UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0543-CU-2025
Piura, 26 de setiembre del 2025

VISTO:

El Expediente N° **003273-5501-25-1** que contiene el Oficio N° 3869-J-URH-UNP-2025 del 22.Set.2025, presentado por la Econ. Viviana E. Bustamante Palomino, Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Piura, para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos. Asimismo, el Informe N° 1059-2025-J-OPYPTO-UNP del 23.Set.2025, el Informe N° 1277-2025-OCAJ-UNP del 25.Set.2025, el Oficio N° 3793-R-UNP-2025 del 25.Set.2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: *"(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)"*;

Que, mediante Ley N° 13531 del 03.Mar.1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.2014 (Ley N° 30220 - Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, prescribe: *"(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"*; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar el destino de sus recursos propios directamente recaudados, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0843-R-2024 del 04.Nov.2024, se aprobó el "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA";

Que, mediante Oficio N° 3869-J-URH-UNP-2025 del 22.Set.2025, la Econ. Viviana E. Bustamante Palomino, Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Piura alcanza el Titular del Pliego, el informe técnico sustentatorio para la modificación del Manual de Clasificador de Cargos, adjuntándolo en proyecto para su evaluación;

Que, el Artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que *"Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector."* Asimismo, tienen entre sus funciones: *"a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad."*;

Que, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", cuya aprobación se formalizó mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, dispone que el Manual de Clasificador de Cargos es el *"Documento de gestión 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 los objetivos de la entidad."*, señalando el procedimiento para su modificación;

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0543-CU-2025
Piura, 26 de setiembre del 2025

Que, de acuerdo al numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, *"La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de 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; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad.";*

Que, de acuerdo con ello, con Informe N° 1059-2025-J-OPYPTO-UNP del 23.Set.2025, suscrito por el Dr. Ernesto Quezada Poicón, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Mag. Eddie A. Gomez Caramantin, Jefe de Unidad de Planeamiento y Modernización se emite opinión favorable al Proyecto de Manual de Clasificador de Cargos, indicando que cumple con los lineamientos normativos y técnicos vigentes;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 1277-2025-OCAJ-UNP del 25.Set.2025, la Abog. Evelyn M. Adrianzen Palacios, Jefa de la Oficina Central de Asesoría Jurídica emite opinión legal, señalando textualmente lo siguiente: *"(...) 2.6. Al respecto, se verifica que en el Informe anexo al Oficio N° 3869-J-URH-UNP-2025 del 22.Set.2025, el cual sirve de justificación a la propuesta de modificación del MCC; la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos hace mención al Informe N° 1208-2025-OCAJ-UNP, en el cual se absolvió las consultas de dicha dependencia sobre la "Función administrativa académica que se encuentra vinculada con la prestación de servicios complementarios formativos universitarios, así como del fomento de la investigación universitaria y que puede ser ejercida tanto por el personal docente como por el personal no docente. Además, se observa que las opiniones vertidas por parte de la Jefatura de la Unidad de Planeamiento y Modernización, así como de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, son favorables; por lo que, esta Oficina Central considera que se debe aprobar la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Piura, cuya propuesta por el "Principio de Confianza" que rige en la Administración Pública, se entiende que ha sido elaborada teniendo en cuenta el marco legal vigente analizado a través del Informe N° 1208-2025-OCAJ-UNP y dentro del marco de las competencias por parte de la Unidad de Recursos Humanos de la UNP. (...). RECOMENDACIONES: a. Se declare PROCEDENTE la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Piura. b. Se debe remitir lo actuado a Consejo Universitario, para que dicho órgano de Gobierno actúe conforme a sus atribuciones conferidas por ley y se emita el documento resolutivo correspondiente, teniendo en cuenta el Artículo 174° numeral 174.1 del Estatuto de la UNP, el Consejo Universitario tiene como atribuciones la de "Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional de Piura.";*

Que, mediante Oficio N° 3793-R-UNP-2025 del 25.Set.2025, el Titular del Pliego de la Universidad Nacional de Piura, hace llegar a la Secretaria General el presente expediente y dispone se agende en Sesión de Consejo Universitario su aprobación;

Que, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 174° numeral 174.1 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura concordante con el artículo 59° numeral 59.1 de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, dentro de las atribuciones del Consejo Universitario, se encuentra la siguiente: ***"Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional de Piura."*** en Sesión Ordinaria N° 07 del 26.Set.2025, el Consejo Universitario aprobó declarar procedente lo solicitado;

Que, la presente Resolución se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0543-CU-2025
Piura, 26 de setiembre del 2025

partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS;

Que, de conformidad con el artículo 175º inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, *"El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)."* Señalando dentro de sus funciones, *"inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";*

Que, estando a lo acordado por Consejo Universitario en **Sesión Ordinaria Nº 07** del 26.Set.2025 y a lo dispuesto por el señor Rector (e), en uso de sus atribuciones legales conferidas y con visto de la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina Central de Asesoría Jurídica y la Secretaria General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- MODIFICAR el "**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**" aprobado por Resolución Rectoral N° 0843-R-2024 del 04.Nov.2024 y que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER, la notificación de la presente Resolución a todas las unidades de organización académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Piura, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y su anexo, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el "Portal Institucional" (www.unp.edu.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario Oficial El Peruano.

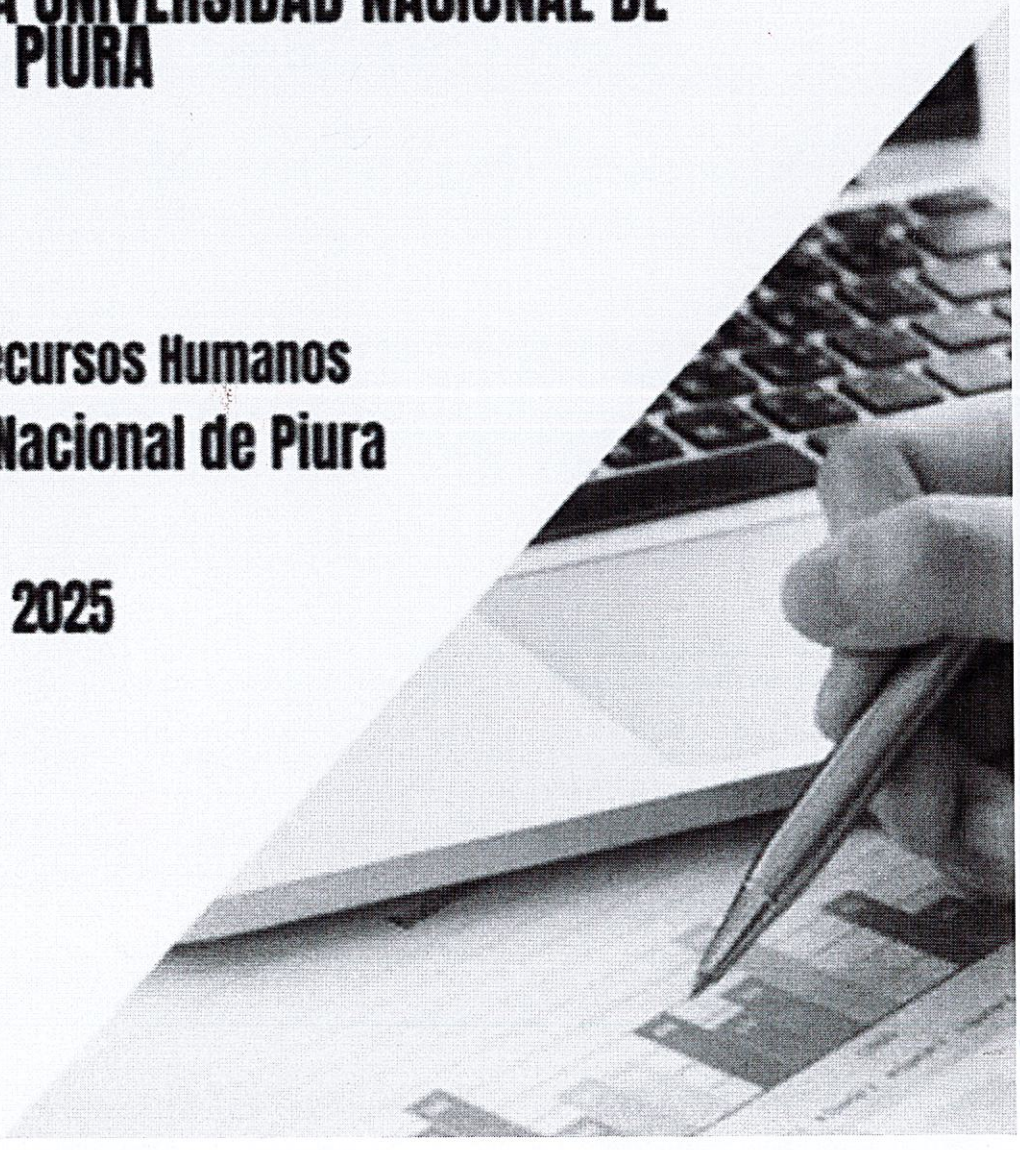
Anexo:
- "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA"

c.c: RECTOR, VR. ACAD, VRI, DGA, URH, OPYPTO, OCAJ, FACULTADES (14), ARCHIVO
23 copias/VAGV/kvnf.

Abg. Vanessa Arline Girón Viera
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
Dr. Enrique Ramiro Caceres Florian
RECTOR (e)

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA



Unidad de Recursos Humanos
Universidad Nacional de Piura

2025

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC

1. OBJETIVO

El Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional de Piura, en observancia a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, tiene como propósito, describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad; conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la UNP, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos con el fin de optimizar la administración del recurso humano; en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, asegurando la adecuada determinación de los cargos; conforme a las necesidades funcionales, institucionales.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todas los órganos y unidades de organización de la Universidad Nacional de Piura.

3. BASE LEGAL

- Ley Nª 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 13531, Ley de Creación de la UNP.
- Ley Nª 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N°053-2022-PCM, 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.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE, aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Resolución de Consejo Universitario N°0627-CU-2023, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Piura.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

El presente Manual de Clasificador de cargos de la Universidad Nacional de Piura, considera las siguientes definiciones:

- **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.
- **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 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.
- **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.
- **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.

- **Manual de Operaciones (MOP):** 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.
- **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:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
- **Unidad funcional:** Es la unidad de organización que agrupa servidores civiles al interior de una estructura funcional.
- **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.
- **Encargatura:** Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad de dirección. Esta se rige de acuerdo a la normativa de la materia correspondiente. Puede presentarse como Encargo de puestos, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante; o Encargo de funciones, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.
- **Experiencia laboral general:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

- **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
    a) En el puesto o cargo.
    b) En la función o materia.
    c) En el sector público.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de los cargos estructurales se ha realizado en observancia a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y demás disposiciones pertinentes. En ese contexto, se ha clasificado al personal de la Universidad Nacional de Piura, según el siguiente detalle:

5.1. FUNCIONARIO (A) PÚBLICO – FP

Es 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. Pueden ser:

a) **De elección popular directa y universal o confianza política originaria**. Aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
b) **De nombramiento y remoción regulados.** Aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulado en norma expresa.
c) **De nombramiento y remoción**. Aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados.

5.2. EMPLEADO (A) DE CONFIANZA – EC

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.

5.3. SERVIDOR (A) PÚBLICO – SP

Se clasifica en:

a) **Directivo Superior (SP-DS):** 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.

b) **Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (SP-DSLDR)** 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.

Este grupo puede ser designado y removido por el Titular de la Entidad, y su porcentaje no excederá a la quinta parte del total de directivos de la entidad, salvo excepciones reguladas por el marco normativo.

c) **Ejecutivo (SP-EJ):** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de la autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieran la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

d) **Especialista (SP-ES):** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

e) **De Apoyo (SP-AP):** 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 Universidad Nacional de Piura se encuentran detallados de la siguiente manera:

Funcionario Público	**FP**	Rector (a)
		Vicerrector (a) Académico (a)
		Vicerrector (a) de Investigación
Empleado de Confianza	**EC**	Defensor (a) Universitario (a)
		Secretaría (o) General
		Asesor (a)
Servidor Público - Directivo Superior	**SP-DS**	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Directivo Superior (de libre designación y remoción)	**SP-DS**	Director (a) de Servicios Académicos
		Director (a) de Admisión
		Director (a) de Bienestar Universitario
		Director (a) de Responsabilidad Social
		Director (a) de Producción de Bienes y Servicios
		Director (a) de Incubadora de Empresas
		Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica
		Director (a) General de Administración
		Director (a) de Servicios Educativos de Extensión
		Jefe (a) de la Unidad de Gestión Académica
		Jefe (a) de la Unidad de Registros Académicos
		Jefe (a) de la Unidad de Biblioteca
		Jefe (a) de la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado
		Jefe (a) de la Unidad de Salud
		Jefe (a) de la Unidad de Recreación y Deportes
		Jefe (a) de la Unidad de Bienestar Social
		Jefe (a) de la Unidad de Centros de Producción de Bienes y Servicios
		Jefe (a) de la Unidad de Innovación y Transferencia
		Jefe (a) de la Unidad de Fomento a la Investigación
		Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
		Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos
		Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe (a) de la Unidad de Contabilidad
		Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
		Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales
		Jefe (a) de la Unidad de Tesorería
		Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo
		Jefe (a) de la Unidad de Grados y Títulos
		Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe de Unidad Formuladora
		Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Modernización
		Jefe (a) de la Unidad de Presupuesto
		Jefe (a) de la Unidad de Estadística
		Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

		Jefe (a) de la Unidad de Centros de Servicios Educativos de Extensión
Servidor Público Ejecutivo	**SP-EJ**	Ejecutivo (a) de Gestión de Riesgos de Desastres
		Ejecutivo (a) de Procesamiento Automático de Datos
		Ejecutivo(a) de Integración Social - CONADIS
		Ejecutivo (a) de Comedor Universitario
		Ejecutivo (a) de Responsabilidad Social Universitaria
		Ejecutivo (a) del Centro de Investigación y Producción Agrícola-CIPA
		Ejecutivo (a) del Instituto de Fomento y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa
		Ejecutivo (a) del Instituto de Gobiernos Locales
		Ejecutivo (a) del Instituto de Protección del Medio Ambiente
		Ejecutivo (a) del Instituto de Estudios Regionales
		Ejecutivo (a) del Instituto de Paleontología
		Ejecutivo (a) del Instituto de Informática de la Facultad de Ingeniería Industrial
		Ejecutivo (a) del Instituto de Arte y Cultura
		Ejecutivo (a) del Instituto de Deportes
		Ejecutivo (a) del Centro de Enseñanzas e Investigación Agroindustrial
		Ejecutivo (a) del Centro de Producción de Estudios Geológicos, Geotécnicos y Mecánica de Suelos
		Ejecutivo (a) del Centro de Producción y Prestación de Servicios del Departamento de Ingeniería Química
		Ejecutivo (a) del Centro de Estudios Académicos y Producción Acuícola
		Ejecutivo (a) del Centro de Producción Laboratorio de Control de Calidad FIP
		Ejecutivo(a) del Centro de Producción de Construcción y Consultoría
		Ejecutivo (a) del Centro de Cómputo Cibermanagement
		Ejecutvo (a) de Escalafón
		Ejecutivo (a) de Remuneraciones y Pensiones
		Ejecutivo (a) de Capacitaciones
		Ejecutivo (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Ejecutivo (a) de Control de Asistencia
		Ejecutivo (a) de Adquisiciones
		Ejecutivo (a) de Control Patrimonial
		Ejecutivo (a) de Almacén
		Ejecutivo (a) de Control Previo y Devengado
		Ejecutivo (a) de Estudios y Proyectos
		Ejecutivo (a) de Obras
		Ejecutivo (a) de Planta de Tratamiento de Agua Potable
		Ejecutivo (a) de Mantenimiento
		Ejecutivo (a) de Áreas Verdes y Saneamiento
		Ejecutivo (a) de Transporte y Seguridad Vial
		Ejecutivo (a) de Seguridad y Vigilancia
		Ejecutivo (a) de Asuntos Judiciales
		Ejecutivo (a) de Oficina Administrativa
		Ejecutivo (a) del Instituto de Enseñanza Pre-Universitaria
		Ejecutivo (a) del Centro Productivo del Rectorado
		Ejecutivo (a) del Instituto de Idiomas

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA SECRETARÍA ASESORÍA JURÍDICA

		Ejecutivo (a) de la Granja de Zootecnia
		Ejecutivo (a) de Editorial Universitaria
		Ejecutivo (a) del Colegio de Aplicación Carlota Ramos de Santolaya
		Ejecutivo (a) del Hospital Universitario
		Ejecutivo (a) del Centro de Apoyo Infantil Génesis
		Ejecutivo (a) del Centro de Investigación y Producción Agrícola-CIPA
		Sub Jefe
Servidor Público Especialista	**SP-ES**	Especialista en Riesgo de Desastres
		Especialista en Gestión Académica
		Especialista en Capacitación
		Especialista Bibliotecólogo (a)
		Especialista en Integración Social
		Médico
		Enfermera(o)
		Tecnólogo (a) en Medicina Física y Rehabilitación
		Especialista en Psicología
		Coordinador (a) de Educación Física y Deporte
		Especialista en Psicología Educativa
		Especialista en Nutrición
		Especialista en Asistencia Social
		Especialista en Responsabilidad Social Universitaria
		Especialista en Comunicaciones
		Especialista en Construcción
		Especialista en Agronomía
		Especialista en Gestión Académico-Artística
		Especialista en Paleontología
		Especialista en Mecánica de Suelos
		Especialista en Incubadora de Empresas
		Especialista en Investigación
		Especialista en Innovación
		Gestor (a) de Proyectos de Investigación
		Ingeniero (a) en Ciencias Agropecuarias I
		Especialista en Redes y Telecomunicaciones
		Especialista en Servidores
		Especialista en Gestión de Proyectos
		Especialista en Documentos de Gestión de Recursos Humanos
		Especialista en Remuneraciones
		Especialista en Plan Anual de Desarrollo de Personas
		Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
		Especialista en Escalafón
		Médico Ocupacional
		Asistente(a) Social I
		Especialista en Contrataciones del Estado
		Especialista en Abastecimiento
		Especialista en Contabilidad

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaria General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORIA JURIDICA

