación de actividades técnico - administrativas y en reuniones de trabajo. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general - Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. b) Registrar y mantener actualizada la información de base de datos en los sistemas informáticos. c) Revisar y ordenar expedientes administrativos y emitir informes preliminares. d) Recopilar, clasificar y preparar información para estudios e investigaciones. e) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. f) Participar en la programación de actividades técnico - administrativas y en reuniones de trabajo. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general - Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y coordinar actividades de registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. b) Digitar y mantener actualizada la información de base de datos en los sistemas informáticos. c) Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de las normas y/o procedimientos técnicos. d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos. e) Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. f) Registrar operaciones contables para el Balance de Comprobación. g) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos. h) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de relaciones públicas. i) Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. b) Elaborar el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento. c) Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. d) Recopilar y consolidar información contable. e) Elaborar cuadros y resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y documentos administrativos de su competencia. f) Analizar expedientes puestos a su consideración. g) Participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. h) Absolver consultas de trabajo técnico del área de su competencia. i) Participar en el reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal. j) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (02) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica. • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico. c) Conocimiento en gestión documentaria.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO AGROPECUARIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y/o supervisar la preparación de los suelos, selección de semillas, regadíos, siembras, trasplantes, fumigación, desyerbo, cultivos, aporques, cosechas y otros. b) Realizar capacitaciones a los trabajadores del agro en la prevención y control de aguas y vigilancia de canales. c) Brindar información para estudios agropecuarios de ser el caso. d) Realizar el mantenimiento de equipos mecánicos de labranza, depósitos y almácigos. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO AGROPECUARIO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar la difusión de los programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria. b) Brindar asistencia técnica y capacitar a los trabajadores agropecuarios para la implementación y mejora de métodos agropecuarios. c) Evaluar recursos forestales y realizar actividades de forestación y reforestación. d) Controlar trabajos de mecanización agrícola. e) Controlar reproductores y realizar inseminación artificial. f) Supervisar al personal encargado de la producción agropecuaria. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica.		
a) Nivel educativo • Técnico superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO AGROPECUARIO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria y forestal. b) Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos, ganados y/o recursos forestales. c) Brindar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección, compra de semilla, oportunidad de siembra, riego, abono, cosecha, selección y mejoramiento de tipos de ganados y similares. d) Participar en la realización de estudios sobre investigación y experimentación agrícola, ganadera y/o forestal. e) Así como aumento de calidad de producción. f) Apoya en las acciones de abastecimiento, comercialización de producción y otros. g) Apoyar en la evaluación de recursos forestales y realizar acciones de forestación y reforestación. h) Realizar acciones de extensión de las obras de captación y el mantenimiento de canales y caminos de vigilancia. i) Supervisar trabajos de mecanización agrícola. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento de Ofimática en nivel básico. c) Conocimiento en proyectos agropecuarios.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO
Funciones del cargo estructural:		
a) Distribuir la documentación que emite y recibe el área. b) Archivar la documentación de la escuela de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos. c) Registrar la numeración de resoluciones emitidas por el área. d) Rotular y sellar la documentación que emite el área. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en gestión de archivos o afines a las funciones		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Recepcionar, verificar, clasificar, registrar y organizar la documentación de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos. b) Realizar el inventario de la documentación archivada. c) Realizar el control de la salida o devolución de documentos y orientar en el uso de índices. d) Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliarios. e) Participar en la depuración preliminar de fondos documentales, según normatividad. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (01) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en gestión de archivos o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recepcionar, verificar, clasificar, codificar, legajar, rotular, registrar y organizar fichas, documentos y fondos documentales. b) Participar en la selección de documentos para expurgo y transferencias de fondos documentales. c) Elaborar informes estadísticos del registro de investigadores. d) Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el archivo y absolver consultas. e) Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística. f) Participar en actividades de restauración de documentos. g) Elaborar constancias certificaciones, ubicar documentos solicitados y entrega a los usuarios. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica.		
a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Curso o programa de especialización en gestión de archivos o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO III
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar auxiliares descriptivos tales como: índices, catálogos, fichas y guías. b) Ejecutar acciones de transferencias y eliminación de los documentos. c) Participar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos. d) Apoyar las transcripciones paleográficas y participar en programas de restauración documental. e) Realizar acciones de micro filmación, restauración y encuadernación de documentos. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en gestión de archivos o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar trabajo de diagramado para impresión de folletos, revistas y similares. b) Diseñar y crear afiches, murales, paneles, logotipos y otros diseños gráficos. c) Distribuir los colores y dimensiones del diseño en tamaño original para su posterior reproducción. d) Representar figuras en alto relieve o tercera dimensión. e) Determinar la calidad del material a utilizarse. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en artes gráficas o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS III
Funciones del cargo estructural:		
a) Determinar criterios de diseño gráfico de su competencia. b) Coordinar con los usuarios criterios para el diseño y realización de los trabajos encomendados. c) Supervisar la ejecución de actividades graficas – artísticas. d) Elaborar bocetos y supervisar el arte final de los trabajos realizados. e) Supervisar la corrección de páginas para su impresión. f) Prestar asistencia técnica en trabajos de gráfico artística. g) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en diseño gráfico o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN AUDIOVISUALES III
Funciones del cargo estructural:		
a) Manejar técnicas convencionales como artes gráficas digitales, programas de modelación e ilustración (softwares gráficos) aplicando técnicas, combinaciones y tratamientos de imágenes digitales. b) Desarrollar imágenes e identidad corporativa de productos educativos, libros, sitios web, etc. c) Desarrollar identidad visual con el diseño de marcas afiches, logotipos, catálogos etiquetas de productos, títulos de obras, textos, tarjetas de presentación, boletines, membretes, entre otros. d) Diseñar información que corresponda a la composición de publicaciones en medios impresos o electrónicos. e) Realizar diseño audiovisual como animaciones tradicionales e interactivas y programas audiovisuales (cine, TV, video y web). f) Desarrollar originales generados y asistidos por computadora, mediante aplicación de software de gráficos especializados, en diagramación, autoedición y diseño. g) Organizar y verificar los trabajos de diseño y producción de acuerdo a criterios de calidad y productividad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico superior completo. b) Grado/situación académica • Egresado de Diseño Gráfico o Producción Audiovisual o carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en diseño gráfico o afines a las funciones. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN BIBLIOTECA
Funciones del cargo estructural:		
a) Atender al usuario los servicios de información general y bibliográfica. b) Clasificar y codificar el material bibliográfico para la elaboración de los catálogos e inventarios de la biblioteca. c) Actualizar la base de datos de la información bibliográfica. d) Apoyar en la suscripción de publicaciones. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No Aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN BIBLIOTECA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejecutar y supervisar en los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolcillo, tarjeta de los libros, papeletas de fechas). b) Orientar y facilitar al usuario el acceso a los servicios de información automatizada existentes en las salas de consulta y lectura para realizar búsquedas bibliográficas. c) Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva. d) Llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No Aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN BIBLIOTECA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar información a los usuarios y préstamo de material bibliográfico. b) Revisar y actualizar los catálogos del material bibliográfico, proponiendo instructivos para su adecuado uso y renovación. c) Proponer la adquisición de material bibliográfico. d) Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a sistemas y /o métodos específicos. e) Participar en la elaboración del boletín bibliográfico y elaborar listas de nuevas adquisiciones y la información estadística, correspondiente. f) Llevar registros de editoriales librerías, a fin de proponer la adquisición de publicaciones. g) Realizar el inventario anual de la biblioteca con participación del personal de la Subunidad de Patrimonio. h) Propiciar el intercambio de publicaciones con organismos similares. i) Ejecutar actividades técnico administrativas y emitir informes técnicos en el área de biblioteca. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN BIBLIOTECA III
Funciones del cargo estructural:		