		Especialista en Devengado
		Especialista en Control Previo
		Contador (a) II
		Especialista en Estudios y Proyectos
		Especialista en Obras
		Especialista en Inversión Pública
		Especialista en Transporte y Seguridad Vial
		Especialista en Mantenimiento
		Supervisor (a) de Seguridad
		Especialista en Tesorería
		Contador (a) I
		Especialista en Caja
		Especialista en Proyectos
		Especialista en Planeamiento Estratégico
		Especialista en Modernización
		Especialista en Documentos de Gestión Institucional
		Especialista en Presupuesto Público
		Especialista en Estadística
		Especialista en Cooperación Técnica
		Especialistas en Relaciones Internacionales
		Especialista en Acreditación
		Especialista en Licenciamiento
		Especialista en Auditoría
		Especialista en Gestión de la Calidad Académica
		Comunicador (a) Audiovisual
		Promotor (a) Social I
		Asistente (a) Social II
		Especialista en Laboratorios BIM
		Jefe (a) de Prácticas
		Estadístico
		Planificador (a) I
		Especialista Administrativo
		Especialista Administrativo I
		Especialista Administrativo II
		Especialista en Sistemas
		Especialista Legal
		Analista Legal
		Analista en Gestión Académica
		Analista Bibliotecólogo (a)
		Analista en Admisión
		Analista en Integración Social
		Analista de Seguridad de la Información Digital
		Analista en Soporte Técnico
		Analista en Recursos Humanos
		Analista en Escalafón
		Analista en Control Patrimonial
		Analista en Almacén

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA ASESORÍA JURÍDICA

		Analista en Contabilidad
		Analista en Inversión Pública
		Analista en Proyectos
		Analista en Planeamiento Estratégico
		Analista en Presupuesto Público
		Analista en Estadística
		Analista en Relaciones Internacionales
		Analista en Licenciamiento
		Analista en Acreditación
		Analista Administrativo (a)
		Analista de Datos
		Analista TICS
Servidor Público de Apoyo	**SP-AP**	Asistente (a) en Responsabilidad Social Universitaria
		Asistente (a) en Planillas
		Asistente (a) en Almacén
		Asistente (a) en Control Patrimonial
		Asistente (a) en Contrataciones
		Asistente (a) en Contabilidad
		Asistente (a) en Devengado
		Asistente (a) en Control Previo
		Asistente (a) en Inversión Pública
		Asistente (a) en Estudios y Proyectos
		Agente de Seguridad
		Asistente (a) en Tesorería
		Asistente (a) en Caja
		Asistente (a) Legal
		Asistente (a) en Proyectos
		Asistente (a) en Datos
		Asistente (a) en Redes Sociales
		Editor (a) Audiovisual
		Asistente (a) en TICS
		Asistente Administrativo (a) II
		Secretaria (o)
		Secretaria (o) I
		Secretaria (o) II
		Secretaria (o) III
		Técnico (a) en Biblioteca I
		Técnico (a) en Biblioteca II
		Técnico (a) en Recreación, Educación y Deporte I
		Técnico (a) en Enfermería
		Entrenador (a) de Deportes
		Instructor (a) de Danzas Folclóricas
		Instructor (a) de Coro
		Entrenador (a) de Fútbol
		Entrenador (a) de Vóleibol
		Entrenador (a) de Básquetbol
		Técnico en Mecánica de Suelos

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

		Dibujante I
		Técnico en Soporte Informático
		Técnico en Seguridad I
		Técnico Agropecuario I
		Electricista
		Técnico en Planificación II
		Diseñador (a) Gráfico (a)
		Técnico (a) en Informatica
		Técnico en Laboratorio de Cómputo
		Técnico en Laboratorio
		Técnico en Laboratorio I
		Técnico en Laboratorio II
		Técnico en Ingeniería
		Técnico Administrativo I
		Técnico Administrativo II
		Técnico Administrativo III
		Digitador(a)
		Auxiliar de Computación
		Auxiliar de Biblioteca
		Auxiliar de Biblioteca I
		Auxiliar en Informatica
		Auxiliar de Impresión
		Auxiliar de Recreación, Educación y Deporte
		Auxiliar en Psicología
		Auxiliar en Nutrición II
		Auxiliar en Nutrición I
		Auxiliar de Cocina
		Cocinero (a)
		Maestro (a) de Cocina
		Auxiliar en Redes y Telecomunicaciones
		Auxiliar de Contabilidad
		Auxiliar de Oficina
		Auxiliar Administrativo
		Auxiliar de Oficina I
		Auxiliar en Almacén
		Auxiliar en Estadística I
		Auxiliar de Contabilidad I
		Auxiliar de Artesanía II
		Auxiliar de Mantenimiento
		Jardinero (a)
		Artesano (a) II
		Auxiliar de Secretaria
		Auxiliar de Laboratorio
		Auxiliar de Sistemas Administrativos II
		Auxiliar de Laboratorio I
		Auxiliar de Laboratorio II
		Auxiliar de Actividades Agrícolas

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

		Chofer
		Chofer I
		Chofer II
		Chofer III
		Oficinista
		Oficinista I
		Oficinista II
		Oficinista III
		Oficinista IV
		Telefonista
		Notificador (a)
		Operador (a) de Equipo de Imprenta I
		Operador (a) de Equipo Electrónico I
		Operador (a) de Maquinaria Industrial I
		Operador (a) de Sistemas PAD I
		Operador (a) en Mantenimiento Menor
		Operador (a) de Planta de Tratamiento de Agua Potable
		Operario Geotécnico
		Conserje
		Portapliegos
		Trabajador (a) de Servicios I
		Trabajador (a) de Servicios II
		Trabajador (a) de Servicios Agropecuarios I
		Trabajador (a) de Servicios Agropecuarios II
Personal Régimen Especial	**RE**	Decano (a)
		Director (a) de Departamento Académico
		Director (a) de Escuela de Posgrado
		Director (a) de Escuela Profesional
		Director (a) de la Unidad de Investigación
		Director (a) de la Unidad de Posgrado
		Director (a) del Instituto de Investigación
		Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente Contratado A
		Docente Contratado B

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA VºBº UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

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 Público	FP	Rector (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
2. Proponer a la Asamblea Universitaria, para su aprobación, las políticas, lineamientos y estrategias que aseguren el mejoramiento continuo de la calidad académica, y de investigación e innovación de la UNP.
3. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
4. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional, el presupuesto anual y el plan anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de la universidad.
5. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
6. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
7. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
8. Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
9. Las demás atribuciones que la ley, el Estatuto y ROF le asignen.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) Académico (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer, dirigir y ejecutar las políticas, lineamientos y estrategias que aseguren el mejoramiento continuo de la calidad académica de la UNP.
2. 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.
3. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente, para mejorar sus competencias y fortalecer su talento humano.
4. Supervisar las diferentes etapas y modalidades del proceso de admisión a la Universidad Nacional de Piura.
5. Gestionar ante el Consejo Universitario, la aprobación del cronograma de Calendario Académico.
6. Supervisar la ejecución de la currícula de estudios de las Facultades; y en coordinación con éstas, proponer la modernización y/o creación de nuevas especialidades.
7. Supervisar la expedición de grados y títulos en las Facultades y Escuela de Posgrado.
8. Asumir por encargo, las funciones de Rector(a) y de Vicerrector(a) de Investigación, en los casos de vacancia, licencia, ausencia, impedimento temporal.
9. Las demás atribuciones que la Ley, el Estatuto le asignen y las contenidas en el ROF.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000015

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) de Investigación

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer, dirigir y ejecutar las políticas, lineamientos y estrategias que promuevan la investigación e innovación en la UNP; así como la producción de bienes y servicios.
2. Organizar la difusión del conocimiento y el resultado de las investigaciones para la transferencia tecnológica, integrando, la Empresa y la sociedad.
3. Concertar convenios y/o proyectos de investigación que permitan la vinculación de la UNP, con otras universidades, institutos e instituciones diversas de investigación; públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, para desarrollar investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología.
4. Coordinar con el Vicerrectorado Académico, Escuela de Posgrado y Facultades, el desarrollo e integración de las actividades de investigación en la formación académica de pregrado y postgrado, impulsando la participación activa de docentes y estudiantes.
5. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
6. Gestionar y supervisar el registro de derechos de propiedad intelectual y las normas de ética correspondientes.
7. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios, derivados de actividades de investigación, innovación y desarrollo, y mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
8. Representar a la Universidad en eventos de carácter de investigación, innovación, transmisión del conocimiento, tanto a nivel local, nacional e internacional.
9. Las demás atribuciones que la ley, el Estatuto le asignen.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa.

b. **Grado / situación académica:** Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000016

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Defensor (a) Universitario (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Formular normas y políticas institucionales para garantizar el respeto y defensa de los derechos de la comunidad universitaria.
2. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los derechos de estudiantes, docentes y personal administrativo.
3. Promover la observancia de normativas vigentes para la protección de los derechos universitarios.
4. Dirigir la investigación de denuncias sobre abuso de autoridad y vulneraciones de derechos individuales, garantizando un proceso justo y equitativo.
5. Coordinar con autoridades universitarias la implementación de estrategias de protección de derechos.
6. Diseñar e implementar campañas de sensibilización sobre derechos individuales, promoviendo una cultura de respeto y protección en toda la comunidad universitaria.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional de Abogado, otorgado por universidad, y tener grado académico de Doctor.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

No aplica

Requisitos adicionales

- Ser docente ordinario de la UNP en la categoría principal
- No tener antecedentes penales, judiciales y/o policiales.

000017

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretaria (o) General

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar y citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, Asamblea Universitaria, en coordinación con el Rectorado.
2. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de los órganos de gobierno, y suscribirlas juntamente con el Rector.
3. Elaborar las resoluciones y acuerdos en general, que provienen del órgano de gobierno: Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
4. Supervisar, controlar el registro de los grados de bachiller, maestro y/o doctor y/o títulos de segunda especialidad profesional, que confiere la universidad, y los que, convalida para su posterior remisión a SUNEDU.
5. Expedir, transcribir y distribuir los documentos normativos, de gestión, técnicos y de evaluación, de carácter común y general, firmados o visados por el Rectorado.
6. Proponer y velar por el cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación del material documental que custodia.
7. Organizar, custodiar y controlar el archivo central e histórico de la UNP.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; contenidas en el ROF y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1].

[1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública.

000018

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar y proponer recomendaciones de estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
2. Elaborar informes técnicos especializados y/o emitir opiniones jurídicas sobre los temas encomendados, garantizando que las recomendaciones estén alineadas con la normativa vigente.
3. Supervisar el seguimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por la alta dirección, coordinando con las diferentes unidades de organización y entidades involucradas para asegurar su ejecución oportuna.
4. Representar a la alta dirección en comisiones técnicas, reuniones y eventos institucionales, actuando como enlace entre la universidad y otras entidades, con un enfoque en la defensa de los intereses institucionales.
5. Evaluar el impacto de las políticas y decisiones institucionales, proponiendo ajustes para la mejora continua de los procesos académicos y administrativos.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras de: Derecho, Administración, Economía, Ingeniería, Contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Ocho (08) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales dos (02) años deben ser en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública.

  Curso y/o programa de Especialización en Gestión Universitaria.
- Conocimiento de las normativas educativas nacionales e internacionales, regulaciones sobre autonomía universitaria, y modelos de gobernanza en educación superior.

000019

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
2. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
3. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.
4. Dirigir y participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
6. Otras funciones asignadas a la Contraloría General de la República.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Según lo que establezca la Contraloría General de la República
b. **Grado / situación académica:** Según lo que establezca la Contraloría General de la República.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Según lo que establezca la Contraloría General de la República.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Según lo que establezca la Contraloría General de la República.

Requisitos adicionales

- Según lo que establezca la Contraloría General de la República.

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORIA JURIDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Servicios Académicos

Funciones del cargo estructural:

1 Diseñar, coordinar y monitorear las políticas académicas, con las facultades, departamentos académicos y escuelas profesionales.

2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar la gestión académica de la Universidad, asegurando la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios educativos.
3. Formular y proponer directivas que norman la actividad académica de la Universidad.
4. Coordinar y asesorar la elaboración, adecuación y/o actualización; así como, la ejecución y evaluación de los planes curriculares; de acuerdo con las normas vigentes del sistema universitario.
5. Supervisar la implementación del Plan de Capacitación Docente y el proceso de evaluación del desempeño docente.
6. Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de planes y sistemas de tutoría y orientación del estudiante.
7. Supervisar el funcionamiento del sistema de registro de evaluación continua (REGEVA)
8. Dirigir y supervisar las actividades de los procesos relacionados con matrícula, inscripción por cursos, programación académica y registros de alumnos; velando por la eficiencia y transparencia en la administración de los registros académicos.
9. Promover la mejora continua en los servicios académicos mediante la evaluación y optimización de los procesos administrativos relacionados.
10. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000021

- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Admisión

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de admisión de la Universidad, asegurando la transparencia, equidad y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2. Elaborar estrategias de difusión para los procesos de admisión, asegurando que la información llegue de manera efectiva a los aspirantes y sus familias.
3. Coordinar la logística y la administración de los exámenes de admisión, garantizando un desarrollo seguro y eficiente.
4. Evaluar y proponer mejoras continuas en los procesos de admisión para incrementar su efectividad y alineación con los objetivos institucionales.
5. Coordinar con las diferentes facultades para asegurar la correcta implementación de las políticas de admisión, alineándose con los requisitos académicos.
6. Gestionar la relación con los postulantes durante el proceso de admisión, brindando asesoramiento y soporte informativo para una experiencia fluida.
7. Presentar reportes periódicos a la alta dirección sobre los resultados de los procesos de admisión, analizando tendencias y áreas de mejora para optimizar los próximos procesos.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o de la unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de educación, administración, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Bienestar Universitario

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y proponer políticas, lineamientos y procedimientos para el desarrollo de programas y acciones de bienestar social en la UNP.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de asistencia social, salud básica, arte y cultura, transporte universitario, comedor universitario, recreación y deporte de estudiantes y comunidad universitaria.
3. Planificar y supervisar la ejecución de programas de bienestar estudiantil, asegurando que los servicios ofrecidos promuevan la salud física, mental y social de los estudiantes.
4. Supervisar los servicios de apoyo, tales como asesoramiento psicológico, programas de alimentación, asistencia médica y actividades recreativas, para contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
5. Monitorear la implementación de políticas de bienestar, alineándose con las necesidades de la comunidad universitaria y con los objetivos institucionales.
6. Supervisar el proceso de becas y ayudas estudiantiles, garantizando una asignación justa y transparente.
7. Representar a la Universidad en eventos y foros relacionados con el bienestar estudiantil y la calidad de vida universitaria, promoviendo la colaboración con otras instituciones.
8. Evaluar y mejorar continuamente los servicios de bienestar ofrecidos, asegurando que se adapten a las necesidades cambiantes de la comunidad universitaria.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Asistencia Social, Psicología, Sociología, Medicina, Enfermería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Responsabilidad Social

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar políticas y lineamientos de RSU de acuerdo a los procesos de formación, investigación, gestión y extensión universitaria; concordante con la misión, valores y compromiso social de la UNP.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y/o proyectos de responsabilidad social, alineados con los objetivos estratégicos de la Universidad; asegurando la mejora continua.
3. Coordinar y promover proyectos de impacto social que beneficien a la comunidad local, asegurando la participación activa de estudiantes, docentes y personal administrativo.
4. Impulsar iniciativas de aprendizaje-servicio y voluntariado universitario
5. Gestionar convenios y alianzas con organizaciones públicas y privadas para ejecutar iniciativas de responsabilidad social.
6. Promover la inclusión y sostenibilidad en las actividades de la Universidad, asegurando el cumplimiento de estándares ambientales y sociales.
7. Representar a la Universidad en eventos y foros relacionados con la responsabilidad social, fortaleciendo la imagen institucional y promoviendo buenas prácticas.
8. Difundir los resultados de los programas de responsabilidad social a la comunidad universitaria, a fin de promover la importancia del esfuerzo conjunto para el logro de impactos sociales positivos.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de sociología, administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia **a. Experiencia general:** Seis (06) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1). (1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Producción de Bienes y Servicios

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer políticas y reglamentos que regulen la definición de objetivos y planes de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNP, con un enfoque de eficiencia y sostenibilidad financiera.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNP
3. Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas y normativas relacionadas con la producción de bienes y servicios de la Universidad.
4. Coordinar, promover y difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la UNP, generando valor a través de una gestión eficiente y emprendedora de los mismos.
5. Promover la mejora continua y la innovación en los procesos de producción, adoptando tecnologías y métodos que incrementen la eficiencia.
6. Coordinar y optimizar la gestión de recursos materiales y humanos involucrados en la producción, garantizando la correcta asignación y uso de los mismos.
7. Monitorear la calidad de los bienes producidos y servicios prestados, proponiendo mejoras que aseguren la satisfacción de los usuarios.
8. Gestionar la prestación de servicios institucionales y de terceros, buscando cumplir con los estándares de calidad y tiempos de entrega.
9. Asesorar a la alta dirección sobre estrategias para incrementar la productividad y la sostenibilidad en la producción de bienes y servicios.
10. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, y/o

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria completa **b. Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería, economía, administración o afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Seis (06) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1). (1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORIA JURIDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Incubadora de Empresas

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y proponer políticas, lineamientos y/o reglamentos respecto al funcionamiento de la incubadora de empresas de la UNP.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de emprendimiento e incubación de empresas.
3. Diseñar y desarrollar las metodologías y programas de capacitación, mentoría y asesoría que atiendan las necesidades claves de los emprendedores.
4. Promover y gestionar alianzas estratégicas, redes de contacto, plataformas de innovación y capacitación constante, para facilitar la colaboración entre emprendedores, mentores, empresarios, expertos del sector y gobierno.
5. Impulsar la creación de nuevos negocios y empresas, producto de la investigación aplicada e innovación desarrollada por estudiantes y docentes de la UNP.
6. Promover actividades para fomentar la creación de micro y pequeñas empresas de propiedad de los emprendedores, así como, difundir las actividades empresariales de los mismos, y determinar las estrategias de crecimiento para los proyectos incubados, asegurando su viabilidad a largo plazo.
7. Representar a la incubadora en eventos y foros nacionales e internacionales, buscando oportunidades de colaboración y posicionando a la incubadora como un referente de emprendimiento.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1].