a) Clasificar, catalogar y codificar el material bibliográfico. b) Realizar estadísticas mensuales y anuales sobre los servicios prestados. c) Elaborar listas sobre las nuevas adquisiciones para su difusión. d) Realizar el inventario anual de la biblioteca con participación del personal de la Subunidad de Patrimonio. e) Colaborar con las actividades de extensión cultural. f) Absolver consultas y proponer bibliografía sobre materias específicas. g) Apoyar en la formulación del presupuesto de la biblioteca. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN BIOLOGÍA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Tomar muestras de especies microscópicas, insectos y peces para su estudio y crianza. b) Preparar reactivos y similares para coloraciones. c) Evaluar daños causados por insectos y su parasitismo en el campo agropecuario. d) Participar en la realización de estudios sobre investigación y experimentación, en el campo de la biología. e) Participar en la ejecución de estudios y clasificación de especímenes de la flora y fauna. f) Ejecutar trabajos de crianza y propagación de insectos benéficos. g) Elaborar informes técnicos de la labor realizada. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Diseñar programas de capacitación de acuerdo con los requerimientos de cada órgano y unidad orgánica. b) Elaborar horarios de capacitación y la agenda del ambiente a ser usado. c) Seleccionar y preparar el material de capacitación (presentaciones, hojas de cálculo, etc.) d) Participar en la organización, ejecución de acciones de capacitación – difusión. e) Procesar y sistematizar experiencias sobre capacitación y difusión. f) Evaluar los programas de capacitación, llevar y control el registro de participantes. g) Informar sobre la capacitación desarrollada. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Funciones del cargo estructural:		
a) Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional. b) Aplicar técnicas de curaciones en pacientes post – operados y en pacientes ambulatorios indicado por el profesional médico y bajo supervisión de la enfermera. c) Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas menores, inmunizaciones y consultas ambulatorios. d) Realizar la esterilización de los equipos y material necesario para efectuar curaciones y atenciones ambulatorias. e) Aplicar técnicas de detección de casos infecto – contagiosos. f) Elaborar informes técnico – asistencial sobre captación de casos infectos contagiosos. g) Aplicar pruebas de sensibilidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo - Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica - Titulado en Técnico en Enfermería.		
Experiencia a) Experiencia general - Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica - Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN IMPRESIONES III
Funciones del cargo estructural		
a) Distribuir, supervisar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a especialidades, materiales y costos de las obras. b) Revisar las pruebas de imprenta y controlar la calidad de los trabajos realizados. c) Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de taller. d) Recepcionar y archivar copias de los trabajos que realiza la imprenta. e) Realizar el cálculo de los presupuestos de trabajos de imprenta. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (02) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN INGENIERÍA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Recopilar datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete. b) Ejecutar cálculos para trabajos de Ingeniería. c) Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de Ingeniería. d) Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales. e) Realizar el análisis de resistencias de suelos, confeccionar maquetas y/o gráficos planos. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras técnicas afines al área.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN INGENIERÍA II
Funciones del cargo estructural:		
a) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en Ingeniería. b) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos. c) Ejecutar la perforación, cateo, minado delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria. d) Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotizaciones de obras de inversiones, proyectos de explotación e industrialización y otros. e) Apoyar la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con el especialista. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN LABORATORIO I
Funciones del cargo estructural:		
a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en el campo clínico, químico, microbiológico y otros similares. b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajo de laboratorio. c) Realizar los análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación. d) Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio, colorear lámina de biopsias y autopsias, citológicas de corte de congelación. e) Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas. f) Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad. g) Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio, según especialidad. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN LABORATORIO II
Funciones del cargo estructural:		
a) Participar en la producción de radio fármacos kits, radio análisis y/ electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares. b) Colaborar en la crianza y manejo de animales de laboratorio para experimentación. c) Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad. d) Participar en la ejecución y control del proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histológicos. e) Recepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio. f) Preparar muestras, soluciones químicas, reactivas y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete. g) Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos. h) Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo. i) Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución. j) Coordinar y recibir los pedidos de reactivos y materiales para el uso del laboratorio o gabinete. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general. • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN METEOROLOGÍA I
Funciones del cargo estructural:		
a) Brindar asistencia sobre el manejo y la interpretación de la información y los pronósticos meteorológicos y climáticos. b) Cooperar con especialistas de distintas áreas del conocimiento en la ejecución de proyectos de investigación en el campo de la meteorología y de ciencias. c) Diseñar, ejecutar y presentar servicios y productos de información meteorológica y climática en medios de comunicación social. d) Brindar asistencia sobre productos meteorológicos aplicados a gestión de riesgos, agricultura, manejo integral del agua, cambio climático, entre otros. e) Apoyar en la organización de bancos de datos hidrometeorológicos. f) Diseñar, operar y mantener redes de observación meteorológica automática y convencional. g) Manejar Sistemas de Información Geográfica y la interpretación de imágenes de teledetección para aplicaciones meteorológicas, y las distintas herramientas para análisis y pronósticos del tiempo, estacionales y climáticos. h) Preparar material climatológico para su publicación. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia. a) Experiencia general. • Un (1) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica. • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN NUTRICIÓN I
Funciones del cargo estructural:		
a) Apoyar en la recepción de los víveres para el preparado del menú. b) Realizar la selección de los víveres que se encuentran en buen estado. c) Realizar limpieza de los productos e insumos, d) Procesar y guisar los alimentos según procedimientos indicados y en los turnos establecidos. e) Utilizar con responsabilidad los equipos y utensilios de cocina. f) Atender a los comensales en el servicio de la ración. g) Realizar campañas de educación nutricional a través de conferencias, charlas, etc. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Egresado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN NUTRICIÓN II
Funciones del cargo estructural:		
a) Recibir los víveres de acuerdo a la hoja de requerimiento. b) Supervisar la higiene en la manipulación y preparación del menú, así mismo de los ambientes de trabajo, utensilios y equipos utilizados. c) Apoyar al nutricionista en el control de calidad de los alimentos y productos. d) Preparar el menú según el turno establecido en forma coordinada. e) Velar por la conservación, mantenimiento, reparación y reposición del menaje y equipo de cocina. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN NUTRICIÓN III
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional. b) Apoyar en la supervisión de la ejecución del plan de alimentación. c) Participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición. d) Verificar pedidos de víveres, distribución de alimentos y controlar su utilización. e) Participar en estudios de investigación nutricional. f) Mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas. g) Apoyar al nutricionista en el control de calidad de los alimentos y productos. h) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO MECÁNICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar el plan de mantenimiento mediante la ejecución de órdenes de trabajo para los diferentes tipos de mantenimiento a realizar. b) Supervisar la calidad de los equipos de repuesto y los que se encuentran en operación. c) Realizar cursos de actualización para el personal técnico. d) Administrar el suministro y stock de los repuestos ya sean de uso común o de tipo especializado. e) Realizar reportes de los equipos relacionados al Comedor Universitario y dispositivos que así lo requieran. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SEGURIDAD
Funciones del cargo estructural:		
a) Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como de las personas que puedan encontrarse en los mismos. b) Registrar al personal que ingresa y sale de la entidad. c) Velar por el almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos. d) Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas. e) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructura:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia. a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Funciones del cargo estructural:		
a) Empacar, trasladar y acomodar muebles, mercadería y otros. b) Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares. c) Realizar las actividades de jardinería d) Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos. e) Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia. a) Experiencia general • Un (1) año en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS II
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar la limpieza a las distintas oficinas, pasadizos, gradas, mobiliarios, equipos y otros. b) Mantener el orden y conservación de los muebles, equipos y otros. c) Informar de cualquier deterioro en la infraestructura, muebles, equipos y otros. d) Recibir, almacenar e informar periódicamente sobre la existencia de los artículos de limpieza. e) Apoyar en la distribución de documentos dentro y fuera de la unidad orgánica. h) Informar sobre las ocurrencias durante el ejercicio de su función. i) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia. a) Experiencia general • Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Un (1) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS III
Funciones del cargo estructural:		
a) Realizar actividades de limpieza, conservación y mantenimiento de infraestructura, mobiliario y equipos. b) Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. c) Trasladar los bienes requeridos por el área. d) Informar de cualquier deterioro en la infraestructura, muebles, equipos y otros. e) Recibir, almacenar e informar periódicamente sobre la existencia de los artículos de limpieza. f) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica. a) Nivel educativo • Secundaria completa. b) Grado/situación académica • No aplica.		