[1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de innovación y transferencia tecnológica para impulsar el desarrollo institucional y mantener la competitividad de la Universidad.
2. Evaluar y priorizar las propuestas de innovación tecnológica para asegurar que los recursos se asignen a proyectos con alto potencial de impacto.
3. Supervisar el diseño y ejecución de proyectos que incorporen nuevas tecnologías en los procesos educativos y administrativos de la Universidad.
4. Promover la generación de patentes y la transferencia de tecnologías desarrolladas en la Universidad hacia el sector productivo, incrementando el impacto de la investigación.
5. Fomentar la colaboración con entidades externas para la realización de proyectos conjuntos de investigación y transferencia tecnológica.
6. Gestionar convenios y alianzas estratégicas con instituciones y empresas públicas y privadas, nacionales y/o extranjeras, promoviendo el uso de tecnologías innovadoras en beneficio de la Universidad.
7. Representar a la Universidad en eventos y foros nacionales e internacionales sobre innovación y transferencia tecnológica, consolidando la imagen institucional en estos ámbitos.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización y/o contenidas en el ROF.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ciencias, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1].

[1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Conocimiento de negocios y/o especializaciones relacionados a la materia.
- Experiencia en fondos concursables de PROINNOVATE
- Inglés intermedio
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) General de Administración

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público; así como también, el proceso de ejecución del Sistema de Inversiones, y procesos de la Unidad de Servicios Generales.
2. Aprobar directivas, relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público; así como también, las relacionadas a los procesos de Servicios Generales, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Universidad, velando por el crecimiento profesional y el bienestar del personal.
4. Administrar los recursos financieros de la Universidad de acuerdo con el PEI, el POI y el PIA, e informar periódicamente a la Alta Dirección sobre la situación financiera.
5. Realizar el seguimiento de la ejecución de inversiones asegurando el cumplimiento de metas financieras.
6. Proponer, gestionar, ejecutar y supervisar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y control de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
7. Suscribir contratos y convenios relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, en el ámbito de su competencia, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización y/o establecidas por norma expresa.

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, Contabilidad, Ingeniería o afines.

Experiencia
a. **Experiencia general:** Seis (06) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1). (1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública. - Curso y/o programa de Especialización en Gestión Universitaria. - Curso y/o programa de Especialización en los Sistemas Administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Director (a) de Servicios Educativos de Extensión

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer políticas y reglamentos que regulen la definición de objetivos y planes de las Unidades de Servicios Educativos de Extensión; con un enfoque de eficiencia y sostenibilidad financiera, y correspondiente operación.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de extensión educativa a nivel institucional, alineando los objetivos con las necesidades de la comunidad y las políticas de la universidad.
3. Dirigir y supervisar la ejecución de actividades y programas de educación continua, asegurando su calidad y pertinencia según contexto económico, tecnológico, laboral; a nivel local, regional y nacional, en beneficio de la sociedad.
4. Promover la vinculación con instituciones externas para el desarrollo de actividades de extensión, incluyendo cursos, seminarios y capacitaciones.
5. Analizar tendencias de mercado y educativas para adaptar proactivamente las ofertas de servicios a las necesidades futuras.
6. Coordinar la gestión de recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los programas de extensión educativa.
7. Representar a la universidad en foros y eventos relacionados con la extensión educativa, fortaleciendo la imagen institucional.
8. Gestionar y supervisar la difusión de la oferta de programas de extensión educativa a través de diversos

medios y plataformas, asegurando su alcance y efectividad.

9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Colegiatura y habilitación profesional.

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Gestión Académica

Funciones del cargo estructural:

1. Formular el Plan de Adecuación y Actualización Curricular de la Universidad.
2. Supervisar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes curriculares; de acuerdo con las normas vigentes del sistema universitario.
3. Proponer, ejecutar y supervisar propuestas curriculares de desarrollo de la investigación formativa y la responsabilidad social universitaria en la actividad académico profesional de docentes y estudiantes.
4. Coordinar la programación académica de la Universidad, garantizando la correcta distribución de las asignaturas y la asignación de recursos docentes.
5. Gestionar los procesos de inscripción y matrícula, asegurando la eficiencia y transparencia en la administración de los registros académicos.
6. Supervisar la administración de los horarios de clases y los espacios académicos, optimizando su uso en función de las necesidades de los estudiantes y docentes.

7. Realizar seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes y proponer mejoras para su optimización.
8. Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Capacitación Docente Anual.
9. Implementar y mantener actualizado el sistema de gestión académica, asegurando la integridad y accesibilidad de la información.
10. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Educación, Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Registros Académicos

Funciones del cargo estructural:

1. Administrar el registro académico de los estudiantes, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
2. Coordinar los procesos de inscripción, matrícula y retiro de asignaturas, asegurando la correcta ejecución y satisfacción de los estudiantes.
3. Gestionar la emisión de certificados, constancias y otros documentos académicos, asegurando su validez y

exactitud.

4. Mantener actualizado el sistema de registro académico y optimizar los procedimientos relacionados con la gestión de expedientes estudiantiles.
5. Atender consultas y solicitudes relacionadas con el estado académico de los estudiantes, brindando soporte y asesoramiento sobre trámites y servicios.
6. Elaborar informes periódicos sobre la situación de los registros académicos, proporcionando información clave para la toma de decisiones académicas.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Biblioteca

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar los servicios bibliotecarios de la entidad a fin de prestar un servicio de calidad, acorde a las necesidades educativas, formativas y de investigación.
2. Coordinar la adquisición de bibliografía que satisfaga las necesidades de la currícula de cada una de las facultades de la universidad y de los proyectos de investigación; además de otras materias complementarias y necesarias para la formación integral y humanística de los estudiantes.
3. Monitorear la preservación del patrimonio cultural bibliográfico de la Universidad para su protección y conservación.

4. Presentar proyectos normativos para resguardar e incrementar el patrimonio bibliográfico a fin de coadyuvar a la modernización institucional.
5. Promover el hábito a la lectura a fin de incrementar el desarrollo intelectual en la comunidad universitaria.
6. Gestionar los servicios de préstamo y consulta de materiales bibliográficos, garantizando la eficiencia y satisfacción de los usuarios
7. Supervisar la actualización y mantenimiento del catálogo de la biblioteca, asegurando la disponibilidad de materiales y el acceso oportuno.
8. Establecer vínculos con otros organismos de su competencia e instituciones educativas, y de investigación científica, con fines de intercambio cultural y cooperación técnica. Asimismo, integrar redes de información con el objeto de mejorar nuestros servicios a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en la carrera de Bibliotecología, Educación o carreras afines a las funciones del cargo.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000034

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y coordinar programas de seguimiento a los egresados para recopilar información sobre su inserción laboral y trayectoria profesional.
2. Fomentar la relación entre la Universidad y sus egresados mediante actividades de vinculación, tales como eventos de networking y programas de actualización profesional.
3. Mantener y actualizar una base de datos de los egresados para evaluar el impacto de los programas académicos y detectar áreas de mejora.
4. Gestionar encuestas de satisfacción y estudios de empleabilidad para analizar la situación laboral de los egresados y contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
5. Promover oportunidades laborales y de capacitación para los egresados, estableciendo alianzas estratégicas con empresas e instituciones.
6. Elaborar informes sobre los resultados de las actividades de seguimiento y apoyo a los egresados, proporcionando información relevante para la mejora continua de los programas académicos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Salud

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la prestación de servicios de salud a la comunidad universitaria, asegurando la calidad y oportunidad de la atención médica.
2. Coordinar programas de prevención y promoción de la salud, alineados con las necesidades de la comunidad universitaria.
3. Dirigir y supervisar los programas de atención psicopedagógica integral de los estudiantes en coordinación con las Facultades a fin de brindar un servicio de calidad.
4. Promover la implementación de programas de salud integral al estudiante, docente y personal no docente a través de entidades públicas o privadas para garantizar su bienestar.
5. Elaborar informes sobre la situación de salud de la comunidad universitaria y proponer medidas de mejora.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Medicina, Enfermería, Psicología o afines a las funciones del cargo.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Recreación y Deportes

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer políticas de recreación y deportes en diferentes disciplinas, alineadas con los objetivos institucionales.
2. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones de la unidad a su cargo a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
3. Fomentar y difundir el desarrollo del deporte en el ámbito universitario y la comunidad en general.
4. Promover la creación de ligas deportivas, a fin de asegurar la participación de deportistas calificados y estudiantes universitarios.
5. Fomentar actividades de recreación para la comunidad universitaria, asegurando su integración y bienestar.
6. Coordinar la participación de la Universidad en eventos deportivos a nivel regional, nacional e internacional.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Bienestar Social

Funciones del cargo estructural:

1. Establecer mecanismos de coordinación entre profesores, estudiantes y asistentes sociales para identificar problemas socioeconómicos del estudiantado universitario.
2. Dirigir el proceso de registro de fichas socioeconómicas de alumnos ingresantes y regulares, así como conservar y actualizar el archivo socioeconómico de los estudiantes.
3. Dirigir el funcionamiento del Comedor Universitario, incluyendo la planificación del abastecimiento de insumos y la programación de dietas nutritivas para los usuarios.
4. Conducir el servicio de cuna para el cuidado y atención de los niños de la comunidad universitaria.
5. Elaborar estadísticas sobre variables específicas del aspecto socioeconómico de los estudiantes para facilitar el análisis, la toma de decisiones y ejecución de acciones correspondientes.
6. Absolver consultas socioeconómicas realizadas por los estudiantes universitarios y proporcionar la orientación necesaria.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Asistencia Social, Psicología, Sociología, o afines a las funciones del cargo.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [2].

[2] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Producción de Bienes y Servicios

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y supervisar el plan de actividades de los centros de producción de bienes y servicios, asegurando la eficiencia y calidad en la prestación de los mismos.
2. Gestionar los recursos materiales y humanos involucrados en los centros de producción de bienes y servicios, asegurando una adecuada asignación y control de los mismos.
3. Identificar oportunidades de mejora y proponer innovaciones en los procesos de producción para optimizar la utilización de recursos.
4. Desarrollar estrategias para incrementar la competitividad y rentabilidad de los productos y servicios ofrecidos por los centros.
5. Coordinar con otras unidades de la Universidad para identificar necesidades y desarrollar nuevos productos o servicios que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Elaborar informes periódicos sobre la actividad de los centros de producción de bienes y servicios, proporcionando información relevante para la toma de decisiones y la planificación estratégica.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Innovación y Transferencia

Funciones del cargo estructural:

1. Promover la innovación tecnológica y la transferencia de conocimiento, alineando los proyectos con las necesidades estratégicas de la Universidad.
2. Coordinar la ejecución de proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, fomentando la vinculación con empresas e instituciones externas.
3. Gestionar la protección de la propiedad intelectual generada por la comunidad universitaria, asegurando el registro y la comercialización de patentes.
4. Identificar oportunidades de financiación para proyectos de innovación y transferencia tecnológica, colaborando en la preparación y presentación de propuestas.
5. Fomentar la cultura de innovación dentro de la Universidad, a través de talleres, capacitaciones y actividades de difusión.
6. Proponer propuestas de innovación tecnológica para asegurar que los recursos se asignen a proyectos con alto potencial de impacto.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Ingeniería, Ciencias o afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000040

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Fomento a la Investigación

Funciones del cargo estructural:

1. Promover la investigación científica entre docentes y estudiantes, alineando los proyectos con las necesidades estratégicas de la Universidad.
2. Gestionar la asignación de recursos y financiamiento para proyectos de investigación, asegurando su correcta ejecución y cumplimiento de objetivos.
3. Coordinar la difusión de convocatorias de fondos concursables para investigación y asistir en la preparación de propuestas.
4. Impulsar la participación de la comunidad universitaria en eventos científicos nacionales e internacionales, promoviendo la divulgación de los resultados de investigación.
5. Supervisar el cumplimiento de las normativas de ética en investigación, garantizando la integridad en los procesos de generación de conocimiento.
6. Elaborar informes sobre los resultados de la investigación institucional, proporcionando información relevante para la toma de decisiones estratégicas
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Ingeniería, Ciencias o afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer, dirigir, supervisar y evaluar el Plan de Gobierno Digital de la Universidad Nacional de Piura, a fin de cumplir los objetivos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos nacionales sobre Gobierno Digital.
2. Dirigir, controlar y supervisar las actividades informáticas, a fin de dar soporte y asesoría tecnológica para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Dirigir y supervisar el diseño e implementación de los sistemas informáticos, tecnologías digitales y de comunicación de la Universidad, asegurando su operatividad, eficacia y eficiencia.
4. Impulsar la formulación de proyectos o iniciativas de TIC innovadoras a fin de acelerar el proceso de modernización de la institución.
5. Gestionar y supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por el Sistema Nacional de Informática y demás órganos competentes relacionados a los sistemas de informática, para la aplicación de las tecnologías de la información en la institución.
6. Supervisar el uso y mantenimiento de equipos e instrumentos tecnológicos de la UNP.
7. Planificar y gestionar la actualización del inventario informático de la Universidad, asegurando que los recursos tecnológicos estén disponibles y operativos según las necesidades institucionales.
8. Mantener actualizado el portal institucional, cumpliendo con la ley de transparencia y acceso a la información pública.
9. Promover la seguridad de la información y la infraestructura de datos, velando por la integridad y confidencialidad de los sistemas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica y telecomunicaciones o afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales, un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1].

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y supervisar el sistema administrativo de recursos humanos mediante la gestión integral de los subsistemas respectivos, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Dirigir y supervisar la elaboración de los instrumentos de gestión de recursos humanos: Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Perfiles de Puestos (MPP), Plan de Desarrollo de Personas (PDP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y demás que establezca la normativa vigente en materia, contribuyendo a la modernización y desarrollo institucional.
3. Dirigir y Supervisar los procesos de incorporación de servidores, selección, vinculación, inducción y período de prueba, garantizando el cumplimiento de los procedimientos normativos establecidos.
4. Supervisar la administración de legajos de personal, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios, desvinculaciones, remuneraciones, compensaciones y pensiones, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
5. Coordinar y monitorear los planes, programas y proyectos de desarrollo y capacitación del personal, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades de los servidores de la entidad.
6. Dirigir la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica**: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

000043

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales, un (01) año debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1]. [1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública. - Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Recursos Humanos. - Cursos y/o programas de especialización en Negociación Colectiva.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer normativas que impulsen la modernización de los procesos de abastecimiento, alineadas con los objetivos estratégicos de la Universidad.
2. Dirigir, programar y ejecutar la administración del Sistema Administrativo de Abastecimiento; conforme a los lineamientos y políticas de la universidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. Dirigir y supervisar la programación multianual y anual de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Entidad, a través de la elaboración efectiva y eficaz del Cuadro Multianual y Anual de Necesidades; y proponer su correspondiente aprobación, en coordinación con las unidades de organización competentes.
4. Supervisar y asegurar que los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, se realicen conforme al Plan Anual de Contrataciones y la normativa vigente.
5. Gestionar el registro, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos, asegurando su correcto manejo y disponibilidad cuando sean requeridos.
6. Dirigir, organizar y mantener actualizado el inventario físico y valorado de los bienes patrimoniales de la UNP.
7. Brindar asesoría técnica en temas de abastecimiento y presentar informes necesarios, asegurando la respuesta adecuada a las consultas de las unidades académicas y administrativas.
8. Participar en la conformación de Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas de mayor o menor cuantía para obras y consultoría de obras.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, economía ingeniería, logística o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Cinco (05) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales, dos (02) años debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1). (1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Certificación OSCE nivel avanzado. - Curso y/o programa de Especialización en Contrataciones del Estado.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Contabilidad

Funciones del cargo estructural:
1. Dirigir y supervisar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales a fin de dar cumplimiento de las normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Supervisar la ejecución del control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras de la entidad a fin de que cumplan con lo establecido en la normativa vigente en la materia. 3. Supervisar la elaboración de los estados financieros y reportes contables de la Entidad, garantizando la presentación precisa y oportuna de la información en cumplimiento de la normativa vigente en materia. 4. Realizar la conciliación contable patrimonial de los activos fijos institucionales. 5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y financieras, velando por la correcta presentación de declaraciones y reportes a las entidades correspondientes. 6. Gestionar la conciliación de cuentas y la revisión de registros contables para asegurar la integridad y exactitud de la información financiera. 7. Proponer mejoras en los procesos contables para aumentar la eficiencia y asegurar el cumplimiento con la normativa vigente. 8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural,

unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Contabilidad.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales, un (01) año debe ser en el sector público.

- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las inversiones de la UNP.
2. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes para la ejecución de obras.
3. Supervisar la oportuna apertura del Cuaderno de Obra y su adecuada conducción.
4. Dirigir la ejecución de inversiones conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes debidamente aprobados; según cronograma de avance de obra establecido.
5. Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de inversión, informando sobre su avance físico, financiero, valorizaciones mensuales, cierre y transferencia al órgano correspondiente; proponiendo medidas correctivas cuando sea necesario.
6. 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.
7. Contribuir con el diseño del plan de desarrollo físico de corto, mediano y largo plazo de la UNP.
8. Coordinar con la unidad de organización responsable, la evaluación periódica y señalización de zonas de

seguridad, promoviendo la educación para emergencias.

9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, supervisar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos de oficina y unidades de transporte; a fin de garantizar su operatividad para el desarrollo de las actividades institucionales.
2. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de saneamiento básico de los ambientes universitarios para prevenir la contaminación ambiental y preservar la salud de la comunidad universitaria.
3. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de seguridad y vigilancia de la comunidad universitaria y el cuidado de los bienes institucionales.
4. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de transporte institucional y colectivo.
5. Dirigir, supervisar y evaluar las operaciones de la planta de tratamiento del agua, para su adecuada potabilización y distribución.
6. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones de seguridad y vigilancia, mantenimiento y limpieza, para los procesos de admisión de la UNP en sus diferentes modalidades.

7. Dirigir, supervisar y evaluar las acciones de conservación del área verde de la Universidad. 8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	
Experiencia a. **Experiencia general:** Cinco (05) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2). (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.	
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión del Mantenimiento.	

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la entidad, a fin de dar cumplimiento a la normativa en materia del sistema nacional de tesorería. 2. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de autenticidad de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en la fase de pago a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya. 4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento; efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya. 5. Gestionar ante el ente rector, la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento. 6. Gestionar la declaración y pago de tributos que correspondan a la entidad a fin de cumplir con sus		

obligaciones dentro del plazo definido en el marco de la normativa vigente en la materia.

7. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
8. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos; que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, finanzas o afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1].