Experiencia a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales. a) Curso o programa de especialización en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DECANO
Funciones del cargo estructural:		
a) Convocar y presidir el Consejo de Facultad. b) Dirigir administrativamente la Facultad. c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y de las Unidades de Posgrado y de Investigación. d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley Universitaria. e) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, de las Unidades de Investigación y de Postgrado. f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria. g) Presentar al Consejo de Facultad el Plan Operativo, el Plan Estratégico de la Facultad y su Informe de Gestión para su aprobación. h) Promover y coordinar actividades académicas, garantizando su calidad en concordancia con la política general académica de formación de la Universidad. i) Proponer convenios relacionados con el desarrollo académico de la Facultad. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de maestría/doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Diez (10) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica - Diez (10) años en la docencia universitaria; de los cuales, al menos tres (3), en la categoría de Profesor Principal en la UNSAAC.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Impulsar la formulación y evaluación de proyectos de investigación científica, tecnológica y humanística entre los docentes universitarios. b) Impulsar el desarrollo de la investigación integral y multidisciplinaria. c) Promover la participación de los docentes investigadores de la Universidad en convocatorias nacionales e internacionales. d) Promover y ampliar las relaciones académicas y científicas de la universidad con otras del país y del extranjero, a fin de mejorar los métodos y estrategias de investigación, y realizar intercambio de investigadores. e) Generar mecanismos para la identificación de demandas de investigación científica, tecnológica y humanística desde la sociedad (empresas, gobiernos locales, gobierno regional). f) Promover, mantener y renovar convenios nacionales e internacionales para la promoción de las actividades de Investigación e Invención. g) Fomentar el desarrollo de la investigación a través de la tesis como medio de titulación en pregrado y posgrado. h) Contribuir a la formación de comunidades científicas (equipos de investigadores) a través del fortalecimiento de los institutos y centros de investigación. i) Supervisar y evaluar las actividades de investigación, propendiendo a la simplificación de los procedimientos administrativos que obstaculicen el desarrollo de las mismas. j) Coordinar con las unidades orgánicas del Vicerrectorado de Investigación para el adecuado manejo de los proyectos de Investigación de la UNSAAC. k) Capacitar recursos humanos para el logro de los objetivos institucionales en el campo de la investigación. l) Informar trimestralmente al Vicerrectorado de Investigación sobre el desarrollo de las actividades de investigación. m) Exigir a los investigadores la presentación de los resultados de sus investigaciones, para la evaluación correspondiente. n) Elaborar el Plan Operativo, Proyecto de Presupuesto y Cuadro de Necesidades, en coordinación con las unidades de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. o) Elaborar y proponer reglamentos, directivas y documentos de investigación institucional en el área de su competencia y según corresponda. p) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Diez (10) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica - Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturas o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de Cinco (5) años en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO
Funciones del cargo estructural:		
a) Convocar y presidir el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado. b) Dirigir administrativamente la Escuela de Posgrado. c) Promover, organizar, supervisar y evaluar la enseñanza a nivel de posgrado, coordinando con las facultades los planes de estudios correspondientes. d) Organizar y administrar las estructuras curriculares que permitan realizar el proceso enseñanza-aprendizaje y las actividades de investigación conducentes a la obtención de los grados de maestro o doctor. e) Promover e incentivar la investigación científica a nivel de posgrado en las maestrías y doctorados que se impartan y contribuir al desarrollo de la ciencia y la solución de problemas de la región y del país. f) Promover el intercambio permanente de conocimientos científicos y técnicos con instituciones del país y del extranjero. g) Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de autoevaluación en cada programa de posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad. h) Organizar y ofrecer en coordinación con las facultades cursos de actualización, diplomados, segunda especialización profesional, a nivel de posgrado para profesionales y público en general. i) Planificar, organizar, dirigir y evaluar los procesos de admisión por concurso público para sus programas de posgrado. j) Organizar eventos y certámenes de carácter científico, tecnológico y humanístico. k) Establecer relaciones con instituciones académicas similares y propiciar convenios de cooperación en la docencia e investigación. l) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Diez (10) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica - Diez (10) años en la docencia universitaria; de los cuales, al menos tres (3), en la categoría de Profesor Principal en la UNSAAC.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO
Funciones del cargo estructural:		
a) Representar al Departamento Académico. b) Organizar al personal docente por especialidades afines. c) Distribuir la carga lectiva y asignar carga no lectiva a los docentes, de acuerdo al Reglamento. d) Coordinar la actividad académica de sus miembros para servir a las diversas escuelas profesionales, según su especialidad, en las asignaturas que son requeridas. e) Evaluar el diseño y desarrollo de los sílabos, de acuerdo a las especificaciones del currículo de las Escuelas Profesionales. f) Promover la actualización permanente del contenido de las sumillas de las asignaturas, de acuerdo a la reestructuración del plan formativo. g) Contribuir al fortalecimiento de las Escuelas Profesionales, de acuerdo a sus requerimientos. h) Seguir y monitorear el cumplimiento de la carga lectiva, no lectiva mediante el registro leccionario (avance de sílabos del curso y fijación aula y hora). i) Realizar control de asistencia del personal docente mediante la ficha respectiva la misma que es remitida al Área de Empleo en forma diaria. j) Difundir, coordinar y asegurar la participación de los docentes en cursos, seminarios, congresos y diplomados relacionados con su especialidad, garantizando el cumplimiento de las labores lectivas y su efecto multiplicador. k) Participar en la nominación de jurados para grados y títulos. l) Proponer oportuna y semestralmente al Consejo de Facultad los requerimientos de personal docente para la atención de asignaturas y acciones de tutoría. m) Dar a conocer al Decano y Vicerrector Académico la distribución de la Carga Académica. n) Recepcionar de los profesores y remitir sílabos impresos en los nuevos medios tecnológicos de las asignaturas regentadas por el Departamento a la Dirección de Gestión Académica, Unidad de Servicios Académicos y Seguimiento al Graduado, cada semestre académico. o) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Seis (6) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica • Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia. b) Gestionar, evaluar, reestructurar y actualizar el diseño curricular de las Escuelas Profesionales, cada tres (3) años. c) Dirigir y controlar la ejecución del currículo de formación profesional, para asegurar la calidad académica y certificación correspondiente hasta la obtención del grado académico y título profesional respectivo. d) Verificar el avance y cumplimiento de los contenidos de sílabos de acuerdo a los requerimientos de la Escuela Profesional, en coordinación con el Jefe de Departamento. e) Coordinar y controlar el proceso de matrícula de los estudiantes de la Escuela Profesional. f) Organizar, implementar, ejecutar y evaluar las acciones de tutoría dirigidas al estudiante de pregrado, en forma individual. g) Evaluar semestralmente el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes para desarrollar acciones de tutoría. h) Organizar y dirigir la acreditación de la Escuela Profesional. i) Promover y optimizar la implementación de laboratorios, gabinetes, biblioteca especializada, plantas piloto, talleres, centros de aplicación y centros de servicio para el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. j) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia a) Experiencia general • Seis (6) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica • Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
a) Formular participativamente los planes, políticas y programas de investigación cada dos años. b) Preparar la propuesta participativamente del presupuesto anual, integrando los presupuestos de sus Centros de Investigación y remitir a las instancias universitarias correspondientes. c) Planificar y poner en ejecución las acciones de extensión y responsabilidad universitaria en investigación. d) Evaluar cada dos años los planes, programas e informes de los Centros de Investigación. e) Evaluar y emitir opinión acerca de las propuestas para la formación de nuevos centros de investigación de docentes y alumnos. f) Proponer convenios específicos y cartas de entendimiento con instituciones nacionales y extranjeras, en el contexto de los convenios marco, suscritos por la autoridad universitaria correspondiente. g) Llevar obligatoriamente un registro de las investigaciones ejecutadas y en ejecución en físico, el cual deberá ser publicado en forma virtual. h) Llevar en físico un registro de docentes y estudiantes investigadores, el cual deberá ser publicado en forma virtual. i) Remitir a las instancias universitarias pertinentes los informes, propuestas de publicaciones científicas, patentes y toda la posible aplicación de resultados de investigación. j) Impulsar obligatoriamente y tomar las medidas necesarias para la publicación de una revista científica indizada de alto impacto, en físico y virtual. k) Organizar y apoyar eventos y certámenes científicos; capacitaciones, pasantías, ferias, entre