[1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Tesorería.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000049

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir y coordinar los procesos de recepción, clasificación, distribución y archivo de la documentación institucional, garantizando la eficiencia y la correcta gestión documental.
2. Supervisar la aplicación de normativas y procedimientos de trámite documentario, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos.
3. Implementar y gestionar un sistema integral de archivo físico y digital, asegurando la correcta conservación y disponibilidad de los documentos institucionales.
4. Monitorear el flujo de información y documentación entre las diferentes áreas de la Universidad, asegurando la continuidad y oportunidad de los procesos administrativos.
5. Supervisar la atención de trámites de acceso a la información pública a fin de garantizar el derecho fundamental de la persona natural o jurídica.
6. Emitir reportes periódicos a su jefe/a inmediato sobre la situación del trámite documentario y el archivo, proporcionando información relevante para la toma de decisiones.
7. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000050

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Grados y Títulos

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la validación y verificación de la documentación requerida para la emisión de grados y títulos, garantizando la calidad y autenticidad de los expedientes.
2. Gestionar la información, registro y otorgamiento de los diplomas de Grados y Títulos aprobados por el Consejo Universitario a fin de asegurar su distribución y custodia.
3. Establecer mecanismos de atención y soporte a los graduados, brindando asesoría sobre los trámites y requisitos para la obtención de grados y títulos.
4. Supervisar la actualización y mantenimiento del registro de grados y títulos otorgados para su inscripción ante SUNEDU.
5. Promover la mejora continua en los procedimientos de la unidad, adaptando las mejores prácticas para optimizar los procesos y reducir los tiempos de respuesta.
6. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000051

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar el cumplimiento del marco legal en la implementación de políticas y normas institucionales, contribuyendo a la modernización de la Universidad.
2. Emitir informes legales respecto de controversias y/o consultas jurídico-legales de los órganos y unidades organizacionales de la Entidad.
3. Emitir opinión legal sobre proyectos normativos, directivas y reglamentos propuestos, garantizando su alineación con los órganos rectores para su aprobación.
4. Representar los intereses y derechos de la Universidad en procesos judiciales, arbitrales y administrativos.
5. Asesorar al Rector y a los órganos de gobierno en asuntos jurídicos, brindando apoyo especializado.
6. Proponer modificaciones a normas y reglamentos de la Universidad según el Sistema Jurídico Peruano.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000052

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización; así como también, los procesos técnicos de estadística.
2. Proponer directivas y normas internas relacionadas con el planeamiento, modernización, presupuesto e inversión pública, garantizando su adecuación a la normativa vigente.
3. Evaluar y proponer el proyecto de presupuesto institucional anual, con una perspectiva multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
4. Presentar la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad, para su aprobación y asegurar el financiamiento de los gastos.
5. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avances de metas físicas.
6. Promover y asesorar en la simplificación administrativa y la modernización de procesos para mejorar la eficiencia institucional.
7. Emitir opiniones técnicas sobre documentos de gestión y propuestas presupuestales para asegurar su coherencia con las políticas institucionales.
8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

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, Economía, Administración o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [2].

[2] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública.
- Cursos y/o programas de especialización en Política Fiscal y Presupuesto Público.

000053

- Cursos y/o programas de especialización en Modernización del Estado.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Formuladora

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar con las Unidades Orgánicas, Oficinas Académicas y Administrativas, para el levantamiento de información, validación de necesidades, y articulación con el planeamiento estratégico y el POI.
2. Dirigir y supervisar la elaboración de los diagnósticos de brechas, fichas técnicas, perfiles y/o estudios equivalentes, y correspondiente evaluación para la declaración de viabilidad y/o aprobación respectiva; garantizando su calidad técnica, consistencia económica y viabilidad normativa; en concordancia a objetivos, metas e indicadores de resultado; previstos en la fase de programación multianual, y los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por los proyectos de inversión y respectivas formas de financiamiento.
3. Dirigir y supervisar la elaboración de los estudios de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR); a fin de garantizar su sostenibilidad, cautelando que estas intervenciones no constituyan proyectos de inversión.
4. Emitir informes técnicos de sostenibilidad y consistencia de inversiones, sustentando las decisiones de priorización de proyectos ante la Alta Dirección y el Órgano Resolutivo.
5. Liderar la evaluación y actualización de la cartera de inversiones de la entidad, asegurando su coherencia con el PEI, el Plan Maestro de Inversiones y los lineamientos del Pliego Universitario.
6. Supervisar el uso y calidad del registro de proyectos en el Banco de Inversiones, asegurando la trazabilidad documental y la disponibilidad de información para auditorías, rendición de cuentas y seguimiento.
7. Brindar asistencia técnica a los equipos técnicos responsables de proyectos, fortaleciendo sus capacidades en metodología de inversión, formulación, y seguimiento normativo.
8. Promover la mejora continua en los procesos de programación multianual y gestión de inversiones, incorporando herramientas digitales, análisis costo-beneficio, y enfoque de sostenibilidad.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Ingeniería, Administración o carrera afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector**

Público): - Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1]. [1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y Habilitado. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a formulación y evaluación social de proyectos, o gestión de proyectos, o gestión pública, o sistemas administrativos del Estado, con resultados satisfactorios.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento y Modernización

Funciones del cargo estructural:

1. Formular los lineamientos e implementar los procedimientos para la gestión del planeamiento y modernización en la UNP, brindando la respectiva asesoría técnica.
2. Dirigir la formulación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional Multianual y Anual, asegurando la alineación de los objetivos estratégicos con la misión y visión de la Universidad
3. Efectuar el monitoreo permanente y evaluación del cumplimiento de acciones del Plan Estratégico y POI institucional en relación a los objetivos y metas institucionales propuestos.
4. Brindar asesoría para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académico-administrativos y de investigación de la UNP.
5. Brindar asistencia técnica en la elaboración de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional, a fin de coadyuvar a la modernización institucional.
6. Conducir la elaboración y/o modificación del Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de procedimientos administrativos (TUPA), Gestión por Procesos de la Entidad, a fin de coadyuvar a la modernización institucional.
7. Evaluar y proponer mejoras en los procedimientos y sistemas administrativos, impulsando la innovación y la adopción de mejores prácticas.
8. Emitir opinión técnica en asuntos que son materia de su competencia a fin de absolver las consultas que se formulen.
9. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería, Ciencias Políticas o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Cinco (05) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia [1]. [1] Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimientos de los Sistemas administrativos: Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Presupuesto Público y Sistema de Modernización de la Gestión Pública. - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
1. Gestionar y dirigir las fases del Proceso Presupuestario de la UNP, programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional, garantizando las prioridades institucionales, en concordancia a los programas presupuestales, estructura presupuestaria, y disposiciones del ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público. 2. Supervisar el registro de la Programación Multianual Presupuestaria, del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), de las Modificaciones Presupuestales (PIM), Calendario de Compromisos Anualizado (CCA), entre otros. 3. Supervisar la distribución y asignación de los recursos financieros, garantizando una gestión eficiente y responsable que maximice el uso de los fondos disponibles. 4. Coordinar la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal, asegurando su consistencia con la programación multianual y los objetivos de la Universidad. 5. Monitorear la ejecución presupuestal y proponer ajustes necesarios para el cumplimiento de metas y el uso óptimo de los recursos, gestionando la aprobación de modificaciones presupuestarias cuando sea requerido. 6. Evaluar y verificar la disponibilidad presupuestal para comprometer gastos, asegurando el cumplimiento de		

las normativas y la sostenibilidad financiera de la institución. 7. Emitir informes de opinión técnica sobre diversos requerimientos, referidos a aspectos de gestión presupuestaria a fin de absolver las consultas realizadas. 8. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria completa **b. Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de economía, administración, contabilidad o afines a las función del cargo estructural
Experiencia **a. Experiencia general:** Cinco (05) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año debe ser en el sector público. - Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1). (1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público, Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – MEF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	**SP-DS**	**Jefe (a) de la Unidad de Estadística**
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir el proceso de recolección, procesamiento y análisis de datos institucionales para la toma de decisiones estratégicas. 2. Formular reportes estadísticos periódicos que apoyen la planificación y evaluación institucional. 3. Asegurar la correcta administración de las bases de datos, garantizando la integridad y calidad de la información. 4. Colaborar con otras unidades de organización para identificar necesidades de información estadística y definir indicadores de desempeño.		

5. Diseñar y proponer metodologías para la recopilación de información relevante para los procesos académicos y administrativos.
6. Proporcionar asesoramiento en la recopilación y/o uso de datos estadísticos a las diferentes unidades de organización de la Entidad.
7. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización; y/o establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (1) en las carreras de Estadística, Ingeniería Estadística, Administración, Economía o afines a las funciones del cargo.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de Especialización en Estadística Aplicada a la Investigación y Análisis de Datos.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer a la Alta Dirección, la Política de Cooperación Técnica Internacional de la Universidad Nacional de Piura.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de Cooperación y Relaciones Internacionales: negociaciones y concertaciones de convenios, alianzas estratégicas y acuerdos de cooperación nacional e internacional, con organismos públicos y privados; orientados al apoyo de programas de desarrollo del servicio educativo universitario; en el marco de las necesidades institucionales y normatividad vigente.
3. Proponer y dirigir programas de movilidad estudiantil a nivel de pre – grado y docente, de carácter nacional e internacional.

4. Promover y gestionar recursos, asesoría técnica, pasantías y becas de capacitación provenientes de fuentes cooperantes sin fines de lucro, contribuyendo al desarrollo y modernización institucional.
5. Representar a la Universidad en eventos y foros internacionales para fortalecer la red de contactos y aumentar la visibilidad institucional a nivel global.
6. Supervisar la ejecución de programas de intercambio académico para estudiantes y docentes, asegurando una experiencia educativa enriquecedora.
7. Difundir oportunidades de cooperación, de becas y programas de movilidad nacional e internacional, disponibles para la comunidad universitaria asegurando su alineación con los objetivos de desarrollo institucional.
8. Establecer mecanismo de difusión de la información remitida por los organismos patrocinadores de convenios de movilidad e intercambio estudiantil e informar sobre líneas temáticas de interés, procedimientos y formatos de las Fuentes Cooperantes.
9. Evaluar y mejorar continuamente los programas de cooperación y relaciones internacionales, asegurando su alineación con la misión y visión de la Universidad.
10. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, implementar y evaluar las políticas y estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
2. Planear, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de conservación y/o modificación del licenciamiento y/o acreditación de los programas académicos, para el aseguramiento de la calidad de la educación superior de la UNP.
3. Diseñar, promover y aplicar metodologías e instrumentos de acreditación para la mejora de la formación dentro de los estándares mínimos de calidad.
4. Coordinar el diseño e implementación de sistemas de autoevaluación en colaboración con las unidades académicas y administrativas.
5. Asesorar y apoyar a las carreras profesionales en sus procesos de acreditación y certificación de calidad.
6. Evaluar el impacto de las iniciativas de calidad implementadas y proponer ajustes para asegurar la mejora continua de los procesos académicos.
7. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural, unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer la política de imagen institucional de la Universidad, asegurando una identidad coherente y positiva.
2. Diseñar y coordinar la estrategia de comunicación institucional, estableciendo directrices para la imagen, relaciones públicas y difusión de mensajes a nivel internacional, nacional, regional y local.
3. Supervisar y evaluar la estructura y contenidos en los diferentes medios de comunicación utilizados por la Universidad, gestionando los canales adecuados para su difusión.
4. Organizar programas para mantener el posicionamiento de la institución en la opinión pública, incluyendo la ejecución de eventos que difundan sus objetivos, funciones y logros.
5. Monitorear la información relacionada con las actividades de comunicación e imagen institucional a través de canales digitales, asegurando su correcta difusión.
6. Establecer relaciones con medios de comunicación y gestionar la cobertura de actividades de la Universidad.
7. Otras funciones que le asigne su superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas y afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (1).

(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Curso y/o programa de Especialización en Gestión Pública.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000061

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior (*)	**SP-DS**	**Jefe (a) de la Unidad de Centros de Servicios Educativos de Extensión**

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, controlar y evaluar el plan de actividades de los Centros de Servicios Educativos de Extensión, asegurando la eficiencia y calidad en la prestación del servicio.
2. Gestionar los recursos materiales y humanos involucrados en los Centros de Servicios Educativos de Extensión, asegurando una adecuada asignación y control de los mismos.
3. Promover y difundir los programas de extensión educativa, asegurando su alcance y pertinencia a diferentes públicos.
4. Evaluar el impacto de los servicios educativos de extensión y proponer mejoras para incrementar su calidad y relevancia.
5. Elaborar informes sobre el desempeño de los Centros de Servicios Educativos de Extensión, proporcionando información clave para la toma de decisiones y la planificación futura.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia,(1) en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (05) años.

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

- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia (2).

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

(*) Directivo Superior de Libre Designación y Remoción

000062

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	**Ejecutivo (a) de Gestión de Riesgos de Desastres**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Elaborar, coordinar la implementación de planes y protocolos de gestión de riesgos de desastres, siguiendo las normativas institucionales y nacionales.
3. Organizar simulacros y capacitaciones para el personal y estudiantes, promoviendo la cultura de prevención y respuesta ante emergencias.
4. Colaborar en la evaluación de riesgos en las instalaciones de la institución, identificando áreas de mejora y medidas preventivas.
5. Coordinar con los organismos de defensa civil y otras entidades para la planificación y ejecución de actividades de gestión de riesgos de desastres.
6. Gestionar la comunicación de las medidas de prevención y los planes de contingencia a toda la comunidad universitaria.
7. Elaborar informes sobre el estado de la gestión de riesgos de desastres, proporcionando recomendaciones para mejorar la seguridad.
8. Apoyar en la actualización de los planes de emergencia y contingencia, asegurando su adecuación a las necesidades de la institución.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería civil, ciencias de la salud, ciencias sociales, administración, economía, ingeniería industrial, o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas relacionados a la Gestión de Riesgos de Desastres
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Universidad Nacional de Piura RECTORADO
Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA UNIDAD DE RECURSOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Procesamiento Automático de Datos

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Supervisar y ejecutar los procesos de carga, respaldo, depuración y actualización de datos en los sistemas académicos, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de información.
3. Analizar los procesos anuales o semiautomatizados de la oficina, y proponer soluciones de automatización para mejorar la eficiencia, reducir errores y optimizar los flujos de trabajo.
4. Desarrollar, probar e implementar nuevas aplicaciones, módulos o scripts que automaticen tareas relacionadas con el registro académico y la gestión de datos estudiantiles.
5. Evaluar y proponer la adopción de nuevas tecnologías y herramientas de procesamiento automático de datos para modernizar los sistemas existentes, en línea con las necesidades de la institución.
6. Diseñar y generar reportes técnicos, estadísticos y consultas especializadas sobre la información académica procesada, para la toma de decisiones de la Oficina, la Alta Dirección y la Comisión Académica.
7. Capacitar al personal de la oficina y otras áreas pertinentes en el uso eficiente de los sistemas y herramientas de procesamiento de datos académicos.
8. Asesorar a la jefatura de la oficina en la definición de especificaciones técnicas para la adquisición de hardware, software y servicios relacionados con el procesamiento automático de datos, y contribuir con la formulación del plan de funcionamiento y presupuesto respectivo.
9. Velar por el cumplimiento de las normativas internas y externas relacionadas con la protección de datos personales y la seguridad de la información académica en los sistemas de procesamiento automático de datos.
10. .Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería de sistemas, Informática, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público

Requisitos adicionales

00006

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Integración Social - CONADIS**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Coordinar las actividades de integración y apoyo a las personas con discapacidad en la institución, en colaboración con CONADIS.
3. Gestionar programas y actividades que promuevan la inclusión y participación activa de las personas con discapacidad en la comunidad universitaria.
4. Mantener comunicación con las familias y responsables de los estudiantes con discapacidad, proporcionando información y apoyo necesarios.
5. Coordinar con las diferentes unidades de organización de la Entidad para asegurar la accesibilidad y adecuación de los espacios físicos.
6. Promover la sensibilización y formación del personal y estudiantes sobre la inclusión y derechos de las personas con discapacidad.
7. Elaborar informes sobre el impacto de las actividades de integración social, proporcionando datos relevantes a la jefatura.
8. Gestionar la actualización de los registros de estudiantes y personal con discapacidad, garantizando la confidencialidad de la información.
9. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Sociología, Ciencias de la Salud, Asistencia Social o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000065

- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Comedor Universitario**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Ejecutar, supervisar y evaluar el plan de actividades anual, de los servicios del comedor universitario.
3. Coordinar la operación diaria del comedor universitario, asegurando la prestación eficiente del servicio de alimentación.
4. Supervisar la calidad de los alimentos y el cumplimiento de las normas de higiene y salubridad.
5. Gestionar el inventario de insumos y realizar pedidos para garantizar la disponibilidad continua de alimentos.
6. Planificar los menús del comedor, asegurando una dieta balanceada y nutritiva para los usuarios.
7. Dirigir al personal del comedor, asegurando el cumplimiento de las responsabilidades y el buen desempeño de sus funciones.
8. Elaborar reportes sobre la operación del comedor, incluyendo el número de usuarios atendidos y los costos asociados.
9. Implementar medidas para mejorar la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de nutrición, administración, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos de seguridad alimentaria, nutrición, entre otros.