otros, de su Unidad de Investigación o en coordinación con sus pares o con instancias superiores. l) Dirimir en asuntos relacionados a la ética en la investigación. m) Supervisar y proponer acciones de evaluación y control de los centros de investigación. n) Emitir opinión sobre los reglamentos internos de los centros de investigación y elevarlos a las instancias universitarias correspondientes. o) Evaluar y aprobar el proyecto de investigación e informe final presentado por los docentes que soliciten Año Sabático, para proseguir con su respectivo trámite. p) Opinar sobre los proyectos o planes de tesis o trabajo de investigación para grado y título de pregrado. q) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en la docencia universitaria. b) Experiencia específica - Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR DE UNIDAD DE POSGRADO
Funciones del cargo estructural:		
a) Planificar, organizar y dirigir los estudios de diplomados, segunda especialización, maestrías de especialización, maestrías de investigación o académicas y doctorados. b) Proponer la actualización de planes curriculares. c) Coordinar permanentemente con la Dirección de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC. d) Controlar y evaluar las actividades académicas de los docentes a nivel de posgrado. e) Actualizar permanentemente el contenido y la bibliografía de los sílabos. f) Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Dirección de la Escuela de Posgrado de la Universidad. g) Llevar en coordinación con la Escuela de Posgrado de la Universidad, los registros de rendimiento académico de los estudiantes de posgrado. h) Fomentar la labor de investigación a nivel de posgrado, en el ámbito de las facultades, los institutos y centros. i) Proponer al Consejo de Facultad, y gestionar su elevación a la instancia respectiva, la creación, la suspensión, el funcionamiento, la fusión o la cancelación de los programas de posgrado. j) Proponer, en coordinación con el(la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y/o doctorados en los procesos de admisión para su aprobación. k) Otras que considere el Reglamento de Organización y Funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de maestría/doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Seis (6) años en la docencia universitaria b) Experiencia específica - Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO PRINCIPAL
Funciones del cargo estructural:		
a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado. b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pregrado, según su régimen de dedicación. c) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos de pregrado, según su régimen de dedicación. d) Realizar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. e) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; emitiendo informe sobre ello. f) Actualizar permanentemente los conocimientos científicos y tecnológicos en la especialidad para mantener su nivel académico. g) Actualizar anualmente los sílabos de las asignaturas a su cargo, incorporando sus conocimientos y experiencias, así como los avances de la ciencia y tecnología. h) Dictaminar obligatoriamente los trabajos de tesis encomendados en el tiempo normado y absolver consultas académicas, según su régimen de dedicación. i) Presidir o integrar comisiones académicas y/o administrativas de la Facultad y rendir informe en los plazos establecidos, bajo responsabilidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en la docencia universitaria en la categoría de docente asociado. - Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado, a esta categoría, profesionales de reconocida labor de investigación científica, y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. b) Experiencia específica - Cinco (5) años desarrollando funciones relacionadas a la categoría de asociado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		
<i>De acuerdo al artículo 85 de la ley Universitaria 30220, los docentes ordinarios en la categoría de principal pueden ser: Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo parcial. Según el Estatuto de la UNSAAC los docentes a tiempo parciales pueden ser de 20 y 10 horas.</i>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO ASOCIADO
Funciones del cargo estructural:		
a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado. b) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual ideológica. c) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pregrado, según su régimen de dedicación. d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos de pregrado, según su régimen de dedicación. e) Realizar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; emitiendo informe sobre ello. g) Actualizar permanentemente los conocimientos científicos y tecnológicos en la especialidad para mantener su nivel académico. h) Actualizar anualmente los sílabos de las asignaturas a su cargo, incorporando sus conocimientos y experiencias, así como los avances de la ciencia y tecnología. i) Dictaminar obligatoriamente los trabajos de tesis encomendados en el tiempo normado y absolver consultas académicas, según su régimen de dedicación. j) Integrar comisiones académicas y/o administrativas de la Facultad y rendir informe en los plazos establecidos, bajo responsabilidad. k) Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. l) Realizar actividades de proyección social e integración a la comunidad a través de sus estudiantes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria completa. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Tres (3) años de docencia en la categoría de auxiliar. - Por excepción pueden participar en un concurso 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. b) Experiencia específica - Tres (3) años desarrollando funciones relacionadas a la categoría de auxiliar.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		