000066

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Responsabilidad Social Universitaria

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Coordinar la implementación de programas y actividades de responsabilidad social en la comunidad universitaria.
3. Elaborar el Plan Anual de RSU, y el presupuesto de los proyectos y actividades programadas en él; así como también, efectuar su correspondiente seguimiento y evaluación.
4. Manejar, registrar y actualizar la información del Plan Anual de RSU en el sistema CEPLAN, y manejar sistemas y herramientas de gestión pública afines.
5. Promover la sensibilización y formación en temas de responsabilidad social dentro de la comunidad universitaria para incentivar la participación de estudiantes y personal en actividades de voluntariado y responsabilidad social.
6. Colaborar con organizaciones externas y comunidades para desarrollar proyectos conjuntos de impacto social.
7. Mantener registros actualizados de las actividades de responsabilidad social realizadas, garantizando su adecuada difusión.
8. Asistir a reuniones de trabajo programados por la UNP y por otras instituciones, para trabajos de articulación interinstitucional.
9. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

000067

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Investigación y Producción Agrícola-CIPA[1]

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar y ejecutar proyectos de investigación aplicada en cultivos agrícolas, manejo de suelos y tecnologías de producción.
11. Supervisar la producción agrícola experimental y comercial del Centro, asegurando eficiencia, sostenibilidad y pertinencia académica.
12. Fomentar la formación práctica de estudiantes de Agronomía y carreras relacionadas, integrándolos a proyectos productivos y de investigación.
13. Organizar actividades de extensión agrícola en beneficio de agricultores locales y de la comunidad regional.
14. Gestionar adecuadamente terrenos, equipos e insumos agrícolas, garantizando su uso responsable y eficiente.
15. Promover la participación de docentes e investigadores en proyectos de innovación agrícola y transferencia tecnológica.
16. Coordinar convenios de cooperación con instituciones del sector agropecuario para fortalecer los procesos de investigación y producción.
17. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas y resultados de actividades del CIPA, elaborando informes técnicos y de gestión productiva ,que consignen resultados de investigación, producción, comercialización y extensión.
18. Proponer mejoras y programas innovadores que consoliden al Centro como referente regional en investigación y producción agrícola.
19. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

[1] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición(es) en situación de ocupado, del cargo estructural (Gerente) .**

d. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Agrónoma o afines por la formación.
Experiencia c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas relacionados a la materia - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Gobiernos Locales

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar proyectos académicos y de extensión vinculados al fortalecimiento de la gestión municipal, en concordancia con las directivas del Gobierno Central y la normativa de la UNP.
2. Gestionar y supervisar actividades de capacitación dirigidas a servidores municipales, promoviendo la participación de docentes y estudiantes en el proceso formativo.
3. Apoyar en la formulación y evaluación de propuestas técnicas y académicas orientadas a la mejora de la gestión administrativa y financiera de los gobiernos locales.
4. Promover la investigación aplicada en temas municipales, facilitando la articulación de equipos interdisciplinarios para el análisis y solución de problemas locales y regionales.
5. Coordinar la elaboración de estrategias de desarrollo (marketing territorial, portafolio de financiamiento, estructuras orgánicas) en colaboración con actores locales, instituciones y facultades.
6. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas y resultados del Instituto, elaborando reportes técnicos y proponiendo mejoras a las autoridades competentes.
7. Fomentar la participación estudiantil y docente en diagnósticos y proyectos municipales, fortaleciendo la vinculación universidad–sociedad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Instituto de Protección del Medio Ambiente**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar proyectos académicos, de investigación y extensión orientados a la gestión ambiental, en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
2. Supervisar y apoyar técnicamente las actividades del Instituto vinculadas al cumplimiento de la Ley General del Ambiente y demás normas aplicables, bajo lineamientos del Vicerrectorado de Investigación.
3. Promover la participación de docentes y estudiantes en investigaciones, prácticas y proyectos ambientales, fortaleciendo la formación académica y la proyección social de la UNP.
4. Gestionar el seguimiento y monitoreo de metas ambientales, elaborando reportes técnicos que permitan evaluar avances y proponer medidas correctivas.
5. Articular con sectores, gobiernos locales y regionales para la ejecución de programas ambientales conjuntos y el cumplimiento de la política nacional del ambiente.
6. Impulsar la difusión y sensibilización ambiental en la comunidad universitaria y en la sociedad civil, mediante actividades académicas y de extensión.
7. Proponer mejoras y estrategias para optimizar la gestión ambiental universitaria y regional, en coordinación con autoridades y especialistas del sector.
8. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas y resultados del Instituto, elaborando reportes técnicos y proponiendo mejoras a las autoridades competentes.

9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria completa **b. Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Ambiental o afines por la formación.
Experiencia **a. Experiencia general:** Cuatro (04) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Instituto de Estudios Regionales**
Funciones del cargo estructural:		
1. Coordinar y gestionar proyectos académicos y de investigación sobre el desarrollo regional, en articulación con gobiernos locales, regionales e instituciones del entorno. 2. Impulsar estudios y diagnósticos que permitan comprender las dinámicas socioeconómicas, ambientales y culturales de la Región Piura y su vinculación con escenarios macro regionales, nacionales e internacionales. 3. Promover la participación de docentes y estudiantes en investigaciones, prácticas y actividades de proyección social vinculadas al desarrollo regional. 4. Fomentar la difusión académica de resultados de investigaciones de pregrado y posgrado relacionadas con problemáticas y perspectivas regionales. 5. Representar al Instituto en redes académicas y de cooperación, facilitando el intercambio de experiencias con centros de estudios regionales nacionales e internacionales. 6. Supervisar y apoyar la organización de eventos académicos, foros y seminarios sobre desarrollo regional, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.		

000071

7. Canalizar propuestas técnicas y académicas que contribuyan a la formulación de políticas y estrategias de desarrollo regional, bajo la orientación de las autoridades universitarias. 8. Monitorear y evaluar el desarrollo de las actividades y/o proyectos del Instituto, elaborando informes técnicos y de gestión de resultado; asegurando la coherencia con los lineamientos institucionales. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la operatividad del sistema de abastecimiento y al soporte en contrataciones.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica c. **Nivel educativo**: Universitaria completa d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de economía, administración, contabilidad, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia 9. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. 10. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Instituto de Paleontología**
Funciones del cargo estructural:		
1. Coordinar y ejecutar proyectos de investigación y conservación paleontológica, en colaboración con docentes, estudiantes y autoridades competentes. 2. Supervisar la conservación y gestión técnica de las colecciones científicas del Instituto, asegurando su adecuada preservación y disponibilidad para fines académicos y de investigación. 3. Promover la participación de docentes y estudiantes en investigaciones paleontológicas, prácticas de campo y actividades de conservación del patrimonio. 4. Gestionar convenios y proyectos conjuntos con instituciones nacionales e internacionales, fomentando la cooperación académica y científica. 5. Difundir los avances y resultados de la investigación paleontológica a la comunidad universitaria y a la		

000072

sociedad, mediante publicaciones, conferencias y actividades educativas.

6. Elaborar informes técnicos y académicos sobre las actividades del Instituto, garantizando coherencia con los lineamientos del Vicerrectorado de Investigación.
7. Proponer estrategias de conservación que contribuyan a la protección del Patrimonio Paleontológico Nacional, bajo supervisión institucional.
8. Apoyar en la organización de eventos académicos y de divulgación, promoviendo la valoración del patrimonio natural y científico.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Informática de la Facultad de Ingeniería Industrial

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar programas de formación, capacitación y actualización en informática, asegurando la participación de docentes y estudiantes en actividades académicas y de extensión.
2. Promover proyectos de investigación aplicada en software, sistemas de información y tecnologías digitales, en articulación con la Facultad de Ingeniería Industrial.
3. Supervisar la prestación de servicios de soporte tecnológico y soluciones informáticas a la comunidad universitaria y a instituciones externas, garantizando calidad y eficiencia.

4. Impulsar la innovación tecnológica y el uso de TIC en procesos académicos, investigativos y administrativos de la Universidad.
5. Gestionar convenios y colaboraciones con entidades nacionales e internacionales en el ámbito de la informática y la transformación digital.
6. Elaborar informes técnicos y académicos de las actividades desarrolladas, alineados con los lineamientos del Vicerrectorado de Investigación y la Facultad de Ingeniería Industrial.
7. Fomentar la participación estudiantil y docente en proyectos de desarrollo tecnológico, incubación de software y soluciones digitales.
8. Proponer mejoras y estrategias que fortalezcan la competitividad académica y productiva del Instituto en el área de informática.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería, informática o afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Arte y Cultura

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar actividades académicas, de investigación y extensión orientadas al desarrollo y difusión del arte y la cultura en la Universidad y la comunidad regional.

2. Promover la formación y capacitación en disciplinas artísticas y culturales, con participación de docentes y estudiantes, fortaleciendo la proyección social universitaria.
3. Gestionar proyectos de investigación y difusión cultural, vinculados a la preservación del patrimonio cultural tangible e intangible de la región.
4. Supervisar la organización de eventos culturales, artísticos y académicos, asegurando calidad y pertinencia en beneficio de la comunidad universitaria y externa.
5. Fomentar la participación estudiantil y docente en actividades culturales, integrando las artes en la vida universitaria como complemento de la formación profesional.
6. Establecer vínculos y convenios con instituciones culturales, educativas y artísticas, para fortalecer la cooperación y el intercambio de experiencias.
7. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre las actividades culturales desarrolladas, manteniendo coherencia con los lineamientos institucionales.
8. Proponer estrategias y programas innovadores que fortalezcan la presencia de la UNP como referente cultural en la región y el país.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Educación Artística, Artes Escénicas, Música o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Deportes

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar programas de actividad física, deporte y recreación dirigidos a la comunidad universitaria y a la sociedad regional.
2. Promover la investigación en ciencias del deporte y educación física, integrando a docentes y estudiantes para generar conocimiento aplicado.
3. Supervisar la organización de eventos deportivos internos y externos, garantizando calidad, seguridad y participación masiva.
4. Impulsar programas de formación y capacitación en disciplinas deportivas, integrando el deporte como parte de la formación integral del estudiante.
5. Gestionar el uso adecuado y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento deportivo, asegurando su disponibilidad y operatividad.
6. Fomentar la participación estudiantil y docente en ligas, torneos y actividades recreativas, fortaleciendo la proyección social universitaria.
7. Establecer alianzas y convenios con instituciones deportivas y educativas para potenciar el desarrollo del deporte universitario.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión que den cuenta de las actividades deportivas realizadas, alineados con las políticas institucionales.
9. Proponer estrategias y programas innovadores que fortalezcan el deporte como eje de formación integral, salud y bienestar en la UNP.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de educación física o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la

Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Enseñanzas e Investigación Agroindustrial

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar programas de enseñanza y formación técnica en agroindustria, vinculados al desarrollo académico y productivo de la UNP.
2. Promover y supervisar proyectos de investigación aplicada en procesos agroindustriales, alimentos y tecnologías de transformación, con participación de docentes y estudiantes.
3. Dirigir la prestación de servicios de análisis, procesamiento y producción agroindustrial en beneficio de la comunidad universitaria y de usuarios externos.
4. Impulsar la transferencia tecnológica hacia el sector agroindustrial regional, fortaleciendo la relación universidad–empresa.
5. Supervisar el uso adecuado de laboratorios, talleres y equipos agroindustriales, garantizando su operatividad y seguridad.
6. Fomentar la participación estudiantil en proyectos de producción y prácticas preprofesionales en el ámbito agroindustrial.
7. Gestionar convenios y colaboraciones con instituciones académicas, de investigación y empresas del sector agroindustrial.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión que sistematicen las actividades de enseñanza, investigación y producción agroindustrial.
9. Proponer mejoras y programas innovadores para posicionar a la UNP como referente regional en el ámbito agroindustrial.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de ingeniería industrial, ingeniería agrónoma, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Universidad Nacional de Piura RECTORADO
Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Centro de Producción de Estudios Geológicos, Geotécnicos y Mecánica de Suelos**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar la realización de estudios geológicos, geotécnicos y de mecánica de suelos en proyectos académicos y productivos de la UNP.
2. Promover y desarrollar proyectos de investigación aplicada en ingeniería de suelos, cimentaciones y geotecnia, con participación de docentes y estudiantes.
3. Dirigir la prestación de servicios de consultoría y ensayos de laboratorio en suelos y materiales, atendiendo a la comunidad universitaria y a clientes externos.
4. Impulsar la transferencia de conocimiento técnico hacia proyectos de infraestructura regional y nacional.
5. Supervisar el uso adecuado y mantenimiento de laboratorios, equipos y herramientas de mecánica de suelos, garantizando su operatividad.
6. Fomentar la participación estudiantil en prácticas, investigaciones y servicios técnicos relacionados con suelos y geotecnia.
7. Gestionar convenios y colaboraciones con entidades públicas y privadas del sector construcción, minería e ingeniería civil.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre las actividades académicas, productivas y de servicios desarrollados.
9. Proponer estrategias y mejoras continuas que fortalezcan la posición de la UNP en el ámbito de estudios geotécnicos y de suelos.
10. Otras funciones que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con el cargo estructural o la unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas,

Ingeniería Civil o afines por la formación.
Experiencia **a. Experiencia general:** Cuatro (04) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Centro de Producción y Prestación de Servicios del Departamento de Ingeniería Química**

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar actividades de investigación aplicada y producción en el ámbito de la ingeniería química, en articulación con la docencia universitaria.
2. Promover y dirigir proyectos de prestación de servicios técnicos especializados en análisis químico, procesos industriales y control de calidad, destinados a la comunidad universitaria y usuarios externos.
3. Impulsar la transferencia tecnológica y de conocimientos al sector productivo regional y nacional en áreas de la ingeniería química.
4. Gestionar y mantener operativos los laboratorios y equipos especializados, asegurando estándares de calidad y seguridad.
5. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de innovación, investigación aplicada y servicios de producción en el área química.
6. Establecer convenios y colaboraciones con instituciones académicas, centros de investigación y empresas del sector químico-industrial.
7. Elaborar informes técnicos y de gestión que registren las actividades de investigación, producción y servicios del Centro.
8. Proponer estrategias de mejora que fortalezcan la competitividad académica y productiva del área de Ingeniería Química en la UNP. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

000079

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería química, bioquímica o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Centro de Estudios Académicos y Producción Acuícola**

Funciones del cargo estructural:
1. Coordinar y ejecutar programas de enseñanza y formación técnica en acuicultura, integrando teoría y práctica en beneficio de la formación universitaria. 2. Promover y dirigir proyectos de investigación aplicada en producción acuícola, genética, nutrición de especies hidrobiológicas y manejo ambiental. 3. Supervisar la producción acuícola experimental y comercial del Centro, garantizando estándares de calidad y sostenibilidad. 4. Impulsar la transferencia tecnológica hacia el sector pesquero y acuícola regional, fortaleciendo la vinculación universidad–empresa. 5. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación, innovación y prácticas preprofesionales en el área de acuicultura. 6. Gestionar el uso adecuado de instalaciones, equipos y laboratorios especializados en producción acuícola, asegurando eficiencia y seguridad. 7. Establecer convenios y colaboraciones con instituciones académicas, centros de investigación y empresas del sector acuícola y pesquero.

8. Elaborar informes técnicos y de gestión que documenten las actividades académicas, investigativas y productivas del Centro.
9. Proponer estrategias y programas innovadores que fortalezcan el liderazgo de la UNP en el ámbito
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las Carreras de Ingeniería Acuícola, Ingeniería Pesquera o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Producción Laboratorio de Control de Calidad FIP

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar la realización de análisis físico–químicos, microbiológicos y sensoriales, asegurando el cumplimiento de normas técnicas y de calidad.
2. Promover la investigación aplicada en procesos de control y aseguramiento de la calidad en alimentos, productos industriales y servicios vinculados.
3. Dirigir la prestación de servicios especializados de control de calidad para la comunidad universitaria y entidades externas, garantizando confiabilidad y eficiencia.
4. Impulsar la transferencia de conocimientos y resultados hacia el sector productivo, contribuyendo a la mejora de la competitividad regional.
5. Supervisar el uso, calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio, cumpliendo estándares de seguridad y calidad.
6. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de control de calidad, prácticas

preprofesionales e investigación aplicada.

7. Gestionar convenios con empresas e instituciones para fortalecer servicios de certificación y control de calidad.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión que den cuenta de los resultados y servicios prestados por el laboratorio.
9. Proponer mejoras y estrategias innovadoras que fortalezcan la capacidad académica y productiva del laboratorio en la región.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería química, ingeniería agroindustrial, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

000082

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo(a) del Centro de Producción de Construcción y Consultoría

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de proyectos de construcción, consultoría y supervisión de obras civiles desarrollados por el Centro.
2. Promover proyectos de investigación aplicada en ingeniería civil, arquitectura y construcción, vinculados a la comunidad universitaria y al entorno regional.
3. Dirigir la prestación de servicios técnicos especializados en diseño, elaboración de expedientes técnicos y consultorías en infraestructura.
4. Impulsar la transferencia de conocimiento y tecnología hacia el sector construcción, fortaleciendo el rol de la universidad como ente de apoyo técnico.
5. Supervisar el uso de equipos, talleres y laboratorios de construcción, asegurando operatividad y cumplimiento de estándares de calidad y seguridad.
6. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de construcción y consultoría, integrando la práctica pre-profesional a la formación académica.
7. Gestionar convenios y colaboraciones con entidades públicas, privadas y colegios profesionales para fortalecer servicios de construcción y consultoría.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre actividades de construcción y consultoría realizadas por el Centro.
9. Proponer estrategias y programas innovadores que posicionen a la UNP como referente en servicios de construcción y consultoría técnica.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000083

- Dominio de AutoCAD y plataformas BIM.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
.Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Cómputo Cibermanagement

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar la prestación de servicios de procesamiento de datos, gestión informática y soluciones digitales en beneficio de la comunidad universitaria y usuarios externos.
2. Promover y desarrollar proyectos de investigación aplicada en sistemas de información, inteligencia de datos y tecnologías de gestión digital.
3. Dirigir actividades de capacitación y formación en cómputo, ofimática y herramientas tecnológicas para estudiantes, docentes y personal administrativo.
4. Impulsar la innovación y transformación digital en procesos académicos, administrativos y productivos de la UNP.
5. Supervisar la operatividad y seguridad de equipos, software y redes asociados al Centro de Cómputo, garantizando estándares técnicos.
6. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de desarrollo tecnológico, incubación de software y servicios digitales.
7. Gestionar convenios y colaboraciones con entidades tecnológicas y empresas de TI para fortalecer servicios de cómputo y gestión digital.
8. Elaborar informes técnicos y de gestión sobre actividades académicas, productivas y de servicios digitales desarrollados por el Centro.
9. Proponer mejoras y estrategias innovadoras que fortalezcan la competitividad académica y tecnológica de la universidad en el ámbito digital.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

000084

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Escalafón** [2]

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Aperturar, actualizar, controlar y supervisar el legajo del personal de la UNP, incluyendo información personal, académica, profesional y trayectoria laboral.
3. Administrar el escalafón para determinar ascensos, rotaciones, etc.
4. Emitir informes sobre licencias, permisos, entre otros beneficios para el personal.
5. Colaborar en los procesos de selección y evaluación de personal.
6. Asesorar y atender consultas sobre temas relacionados al escalafón.
7. Gestionar los expedientes pensionarios para calificación de derechos pensionarios (pensión de cesantía, viudez, orfandad de ascendientes), ante la oficina de normalización previsional.
8. Gestionar el subsistema de compensaciones (administración de compensaciones y administración de pensiones).
9. Realizar el monitoreo diario de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía o

[2] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Conocimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Remuneraciones y Pensiones

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Coordinar el proceso de cálculo y pago de remuneraciones y de derechos pensionarios (pensión de cesantía, viudez, orfandad de ascendientes); asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Administrar la información del personal (activo y pensionista) de la Entidad en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP
4. Gestionar las solicitudes de bonificaciones, descuentos y otros conceptos salariales y/o pensionables, asegurando su correcta aplicación.