De acuerdo al artículo 85 de la ley Universitaria 30220, los docentes ordinarios en la categoría de asociado pueden ser: Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo parcial. Según el Estatuto de la UNSAAC los docentes a tiempo parciales pueden ser de 20 y 10 horas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR
Funciones del cargo estructural:		
a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado. b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pregrado, según su régimen de dedicación. c) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos de pregrado, según su especialidad. d) Realizar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. e) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; emitiendo informe sobre ello. f) Actualizar permanentemente los conocimientos científicos y tecnológicos en la especialidad para mantener su nivel académico. g) Actualizar anualmente los sílabos de las asignaturas a su cargo, incorporando sus conocimientos y experiencias, así como los avances de la ciencia y tecnología. h) Dictaminar obligatoriamente los trabajos de tesis encomendados en el tiempo normado y absolver consultas académicas, según su régimen de dedicación. i) Integrar comisiones académicas y/o administrativas de la Facultad y rendir informe en los plazos establecidos, bajo responsabilidad. j) Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. k) Realizar actividades de proyección social e integración a la comunidad a través de sus estudiantes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo - Universitaria Completa universitario. b) Grado/situación académica - Titulado en carreras afines a las funciones y grado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general - Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica - Tres (3) años desarrollando funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Colegiatura y habilitación. b) Ratificación vigente en su categoría. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		
<i>De acuerdo al artículo 85 de la ley Universitaria 30220, los docentes ordinarios en la categoría de auxiliar pueden ser: Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo parcial. Según el Estatuto de la UNSAAC los docentes a tiempo parciales pueden ser de 20 y 10 horas.</i>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE CONTRATADO TIPO A
Funciones del cargo estructural:		
a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s). b) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s). c) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. d) Participar en el diseño, realización y evaluación de cursos u otras actividades de capacitación de modo que, mediante el debate, la articulación y la reflexión de la práctica educativa, se pueda lograr la transmisión efectiva de conocimientos y el logro de aprendizajes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y grado de doctor.		
Experiencia a) Experiencia general • Cinco (5) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Tres (3) años desarrollando funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales a) Cursos y programas de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		
<i>De acuerdo al Decreto Supremo 418-2017-EF, los docentes contratados tipo A se clasifican en Docente Contratado tipo A-1, Docente Contratado tipo A-2 y Docente Contratado tipo A-3</i>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE CONTRATADO TIPO B
Funciones del cargo estructural:		
a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s). b) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s). c) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. d) Participar en el diseño, realización y evaluación de cursos u otras actividades de capacitación de modo que, mediante el debate, la articulación y la reflexión de la práctica educativa, se pueda lograr la transmisión efectiva de conocimientos y el logro de aprendizajes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo • Universitaria completa. b) Grado/situación académica • Titulado en carreras afines a las funciones y grado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general • Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica • Dos (2) años desarrollando funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
a) Cursos y programas de especialización en el área. b) Colegiatura y habilitación. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el estatuto y el reglamento del proceso de evaluación de la UNSAAC.		
De acuerdo al Decreto Supremo 418-2017-EF, los docentes contratados tipo B se clasifican en Docente Contratado tipo B-1, Docente Contratado tipo B-2 y Docente Contratado tipo B-3		