   Gestionar y validar los procesos de generación, control y seguimiento de planillas a través del Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP), asegurando la correcta transmisión de aportes previsionales mediante el sistema AFP-NET y su correspondiente registro en el módulo SIAF WEB, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del MEF.
6. Elaborar informes técnicos especializados en materia de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales, proporcionando sustento normativo y presupuestal para la toma de decisiones de la entidad.
7. Atender consultas del personal relacionadas con el pago de remuneraciones y otros beneficios.
8. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía,

000086

ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Capacitaciones

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura; y la Implementación del subsistema de gestión del rendimiento y el programa de desarrollo de personas
12. Identificar las necesidades de formación de las distintas áreas, en colaboración con la jefatura y los responsables de cada unidad.
13. Coordinar la formulación del Plan Anual de Desarrollo de Personas de la UNP.
14. Realizar el monitoreo y seguimiento de la ejecución de los programas y/o actividades de capacitación para el personal de la institución.
15. Gestionar la logística de los eventos de capacitación, incluyendo la reserva de espacios, materiales y recursos necesarios.
16. Evaluar la efectividad de las capacitaciones mediante encuestas y otros métodos de retroalimentación.
17. Elaborar informes sobre el desarrollo de las actividades de capacitación, incluyendo indicadores de participación y resultados.
18. Coordinar con los instructores y facilitadores externos para asegurar la calidad de los programas de formación.
19. Mantener un registro actualizado de las actividades de capacitación realizadas, incluyendo los participantes y los contenidos impartidos.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de educación, administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos del subsistema de gestión del rendimiento y gestión del desarrollo de personas.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Seguridad y Salud en el Trabajo

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Coordinar la implementación de políticas, planes y programas institucionales de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en cumplimiento de la Ley N.° 29783 y su reglamento.
3. Supervisar el cumplimiento de condiciones de trabajo seguras para el desarrollo de las actividades de las distintas unidades académicas y administrativas de la institución.
4. Identificar y evaluar, en coordinación con el especialista y el comité de SST, los riesgos laborales presentes en los ambientes de trabajo, proponiendo medidas correctivas y preventivas, y coordinar acciones con las unidades de infraestructura, logística, mantenimiento y servicios generales para la implementación de condiciones seguras en los espacios laborales.
5. Planificar y organizar capacitaciones, inducciones y campañas de sensibilización sobre prevención de riesgos laborales, dirigidas al personal universitario.
6. Elaborar y presentar informes técnicos y reportes de gestión sobre el estado de cumplimiento de las medidas de SST, incidentes reportados y acciones realizadas.
7. Gestionar el registro, monitoreo y actualización de los incidentes, accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, asegurando la trazabilidad de las acciones correctivas implementadas.
8. Coordinar las actividades del equipo funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y la operatividad del sistema de gestión.

9. Participar como miembro técnico en el Comité de SST, y supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Otras funciones que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con el cargo estructural o la unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **c. Nivel educativo**: Universitaria completa **d. Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, economía, ingeniería, contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia **c. Experiencia general:** Cuatro (04) años. **d. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Control de Asistencia**

Funciones del cargo estructural:
9. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura. 10. Coordinar el registro y control de asistencia del personal de la institución, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos. 11. Administrar el sistema de control de asistencia, garantizando la precisión y actualización de la información. 12. Elaborar reportes periódicos sobre el cumplimiento de la asistencia, proporcionando información relevante a la jefatura. 13. Identificar y reportar incidencias relacionadas con la asistencia del personal, proponiendo acciones correctivas. 14. Apoyar en la gestión de permisos, licencias y ausencias, asegurando el registro adecuado de cada caso. 15. Elaborar las planillas de movilidad local y racionamiento del personal. 16. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para

asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.

17. Coordinar la elaboración de informes para opinión y evaluación de proceso administrativo.
18. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo(a) de Adquisiciones

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Coordinar con las áreas usuarias y el almacén sobre los requerimientos de bienes y servicios, para una adecuada programación de las adquisiciones y contrataciones.
3. Coordinar la planificación operativa del Plan Anual de Contrataciones (PAC), de acuerdo a necesidades y prioridades institucionales identificadas; verificando la documentación sustentatoria de los requerimientos de las unidades usuarias.
4. Gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras; así como la administración de la ejecución de los contratos.
5. Gestionar el registro, seguimiento, control y actualización del PAC y los procedimientos de selección en el SEACE, conforme al cronograma aprobado.
5. Mantener actualizado el archivo físico y digital de los procesos de contratación, asegurando la trazabilidad de la documentación conforme a la normativa vigente.

5. Brindar asistencia operativa a los Comités de Selección y al Especialista en Contrataciones, en torno a la convocatoria, cronogramas, actas y gestión logística de sesiones.
6. Realizar el seguimiento de contratos, órdenes de compra/servicio, alertando sobre plazos de ejecución, renovaciones o penalidades.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la operatividad del sistema de abastecimiento y al soporte en contrataciones.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

b. **Nivel educativo**: Universitaria completa

c. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, ingeniería industrial, ingeniería en logística, contabilidad, economía o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Certificación a nivel intermedio en Contrataciones con el Estado OSCE
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Control Patrimonial

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Coordinar el registro y actualización del inventario de bienes patrimoniales de la institución, asegurando la integridad de la información.
12. Organizar la realización de inventarios físicos periódicos para verificar la existencia y estado de los bienes.
13. Coordinar la identificación, marcación y etiquetado de bienes patrimoniales, asegurando su correcta identificación.
14. Gestionar la incorporación y baja de bienes patrimoniales de acuerdo con la normativa vigente.
15. Elaborar reportes de control patrimonial, proporcionando información precisa y actualizada a la jefatura.
16. Coordinar la realización de auditorías patrimoniales internas, asegurando el cumplimiento de las políticas

establecidas.

17. Mantener actualizada la base de datos de bienes patrimoniales, garantizando su disponibilidad para consultas y auditorías.
18. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
19. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, ingeniería industrial, ingeniería en logística, contabilidad, economía o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento- Módulo Control Patrimonial
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Almacén

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Coordinar la recepción, almacenamiento y distribución de materiales e insumos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
12. Mantener el inventario actualizado, gestionando el registro de entradas y salidas de materiales para garantizar la precisión de los datos.
13. Supervisar el estado físico de los materiales almacenados, asegurando condiciones óptimas de conservación y controlando el manejo adecuado de los mismos.
14. Gestionar la solicitud de reposición de inventarios, garantizando la disponibilidad de los materiales

necesarios para las operaciones.

15. Implementar medidas de seguridad en el almacén para minimizar riesgos y asegurar la protección de los bienes almacenados.
16. Colaborar en la elaboración de reportes de inventario y control de existencias, proporcionando información precisa y oportuna a la jefatura.
17. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
18. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, ingeniería industrial, ingeniería en logística, contabilidad, economía o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Control Previo y Devengado

Funciones del cargo estructural:

9. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
10. Coordinar el control previo de las operaciones financieras de la institución, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes.
11. Verificar la documentación de respaldo de las operaciones para garantizar su legalidad y validez.
12. Administrar el registro de compromisos y devengados, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos financieros.

13. Elaborar reportes sobre el estado de las operaciones devengadas, proporcionando información relevante para la gestión financiera.
14. Identificar irregularidades en el proceso de control previo y proponer acciones correctivas.
15. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
16. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa
d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Proceso Presupuestario.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Estudios y Proyectos**

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Gestionar la adquisición y suministro de materiales y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la unidad funcional a su cargo.
12. Gestionar y controlar la elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, según la concepción técnica y dimensionamiento establecidos en los estudios de pre inversión, fichas técnicas declaradas viables y normativa vigente.
13. Gestionar y controlar la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y de rehabilitación- IOARR según el estudio aprobado y

registrado en el Banco de Inversiones.

14. Realizar el monitoreo diario de la elaboración de los expedientes técnicos para asegurar la continuidad de los procesos, resolver problemas operativos que puedan surgir, verificando el cumplimiento de plazos.
15. Realizar el seguimiento de los expedientes técnicos de inversión pública, para garantizar que, cumplan con los estándares de calidad, seguridad y observancia de legislación vigente.; y el logro de las metas establecidas.
16. Mantener comunicación constante con el personal operativo de la unidad funcional a su cargo, brindando soporte técnico y logístico para el desarrollo eficiente de las actividades.
17. Apoyar en la identificación e implementación de mejoras operativas de la unidad funcional a su cargo, promoviendo la eficiencia y la optimización de los procesos internos.
18. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte. pe o el que lo sustituya.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Obras

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Coordinar la ejecución de obras, asegurando el cumplimiento de los plazos, costos y especificaciones

técnicas establecidas; a fin de garantizar la correcta ejecución de las obras, según los términos contractuales.

12. Gestionar la adquisición y suministro de materiales, herramientas y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la unidad funcional a su cargo.
13. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
14. Coadyuvar en las actividades diarias en el sitio de obra, garantizando el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los estándares de calidad.
15. Elaborar reportes periódicos sobre el avance y respectivas valorizaciones de obras, proporcionando información relevante para la toma de decisiones.
16. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
17. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE Pe.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Planta de Tratamiento de Agua Potable

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Gestionar los recursos humanos y logísticos necesarios; así como el presupuesto del área, y asegurar el abastecimiento de químicos, repuestos y otros materiales necesarios para la operación,

3. Coordinar y supervisar todas las actividades de la planta de tratamiento, asegurando el cumplimiento de los procedimientos operativos y estándares de calidad.
4. Monitorear constantemente los parámetros de calidad del agua, como pH, turbidez, cloro, entre otros, y realizar ajustes en los procesos para mantener la potabilidad.
5. Realizar inspecciones periódicas y pruebas de laboratorio para verificar la calidad del agua tratada.
6. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, instalaciones y redes de distribución.
7. Asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales y de seguridad.
8. Realizar informes técnicos, de gestión y de cumplimiento operativo.
9. Identificar problemas en los procesos de tratamiento e implementar medidas correctivas en caso de desviaciones en los parámetros de calidad del agua o fallas en los equipos.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería química, ambiental o sanitaria, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en la materia.
- Conocimiento de operación de planta de tratamiento de agua potable; medición de parámetros para control y seguimiento de la calidad de agua.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Mantenimiento

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
12. Gestionar la adquisición de equipos, insumos y herramientas necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo (de electricidad, gasfitería, carpintería de madera y metálica, albañilería y otros).
13. Elaborar cronogramas de mantenimiento de las instalaciones, optimizando recursos y tiempos de trabajo para garantizar su adecuado funcionamiento y conservación.
14. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
15. Monitorear y supervisar los trabajos de electricidad (mantenimiento de instalaciones eléctricas de los ambientes de la UNP, tableros eléctricos, iluminación de zonas oscuras del campus universitario, otros).
16. Monitorear y supervisar los trabajos de carpintería (reparación de muebles de madera, instalación/cambio de chapas de escritorio, puertas y estantes, etc.).
17. Monitorear y supervisar los trabajos de gasfitería (instalación / cambio de inodoros, de lavatorios; cambio de válvulas de control, de llaves de lavatorio, trampas, accesorios de tanque bajo, reparación e instalación de bomba de agua, mantenimiento de pozo tubular, etc.)
18. Monitorear y supervisar los trabajos de carpintería metálica (reparación de muebles, puertas, ventanas, otros de metal)
19. Monitorear y supervisar los trabajos de albañilería y pintado (pintado de ambientes de estudio, oficinas administrativas, servicios higiénicos, etc.).
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

e. **Nivel educativo**: Universitaria completa

f. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería civil, Ingeniera industrial, Arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

e. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

f. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.

000093

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Áreas Verdes y Saneamiento

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Gestionar la adquisición de equipos, insumos y herramientas necesarios para la conservación y preservación del área verde de la universidad, y el saneamiento básico de los ambientes universitarios, como forma de evitar la contaminación ambiental y preservar la salud de la comunidad universitaria.
3. Elaborar cronogramas de actividades de conservación y preservación del área verde de la universidad, y de saneamiento básico de los ambientes universitarios.
4. Monitorear y supervisar las actividades de riego del área verde vía sistema de riego automatizado y/o riego abastecido por canal.
5. Monitorear y supervisar las actividades de propagación de plantas para ampliar las áreas verdes del campus universitario a través de la construcción de almácigos, viveros, etc.
6. Monitorear y supervisar los trabajos de limpieza diaria de ambientes de la universidad y campañas de reciclaje.
7. Monitorear y supervisar los trabajos las campañas de fumigación en los ambientes internos y externos (aledaños) de la universidad.
8. Monitorear y supervisar los trabajos las campañas de sanidad, para crear conciencia en la comunidad universitaria, de su importancia para la salud.
9. Supervisar al personal encargado de las labores de conservación del área verde y de saneamiento, asegurando la salubridad y el orden en todos los espacios de la institución.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería agrícola, agroambiental o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

000093

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Transporte y Seguridad Vial**

Funciones del cargo estructural:

10. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
11. Coordinar la operación de los servicios de transporte de la institución, asegurando su eficiencia y seguridad.
12. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, garantizando su disponibilidad y buen estado.
13. Elaborar rutas y horarios de transporte para optimizar el uso de los vehículos y atender las necesidades de la comunidad universitaria.
14. Gestionar la documentación de los vehículos, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.
15. Promover campañas de seguridad vial dentro de la comunidad universitaria, fomentando buenas prácticas en el uso del transporte.
16. Elaborar informes periódicos sobre el uso y estado del transporte, proporcionando información relevante para la toma de decisiones.
17. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
18. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería de Transporte, Transporte y Logística, Ingeniería, y afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

000100

- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia - Conocimientos de las regulaciones de transporte y estándares de seguridad. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) de Seguridad y Vigilancia**[3]

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar con áreas clave, de la UNP (Administración, Recursos Humanos, CIT, otras) las políticas y/o directrices de seguridad para su adecuada integración y aplicación.
12. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
13. Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Vigilancia de la UNP, y el presupuesto de las actividades programadas en él; así como también, efectuar su correspondiente seguimiento y evaluación.
14. Gestionar el inventario de insumos, materiales y equipos necesarios para la operatividad de la unidad funcional a su cargo.
15. Realizar el monitoreo y supervisión diaria de las actividades de la unidad funcional a su cargo, para asegurar la continuidad de los procesos y resolver problemas operativos que puedan surgir.
16. Apoyar en la identificación e implementación de mejoras operativas de la unidad funcional a su cargo, promoviendo la eficiencia y la optimización de los procesos internos.
17. Mantener comunicación constante con el personal operativo de la unidad funcional a su cargo, brindando soporte técnico y logístico para el desarrollo eficiente de las actividades.
18. Monitorear y evaluar la observancia de directrices y/o protocolos de seguridad establecidos; identificando analizando y reportando incidentes de seguridad para la mejora continua de los sistemas de seguridad en la UNP.
19. Coordinar el manejo de situaciones de emergencia y evaluar y proponer la implementación de tecnologías de seguridad.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

[3] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

d. **Grado / situación académica:** Titulado o grado técnico superior equivalente, en las carreras de Fuerzas Policiales, Militares o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - No haber sido sancionado por medidas disciplinarias o tener sentencia judicial condenatoria. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Asuntos Judiciales

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la unidad funcional a su cargo, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.

Apoyar en la defensa jurídica de la UNP en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Sede Arbitral, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que la UNP es parte.

3. Analizar y proponer opiniones jurídico-legales de los expedientes penales, civiles, laborales, arbitrajes, conciliaciones y otros de su competencia.
4. Coordinar la recopilación de la información y documentación necesaria para la defensa de los intereses de la institución en procesos judiciales.
5. Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal.
6. Gestionar la comunicación con abogados externos para la defensa legal y el seguimiento de los casos judiciales y arbitrales en curso.
7. Realizar el monitoreo del estado de los procesos judiciales y reportar avances a la jefatura cuando le sea requerido, y proponer lineamientos, en el ámbito de su competencia; incorporando acciones de mejora en los procesos.
8. Apoyar en la preparación de informes sobre la situación jurídica de la institución, asegurando la precisión y actualización de los datos.
9. Coordinar la asistencia a audiencias y otros procedimientos legales, brindando soporte logístico y

administrativo.

10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de derecho, ciencias políticas o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Conocimientos de gestión universitaria, gestión pública, arbitraje, derecho administrativo, derecho civil, laboral y penal.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Oficina Administrativa [4]

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la implementación de la Oficina Administrativa, siguiendo las directrices establecidas por la jefatura.
2. Coordinar la programación, requerimiento y provisión de equipos, insumos y materiales necesarios para la operatividad de la oficina.
3. Coordinar la planificación y el monitoreo periódico de las actividades de la oficina, para asegurar la continuidad de los procesos, y logro de objetivos.
4. Brindar soporte técnico y logístico al personal de la oficina, para el desarrollo eficiente y eficaz de sus procesos y actividades operativas.
5. Identificar mejoras operativas que permitan optimizar el uso de los recursos y procesos internos.
6. Elaborar informes sobre los procesos y actividades de la oficina.

[4] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Conocimientos de gestión universitaria y gestión pública. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Enseñanza Pre-Universitaria[5]
Funciones del cargo estructural:		
1. Coordinar y supervisar los programas de preparación preuniversitaria, garantizando calidad académica y pertinencia en los contenidos. 2. Organizar cursos de nivelación y reforzamiento dirigidos a estudiantes que buscan fortalecer sus competencias antes de ingresar a la universidad. 3. Promover la participación de docentes y estudiantes universitarios en la enseñanza, tutoría y acompañamiento académico de los postulantes. 4. Impulsar la innovación pedagógica mediante el uso de recursos digitales y estrategias modernas de enseñanza-aprendizaje. 5. Supervisar el diseño, aplicación y evaluación de exámenes de admisión simulados y otras pruebas académicas. 6. Gestionar convenios y colaboraciones con instituciones educativas de nivel secundario para facilitar el acceso a la preparación universitaria.		

[5] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado del cargo estructural.**

000104

7. Elaborar informes técnicos y académicos que den cuenta del desempeño de los programas preuniversitarios.
8. Fomentar la proyección social universitaria a través de becas, talleres y programas inclusivos en beneficio de estudiantes de bajos recursos.
9. Proponer estrategias y mejoras continuas que fortalezcan la competitividad y prestigio del Instituto en el ámbito regional.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Centro Productivo del Rectorado**

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar y organizar eventos artístico-culturales y académicos, que promuevan el arte, la cultura, esparcimiento y/o el fortalecimiento de capacidades, en la comunidad universitaria y regional.
2. Gestionar los recursos y personal necesario para la adecuada operatividad del centro productivo.
3. Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y equipos del centro productivo; garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad.
4. Administrar la agenda de eventos para asegurar un uso eficiente del centro productivo, en coordinación con las diferentes facultades y comunidad universitaria.

5. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en actividades académicas, culturales y artísticas, como parte de su formación integral.
6. Supervisar el registro fotográfico de postulantes y de todo el alumnado, para su carnet universitario y para remisión a SUNEDU; así como para, grados y títulos. .
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. Nivel educativo: Universitaria completa

d. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de administración, comunicaciones o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. Experiencia general: Cuatro (04) años.

d. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Instituto de Idiomas

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar y supervisar programas de enseñanza de idiomas para estudiantes, docentes, administrativos y público externo.
12. Promover la investigación aplicada en lingüística y didáctica de lenguas, articulando con los programas académicos de la universidad.
13. Organizar procesos de certificación de competencias lingüísticas conforme a estándares nacionales e internacionales.
14. Impulsar la incorporación de nuevas tecnologías educativas para la enseñanza de idiomas en modalidades presencial y virtual.
15. Fomentar la participación estudiantil y docente en actividades culturales y académicas vinculadas a la enseñanza de lenguas extranjeras.
16. Gestionar convenios con instituciones educativas, culturales y diplomáticas para fortalecer la cooperación

internacional en la enseñanza de idiomas.

17. Supervisar el uso de laboratorios, bibliotecas y recursos especializados para la enseñanza de lenguas, garantizando calidad y accesibilidad.
18. Elaborar informes técnicos y académicos sobre el desarrollo de los programas, cursos y certificaciones del Instituto.
19. Proponer estrategias y programas innovadores para consolidar al Instituto como referente regional en la enseñanza de idiomas.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Idiomas, educación en inglés, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de la Granja de Zootecnia

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar y ejecutar actividades de investigación aplicada en producción animal, nutrición, reproducción y sanidad pecuaria.
12. Supervisar la producción pecuaria experimental y comercial de la granja, garantizando eficiencia, sostenibilidad y calidad.
13. Fomentar la formación práctica de estudiantes de Zootecnia, Medicina Veterinaria y áreas afines, mediante

proyectos productivos y de investigación.

14. Organizar programas de extensión agropecuaria en beneficio de productores locales y la comunidad regional.
15. Gestionar el uso adecuado de instalaciones, equipos e insumos pecuarios, asegurando condiciones óptimas para la investigación y producción.
16. Impulsar la participación de docentes e investigadores en proyectos de innovación y transferencia tecnológica en producción animal.
17. Coordinar convenios de cooperación con entidades del sector agropecuario y productivo para fortalecer la vinculación universidad–empresa.
18. Elaborar reportes técnicos y productivos que documenten los resultados de la granja en investigación, producción y extensión.
19. Proponer mejoras operativas y programas innovadores que consoliden a la granja como referente regional en producción y docencia zootécnica.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Veterinaria, Zootecnia, Medicina Veterinaria o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

e. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

f. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

000108

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Editorial Universitaria

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y supervisar los procesos de edición, publicación y difusión de materiales académicos, científicos y culturales producidos en la universidad.
2. Promover la investigación y producción académica mediante la publicación de libros, revistas y boletines en áreas de interés institucional.
3. Organizar servicios editoriales de diseño, corrección, diagramación e impresión, destinados a la comunidad universitaria y a usuarios externos.
4. Impulsar el uso de plataformas digitales para la edición y difusión de publicaciones académicas, fortaleciendo la visibilidad institucional.
5. Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos editoriales y de producción científica y cultural.
6. Gestionar convenios con editoriales, imprentas y organismos culturales para fortalecer la proyección y competitividad de la Editorial Universitaria.
7. Supervisar el uso eficiente de recursos materiales y tecnológicos para la edición y producción de publicaciones.
8. Elaborar informes técnicos y académicos que registren la producción y distribución de materiales editoriales.
9. Proponer estrategias y programas innovadores que consoliden a la Editorial Universitaria como referente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de comunicación, diseño gráfico y marketing, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

000109

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Colegio de Aplicación Carlota Ramos de Santolaya

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar y supervisar las actividades académicas, administrativas y de gestión escolar del Colegio de Aplicación.
12. Garantizar la calidad educativa en los niveles que ofrece el colegio, aplicando lineamientos del Ministerio de Educación y de la UNP.
13. Fomentar la participación de docentes en formación de la Facultad de Educación en actividades de práctica profesional, investigación y extensión.
14. Impulsar programas de innovación pedagógica y estrategias modernas de enseñanza-aprendizaje.
15. Supervisar el uso y mantenimiento de infraestructura, equipos y materiales educativos, asegurando condiciones adecuadas para la enseñanza.
16. Promover la integración de estudiantes y familias en actividades culturales, deportivas y sociales del colegio.
17. Establecer vínculos y convenios con instituciones educativas y organizaciones comunitarias para fortalecer la proyección del colegio.
18. Elaborar informes técnicos y académicos sobre el desarrollo de las actividades escolares, de práctica profesional y de extensión.
19. Proponer estrategias de mejora continua que consoliden al Colegio de Aplicación como referente regional en educación integral y de calidad.
20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. **Nivel educativo**: Universitaria completa

d. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Educación, Pedagogía educativa o afines.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.

000110

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Hospital Universitario**

Funciones del cargo estructural:

11. Coordinar y supervisar la prestación de servicios de salud preventiva, curativa y de rehabilitación, dirigidos a la comunidad universitaria y externa.
12. Promover la formación práctica de estudiantes de Medicina, Enfermería y ciencias afines, asegurando estándares de calidad y seguridad.
13. Impulsar proyectos de investigación aplicada en salud, en articulación con las facultades y el Vicerrectorado de Investigación.
14. Supervisar el uso y mantenimiento de infraestructura, equipos médicos y recursos sanitarios, garantizando eficiencia y sostenibilidad.
15. Fomentar la participación de docentes y profesionales de la salud en programas de docencia, asistencia e investigación.
16. Gestionar convenios y colaboraciones con instituciones de salud, hospitales y organismos nacionales e internacionales.
17. Organizar programas de extensión y proyección social en salud, en beneficio de la comunidad universitaria y la población vulnerable.
18. Elaborar informes técnicos y de gestión que registren la producción asistencial, académica e investigativa del Hospital Universitario.
19. Proponer estrategias de mejora e innovación que consoliden al Hospital Universitario como referente
20. .Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

e. **Nivel educativo**: Universitaria completa

f. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Medicina Humana.

Experiencia

e. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

f. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Apoyo Infantil Génesis

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar y ejecutar programas de estimulación temprana, aprendizaje inicial y apoyo socioemocional dirigidos a la niñez.
2. Supervisar actividades de formación práctica de estudiantes de Educación Inicial, Psicología y áreas afines, en coordinación con las facultades correspondientes.
3. Organizar actividades de extensión y proyección social orientadas al desarrollo infantil y al fortalecimiento de la familia.
4. Promover la investigación aplicada en educación y desarrollo infantil, articulando esfuerzos con docentes y estudiantes.
5. Gestionar el uso adecuado de ambientes, materiales didácticos y recursos especializados del Centro.
6. Fomentar la participación de padres de familia y comunidad en programas de acompañamiento, talleres y orientación familiar.
7. Apoyar en la formalización de convenios y alianzas con instituciones educativas y sociales para ampliar el impacto del Centro.
8. Elaborar reportes técnicos y pedagógicos que den cuenta de las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados.
9. Proponer mejoras operativas para fortalecer la calidad de los servicios educativos y sociales que ofrece el Centro.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

g. **Nivel educativo**: Universitaria completa

h. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Educación Inicial, Psicología, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

g. **Experiencia general:** Cuatro (04) años.

000112

h. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	**SP-EJ**	**Ejecutivo (a) del Centro de Investigación y Producción Agrícola-CIPA**

Funciones del cargo estructural:

20. Coordinar y ejecutar proyectos de investigación aplicada en cultivos agrícolas, manejo de suelos y tecnologías de producción.
21. Supervisar la producción agrícola experimental y comercial del Centro, asegurando eficiencia, sostenibilidad y pertinencia académica.
22. Fomentar la formación práctica de estudiantes de Agronomía y carreras relacionadas, integrándolos a proyectos productivos y de investigación.
23. Organizar actividades de extensión agrícola en beneficio de agricultores locales y de la comunidad regional.
24. Gestionar adecuadamente terrenos, equipos e insumos agrícolas, garantizando su uso responsable y eficiente.
25. Promover la participación de docentes e investigadores en proyectos de innovación agrícola y transferencia tecnológica.
26. Coordinar convenios de cooperación con instituciones del sector agropecuario para fortalecer los procesos de investigación y producción.
27. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas y resultados de actividades del CIPA, elaborando informes técnicos y de gestión productiva ,que consignen resultados de investigación, producción, comercialización y extensión.
28. Proponer mejoras y programas innovadores que consoliden al Centro como referente regional en investigación y producción agrícola.
29. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica e. **Nivel educativo**: Universitaria completa f. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Agrónoma o afines por la formación.
Experiencia e. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. f. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas relacionados a la materia - Reunir los demás requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Superintendencia N°014-2019-SUNEDU. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Sub Jefe[6]

Funciones del cargo estructural:
1. Apoyar a la Jefatura en la coordinación de acciones para la implementación del Centro de Servicios Educativos de Extensión; siguiendo las directrices establecidas por ésta. 2. Apoyar la coordinación del inventario de insumos y materiales necesarios para la operatividad del Centro de Servicios Educativos de Extensión. 3. Monitorear las actividades del Centro de Servicios Educativos de Extensión; a fin de asegurar la continuidad de los procesos operativos y resolución de problemas e imprevistos que puedan surgir. 4. Brindar soporte técnico y logístico al personal del Centro de Servicios Educativos de Extensión para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y logro de objetivos propuestos. 5. Identificar e implementar mejoras operativas, para la optimización de los recursos y procesos internos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica

[6] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia b. **Experiencia general:** Cuatro (04) años. c. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (01) año de experiencia en el Sector Público.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Riesgos de Desastres**

Funciones del cargo estructural:
1. Identificar vulnerabilidades y amenazas que podrían afectar a la entidad. 2. Analizar la probabilidad de ocurrencia de desastres y su impacto en la entidad. 3. Elaborar un plan de gestión de riesgos y prevención de desastres; que incluya respuesta, recuperación y rehabilitación; así como también, planes de contingencia. 4. Monitorear y revisar los riesgos identificados, y la ejecución de acciones para su mitigación. 5. Realizar la difusión y organización de simulacros. 6. Proponer directivas y normas complementarias, relacionadas a la gestión de riesgo de desastres. 7. Absolver consultas sobre gestión de riesgo de desastres. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería civil, ciencias de la salud, ciencias sociales, administración, economía, ingeniería industrial, o afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Gestión Académica**
Funciones del cargo estructural: 1. Elaborar reportes sobre la gestión académica, prácticas pre profesional y tutoría. 2. Proponer estrategias para optimizar la gestión académica, prácticas pre profesional y tutoría. 3. Verificar el cumplimiento de las normativas académicas. 4. Administrar el sistema de gestión académica, prácticas pre profesional y tutoría. 5. Revisar la documentación académica. 6. Absolver consultas sobre la gestión académica, prácticas pre profesional y tutoría. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural: **Formación académica** a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).		

000116

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Capacitación

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación del personal docente y administrativo.
2. Diseñar actividades de capacitación, formación y desarrollo de competencias (cursos, talleres, programas de especialización, etc.) según necesidades identificadas.
3. Contribuir con la elaboración del Plan Anual de Desarrollo de Personas (PDP).
4. Contribuir con el monitoreo y seguimiento continuo del desarrollo de las actividades de capacitación, y proponer la implementación de las medidas correctivas y/o mejoras que fueren necesarias.
5. Administrar la base de datos de capacitaciones.
6. Absolver consultas sobre capacitaciones.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, ingeniería, economía, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Tres (03) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos del subsistema de gestión del rendimiento y plan de desarrollo de personas.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Bibliotecólogo (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar y organizar la biblioteca y sistemas de información.
2. Identificar el material bibliográfico que necesitan los usuarios, por disciplina, temática, etc.
3. Planificar, organizar la biblioteca, los procesos de adquisición, catalogación, conservación de materiales bibliográficos, y servicios de información (catálogos, bases de datos, recursos digitales).
4. Seleccionar, adquirir y organizar el material bibliográfico, de acuerdo a las necesidades identificadas de los

usuarios.

5. Orientar a los usuarios en la búsqueda de información mediante los servicios de información establecidos.
6. Emitir opiniones técnicas sobre material bibliográfico, servicios de información y demás temas de competencia.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en carrera de Bibliotecología o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Integración Social

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades de integración de los grupos beneficiarios.
2. Elaborar planes de integración social, según necesidades identificadas.
3. Monitorear, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de actividades de integración social.
4. Verificar la efectividad de los programas de integración social.
5. Proponer estrategias para mejorar la integración social.
6. Administrar los recursos destinados a la integración social.
7. Absolver consultas sobre los programas de integración social.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Sociología, Ciencias de la Salud, Asistencia Social o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico

Funciones del cargo estructural:

2. Elaborar planes de atención en salud.
3. Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud.
4. Brindar atención médica, realizar la evaluación clínica integral del usuario, en los servicios de salud, con la finalidad de diagnosticar, emitir opinión médica e indicar el tratamiento correspondiente.
5. Realizar la atención de salud en situación de urgencia o emergencia según corresponda.
6. Confeccionar historias clínicas, expedir certificados médicos.
7. A Verificar la calidad de los servicios brindados.
8. Absolver consultas sobre atención sanitaria.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Medicina Humana.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

000119

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermero (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar cuidados de enfermería a los pacientes del tópico.
2. Verificar signos vitales y evolución de los pacientes del tópico.
3. Coordinar con el equipo médico para la atención de los pacientes del tópico, que requieran atención médica.
4. Administrar medicamentos y tratamientos prescritos.
5. Revisar y mantener los registros clínicos actualizados.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Enfermería.

Experiencia

a. **Experiencia general: Tres (03) años.**
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Tecnólogo (a) en Medicina Física y Rehabilitación

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar evaluación funcional del paciente con técnicas e instrumentos de terapia física.
2. Planificar las actividades fisioterapéuticas de acuerdo a diagnóstico y tratamiento médico.
3. Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico para la rehabilitación integral del paciente.
4. Hacer seguimiento de pacientes con tratamiento fisioterapéutico.
5. Emitir informes de tratamiento de terapia física aplicada y otros de su competencia.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a **Nivel educativo**: Universitaria completa b **Grado / situación académica:** Titulado en carrera de Tecnólogo Médico.
Experiencia a **Experiencia general:** Tres (03) años. b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Psicología**

Funciones del cargo estructural:
1. Identificar problemas psicológicos en los pacientes 2. Elaborar informes de evaluación psicológica. 3. Ejecutar sesiones de intervención psicológica. 4. Proponer estrategias de mejora en la atención psicológica. 5. Verificar el cumplimiento de los planes de intervención. 6. Absolver consultas sobre atención psicológica. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carrera de Psicología.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000121

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador (a) de Educación Física y Deportes

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar deportivamente a la jefatura de la dependencia.
2. Conducir talleres deportivos para estudiantes universitarios durante el año.
3. Conducir el programa de actividades deportivas vacacionales.
4. Conducir la Unidad Técnica de Menores.
5. Participar en la organización de los campeonatos deportivos inter facultades y campeonatos del personal docente y administrativo de la UNP.
6. Gestionar la presentación a eventos deportivos, que organiza la FEDUP a nivel local, regional y nacional.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Egresado de la carrera de Educación Física o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
   - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Psicología Educativa

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar evaluaciones psicológicas a estudiantes.
2. Identificar factores que afectan el aprendizaje.
3. Elaborar programas de intervención en el ámbito educativo.
4. Proponer estrategias de mejora en el rendimiento académico

5. Verificar la efectividad de las intervenciones realizadas. 6. Revisar el progreso de los estudiantes. 7. Absolver consultas sobre intervención educativa. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Psicología.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Nutrición**
Funciones del cargo estructural:		
1. Identificar deficiencias nutricionales en la población atendida. 2. Elaborar planes nutricionales para la población beneficiaria. 3. Ejecutar actividades de evaluación nutricional. 4. Verificar el cumplimiento de los estándares nutricionales. 5. Proponer mejoras en la calidad de los programas alimentarios 6. Administrar la base de datos nutricional. 7. Revisar la documentación de los programas de nutrición. 8. Absolver consultas sobre nutrición. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica**: Titulado en la carrera de Nutricionista, Ciencia de los Alimentos o afines por		

la formación.
Experiencia **a. Experiencia general:** Tres (03) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Asistencia Social** [7]

Funciones del cargo estructural:

1. Orientar al personal docente y administrativo en la gestión de trámites para acceder a prestaciones de salud, subvenciones y otros apoyos asistenciales, garantizando su atención oportuna.
2. Ejecutar visitas domiciliarias para realizar evaluaciones socioeconómicas, identificando las necesidades y condiciones de los beneficiarios.
3. Procesar la información socioeconómica de los postulantes a becas.
4. Elaborar informes para responder consultas en temas de competencia.
5. Participar en reuniones de trabajo que le encarguen con el propósito de representar a la unidad de organización.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica**: Titulado en las carreras de Asistencia Social, Sociología, administración, economía o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

[7] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Responsabilidad Social Universitaria

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades de la comunidad universitaria.
2. Elaborar proyectos de Responsabilidad Social Universitaria.
3. Ejecutar acciones para fortalecer la relación con la comunidad.
4. Proponer mejoras en los programas de Responsabilidad Social Universitaria.
5. Verificar la efectividad de los programas de Responsabilidad Social Universitaria.
6. Administrar la base de datos de los proyectos de Responsabilidad Social Universitaria.
7. Absolver consultas sobre de Responsabilidad Social Universitaria.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, sociología, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000125

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Comunicaciones

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades comunicativas de la institución.
2. Elaborar estrategias de comunicación interna y externa de la DRSU.
3. Revisar los contenidos a publicar en coordinación con el Director; verificando la calidad de los mensajes y comunicaciones.
4. Ejecutar acciones de comunicación institucional.
5. Apoyar la formulación de proyectos de RSU y fortalecimiento de competencias en la materia.
6. Absolver consultas sobre comunicación institucional.
7. Coordinar con los responsables de eventos para la cobertura fotográfica y/o realizar tomas fotográficas cubriendo eventos institucionales,
8. Editar y retocar imágenes utilizando software especializado.
9. Organizar el archivo digital de imágenes de la DRSU.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas y afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Construcción

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar posibles nuevas líneas de investigación para la construcción.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de investigación.
3. Desarrollar trabajos de investigación para la construcción.

4. Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades y/o procesos de investigación a cargo.
5. Analizar y evaluar los resultados de las investigaciones realizadas.
6. Elaborar informes periódicos de avance y/o resultados de las actividades y/o procesos de investigación a cargo.
7. Absolver consultas sobre las actividades y/o procesos de investigación a cargo.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento general de normativa relativa a la construcción.
- Dominio de AutoCAD y plataformas BIM.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Agronomía

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar, implementar y evaluar los documentos de gestión del CIPA.
2. Monitorear el uso de los recursos e insumos que se utilizan en las actividades y/o procesos del CIPA.
3. Dirigir y coordinar las actividades de campo realizadas por el CIPA.
4. Monitorear las actividades administrativas, productivas y de comercialización de los productos y servicios agropecuarios del CIPA.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ingeniería Agrónoma o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión Académico-Artística

Funciones del cargo estructural:

1- Elaborar y/o programar los horarios de los talleres formativos y grupos artísticos.
2- Brindar soporte a los instructores en la preparación de sílabos y plan de trabajo.
3-- Registrar la asistencia a los talleres y grupos.
4- Monitorear la asistencia de los instructores a sus talleres y grupos.
4- Emitir constancias a los participantes que culminan satisfactoriamente sus talleres y grupos.
5- Registrar mensualmente la información de las actividades del instituto en el aplicativo de CEPLAN.
6- Redactar y elaborar informes académicos.
7- Coordinar la implementación de nuevos talleres formativos.
8-Recepcionar y organizar informes mensuales de talleres y grupos.
9. Brindar atención a los estudiantes
10-Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, educación o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Paleontología**

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar y organizar campañas de campo.
2. Elaboración material de difusión paleontológica.
3. Apoyar en el control de colección científica, zoológica y paleontológica a través de la generación de base de datos.
4. Realizar el seguimiento de material fosilífero, preparación, conservación, identificación e integración a la colección científica.
5. Realizar el seguimiento de material biológico, incorporación y actualización en conjunto con VISOR SERFOR.
6. Elaborar informes técnicos de investigación sobre el avance de los proyectos de investigación sobre las localidades fosilíferas y cooperación con instituciones nacionales e internacionales.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Biología, Ingeniería Geológica, o afines por la formación.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000129

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Mecánica de Suelos

Funciones del cargo estructural:

1. Investigar y analizar en laboratorio y campo, las propiedades físicas y mecánicas de los suelos y rocas: densidad, granulometría, permeabilidad, compresibilidad, humedad, capacidad y resistencia al corte, etc.
2. Identificar riesgos geotécnicos, que permitan prevenir posibles fallas estructurales; tales como, asentamientos diferenciales, deslizamientos de tierra, colapsos de estructuras, etc.
3. Elaborar informes técnicos de los resultados de estudios y/o análisis de suelos y rocas, para su adecuado uso, según la necesidad del proyecto o investigación, estándares y normativa.
4. Asesorar en la selección de materiales y diseño de cimentaciones y muros, para diferentes tipos de estructuras, seguras, estables y eficientes; aplicando los resultados de las investigaciones.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Geológica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Curso y/o programa de especialización en la materia.
- Conocimiento de normas y procedimientos de ensayo.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Incubación de Empresas

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar y guiar a emprendedores en las fases de pre incubación, incubación y post-incubación, (de corresponder), en temas de gestión, financiamiento e infraestructura.
2. Asesorar a los emprendedores en ideas de negocios, planificación y definición de su proyecto; análisis de

viabilidad, toma de decisiones estratégicas y búsqueda de fuentes de financiamiento; así como, fortalecer sus conocimientos en finanzas, estrategias de negocio, aspectos contables y legales, entre otros.

3. Apoyar en la construcción de modelos de negocios sostenibles.
4. Apoyar la validación de productos y/o servicios de los emprendedores antes de su lanzamiento al mercado.
5. Facilitar el acceso a recursos: infraestructura (espacios de trabajo), tecnología y apoyo financiero.,
6. Facilitar a los emprendedores, redes de contactos con inversionistas, clientes potenciales y otros emprendedores.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Economía, Administración, , Ciencias Contables y Financieras, Ingeniería o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Experiencia en gestión de proyectos.
- Experiencia en emprendimientos y gestión empresarial.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Investigación

Funciones del cargo estructural:

2. Generar nuevas propuestas de investigación o innovación, para contribuir con la productividad de la institución.
3. Ejecutar actividades y/o proyectos de investigación e innovación.
4. Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades y/o proyectos de investigación e innovación a cargo.
5. Elaborar informes periódicos de avance de las actividades y/o proyectos de investigación e innovación a

cargo, para el logro de objetivos propuestos.

6. Supervisar y participar en el análisis y difusión de los resultados de las investigaciones para su promoción y reconocimiento.
7. Absolver consultas sobre las actividades y/o proyectos de investigación e innovación.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería, Ciencias o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Capacitación en Gestión de Áreas de Innovación.
- Capacitación en I + D + I
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Innovación

Funciones del cargo estructural:

1 Elaborar propuestas de innovación institucional.

2 Ejecutar proyectos de innovación y mejora continua.

3 Proponer nuevas iniciativas para fomentar la innovación.

4 Revisar el impacto de las iniciativas innovadoras.

5 Absolver consultas sobre los proyectos de innovación

6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Ingeniería, Ciencias o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia **a Experiencia general:** Tres (03) años. **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Gestor(a) de Proyectos de Investigación

Funciones del cargo estructural:
1. Gestionar los proyectos de investigación básica y aplicada. 2. Realizar el seguimiento de los programas de los proyectos de investigación. 3. Gestionar los procesos de adquisiciones de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación. 4. Monitorear el avance físico de la ejecución científica de los proyectos de investigación. 5. Supervisar la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos de investigación. 6. Absolver consultas sobre los proyectos institucionales de investigación. 7. Participar en reuniones en el ámbito de su competencia. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a Nivel educativo**: Universitaria completa **b Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Ciencias, Ingeniería, Economía, Administración, o afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a Experiencia general:** Tres (03) años. **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

000133

Requisitos adicionales
- Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a) en Ciencias Agropecuarias I [8]

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar reportes técnicos y administrativos sobre actividades agropecuarias.
2. Gestionar la documentación y registros de proyectos agrícolas y ganaderos.
3. Supervisar el cumplimiento de normativas y procedimientos administrativos en campo.
4. Apoyar en la planificación y seguimiento de actividades y proyectos agropecuarios.
5. Mantener actualizado el inventario de insumos y equipos agropecuarios.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional en las carreras de Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agroindustrial o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico)

[8] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-ES	Especialista en Redes y Telecomunicaciones

Funciones del cargo estructural:

1. Reportar en forma diaria, semanal y mensual las ocurrencias en el perímetro de red.
2. Crear, modificar y validar enlaces VPN Site to Site con servicios en nube y Site to Client con trabajadores que realizan actividades fuera de la institución.
3. Monitorear equipos de conectividad LAN como switches core, switches de distribución, Access point, controlador Wireless y gestor de red.
4. Validar los distintos servicios que usan la red LAN para despliegue de sus operaciones (sistemas de información, servicio de internet entre otros), según requerimiento específico del usuario o de la unidad.
5. Monitorear la operatividad de activos desplegados en la nube con respecto a las interfaces de conectividad, estión de direccionamiento IP público asignado a la Universidad y creación de políticas según necesidad de despliegue; gestión del servicio de nombres de dominio, según necesidad de la entidad.
6. Desplegar servicios de monitoreo 24X7 de los distintos equipos administrados por las unidades de Redes (FIREWALL DE PERÍMETRO, FIREWALL DE SERVIDORES, FIREWALL DE GESTIÓN, FIREWALL DE REPORTES, SWITCHES CORE, SWITCHES DE DISTRIBUCIÓN Y BORDE, ACCESS POINT, CONTROLADOR WIRELESS, DNA, ESTACIÓN DE MONITOREO Y CONTROL.
7. Desplegar equipos en el Centro de Datos según necesidad de la jefatura y Monitoreo 24x7 de los activos relacionados al área de redes y conectividad.
8. Supervisar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo llevados a cabo dentro o fuera del centro de datos relacionados con este ambiente.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería informática, electrónica, mecatrónica o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia, CCNA- MTCNA, WIRELESS, CHECKPOINT, otros.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-ES	Especialista en Servidores

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar y administrar el centro de datos de la Oficina de Tecnología de Información.
2. Coordinar y supervisar los proyectos asignados en el área de servidores de la Oficina de Tecnología de Información.
3. Aportar profesionalmente la gestión de mejora de los sistemas, seguridad, procedimientos y procesos propios del área de servidores de la Oficina de Tecnología de Información.
4. Supervisar la gestión de servidores, así como de sus servicios.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** Ingeniero de las carreras de Informática, Ingeniería de Sistemas, Electrónica o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización en tecnología de información.
- Conocimientos en transformación y gobierno electrónico.
- Conocimientos sólidos en estándares y normativas de seguridad (ISO 27001), ciberseguridad.
- Conocimientos de gestión de proyectos, ITIL, COBIT, Project y BPM; gestión de plataformas virtuales, SCRUM; gestión de Centro de Datos; gestión de sistemas operativos Linux, Windows, Windows server, Proxmox, VMware, Hyper-V, Red Hat; Office (Word, Excel y Power Point) nivel avanzado.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Proyectos

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar el presupuesto de los proyectos de inversión priorizados de la UNP, ante las instancias competentes.
2. Monitorear el avance de la gestión del presupuesto de los proyectos de inversión.
3. Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos de inversión.

4. Elaborar informes técnicos sobre la gestión de los proyectos de inversión.
5. Absolver consultas sobre los proyectos de inversión institucionales.
6. Participar en reuniones en el ámbito de su competencia.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Economía, Administración o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE Pe.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Documentos de Gestión de Recursos Humanos**

Funciones del cargo estructural:

1. Evaluar y/o realizar diagnósticos técnicos de la situación de los documentos de gestión vigentes de la Unidad de Recursos Humanos, tales como, Manual de Clasificador de Cargos (MCC), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Manual de Perfil de Puestos (MPP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda; revisando su consistencia técnica, jurídica y funcional; asegurando su alineación con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Operaciones (MOP) y la estructura presupuestal de la entidad.
2. Diseñar, formular, actualizar; proponer mejoras técnicas a los instrumentos de gestión de recursos humanos de la entidad, en concordancia con la normativa de SERVIR y el marco legal vigente.
3. Coordinar con las distintas unidades orgánicas y órganos técnicos de la entidad el levantamiento de información, validación y formalización de los instrumentos de gestión de personal, promoviendo procesos participativos, viables y orientados a resultados.
4. Elaborar cuadros comparativos y propuestas justificadas para la creación, modificación o supresión de

cargos estructurales, así como para el ajuste de plazas, perfiles y requisitos, en el marco del tránsito al régimen del Servicio Civil.

5 Brindar soporte técnico a los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias, en torno a la formulación, modificación y/o actualización de los documentos de gestión de la Unidad de Recursos Humanos; así como, en los procesos de aprobación, implementación y seguimiento de dichos instrumentos de gestión, incluyendo su remisión a SERVIR, el MEF u otras instancias para efectos de validación o compatibilidad presupuestal.

6 Emitir informes técnicos y proyectos de resoluciones relacionados con los documentos de gestión institucional del personal, sustentando propuestas de mejora continua y cumplimiento normativo.

7 Participar en reuniones y/o comisiones técnicas en el ámbito de su competencia.

8 Absolver consultas sobre documentos de gestión de la Unidad de Recursos Humanos.

9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Economía, Administración o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Cursos y/o programas de especialización en gestión pública.
- Conocimientos de los Sistemas Administrativos del Estado, afines a las funciones del cargo estructural.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Remuneraciones

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar planillas ordinarias de remuneraciones, pensiones y CAS.
2. Elaborar planillas ocasionales de remuneraciones y CAS.
3. Operar el módulo de Planillas del SIAF-WEB para registrar la fase de compromiso del gasto por

remuneraciones, garantizando la correcta imputación presupuestal y la vinculación con los documentos de sustento aprobados."

4. Verificar y asegurar la correcta aplicación del clasificador de gasto en los registros de planillas, remuneraciones y beneficios, con el fin de garantizar la consistencia contable-presupuestal de la ejecución del gasto y prevenir errores en la programación, compromiso y devengado de recursos en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Contabilidad."
5. Evaluar la ejecución de planillas y emitir estimaciones técnicas para la proyección del gasto en personal, considerando variaciones salariales, beneficios sociales, plazas previstas y restricciones presupuestales, en coordinación con la Unidad de Presupuesto.
6. Emitir informes técnicos especializados sobre el cálculo y regularización de beneficios sociales (CTS, vacaciones truncas, asignaciones, bonificaciones, etc.), sustentando su procedencia con base presupuestal.
7. Emitir cuadros, reportes y análisis comparativos de ejecución de planillas para la toma de decisiones de la Alta Dirección y atención de requerimientos de los órganos de control.
8. Participar en la implementación y actualización de procedimientos, formatos y directivas internas vinculadas a la gestión de remuneraciones y compensaciones, promoviendo su estandarización.
9. Proponer mejoras en los procesos del sistema de remuneraciones
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000139

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Plan Anual de Desarrollo de Personas

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar el Plan Anual de Desarrollo de Personas de la UNP, según necesidades de capacitación identificadas mediante diagnóstico; determinando el presupuesto necesario para su desarrollo, y correspondiente calendario de implementación, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
2. Monitorear y hacer seguimiento continuo de la ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Personas y proponer la implementación de medidas correctivas que fueren necesarias.
3. Evaluar periódicamente el Plan Anual de Desarrollo de Personas, en el marco de objetivos y metas establecidos.
4. Proponer mejoras en la formulación y ejecución del Plan Anual de Desarrollo de Personas.
5. Administrar la documentación relacionada al Plan Anual de Desarrollo de Personas.
6. Absolver consultas sobre el Plan Anual de Desarrollo de Personas.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos del subsistema de gestión del rendimiento y gestión del desarrollo de personas.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000140

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar y actualizar los documentos de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST), tales como el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento Interno de SST y las directivas complementarias; así como coordinar y ejecutar el proceso de elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normativa vigente.

Ejecutar inspecciones de seguridad laboral en los ambientes institucionales, incluyendo revisiones de infraestructura, equipamiento y mobiliario; para identificar condiciones subestándar, situaciones de riesgo y causas de incidentes o accidentes laborales; incluyendo evaluaciones preventivas en ambientes utilizados para los exámenes de admisión en el campus de la UNP e IDEP-UNP; en coordinación con la Unidad de Servicios Generales- Equipo Funcional de Mantenimiento.

3. Elaborar reportes técnicos de incidentes, accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, con base en la investigación de causas y recomendaciones preventivas.
4. Emitir informes de bioseguridad y seguridad en relación con los procesos de admisión y exámenes del IDEPUN, conforme a los lineamientos institucionales y normativas vigentes.
5. Coordinar y apoyar la realización de evaluaciones médicas y psicológicas ocupacionales, en el marco del sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores.
6. Monitorear y evaluar el desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNP y respectivo cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en materia de SST, proponiendo medidas correctivas y de mejora continua.

Atender y absolver consultas técnicas de las unidades académicas y administrativas en materia de SST.

8. Colaborar con la operatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, supervisando su implementación, seguimiento y actualización, conforme a la Ley N.° 29783 y su reglamento.
9. Otras funciones que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con las funciones del cargo estructural y la unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica**: Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo..

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado

000141

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Escalafón**

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar el registro y actualización de información escalafonaria.
2. Revisar la documentación de promociones y ascensos.
3. Elaborar informes y constancias sobre el escalafón del personal.
4. Registrar y actualizar la información escalafonaria en los diferentes sistemas del Área de Escalafón. SIU - (Sistema de Información Universitaria), SIRIES - (Sistema de Recolección de Información para Educación Superior), ONP - (Sistema Nacional de Pensiones), SGD - (Sistema de Gestión Docente).
5. Proponer mejoras en los procesos de escalafón.
6. Absolver consultas sobre el escalafón del personal.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Universidad Nacional de Piura RECTORADO
Universidad Nacional de Piura Secretaría General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA GENERAL ASESORIA JURIDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Ocupacional

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar acciones de vigilancia médica ocupacional para la prevención, diagnóstico y seguimiento de enfermedades profesionales y condiciones que afecten la salud de los trabajadores.
2. Evaluar los exámenes médicos pre, periódicos y de retiro, en coordinación con el área de SST y en cumplimiento de la normativa vigente.
3. Emitir opiniones técnicas sobre la aptitud médico-laboral de los trabajadores y recomendar restricciones o adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
4. Participar en la elaboración, implementación y evaluación del Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores, en coordinación con el Ejecutivo, y los especialistas del área.
5. Integrar y brindar soporte técnico al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo a la gestión integral del riesgo ocupacional.
6. Realizar estudios epidemiológicos laborales, estableciendo alertas tempranas y recomendaciones preventivas a partir del análisis de datos clínico-ocupacionales.
7. Coordinar con el sistema de salud la referencia y contra referencia de los trabajadores, según la contingencia detectada.
8. Promover campañas de salud y actividades preventivas en el entorno laboral.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas al cargo estructural y al sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Medicina Humana.

Experiencia

b. **Experiencia general:** Tres (03) años.

c. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente en el Colegio Médico del Perú
- Registro como médico ocupacional ante la autoridad competente (RM N.° 312-2011/MINSA)
- Conocimientos en normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigilancia epidemiológica y gestión de riesgos laborales
- Cursos en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo 90 horas)
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

000143

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente (a) Social I [9]

Funciones del cargo estructural:

1. Orientar al personal docente y administrativo en la gestión de trámites para acceder a prestaciones de salud, subvenciones y otros apoyos asistenciales, garantizando su atención oportuna.
2. Ejecutar visitas domiciliarias para realizar evaluaciones socioeconómicas, identificando las necesidades y condiciones de los beneficiarios.
3. Procesar la información socioeconómica de los postulantes a becas.
4. Elaborar informes para responder consultas en temas de competencia.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Asistencia Social, Sociología, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contrataciones del Estado

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la presentación de los requisitos de los procedimientos de selección para su programación en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad.
2. Elaborar informes, indagación de mercado y otros documentos que se requieran en las etapas del procedimiento de selección, para contar con la información necesaria para la ejecución de éste.
3. Brindar apoyo en la elaboración de los expedientes de contrataciones y bases de los diferentes procedimientos de selección; así como, en las especificaciones técnicas y términos de referencia, a fin de

[9] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

contar con la información requerida para realizar las convocatorias.

4. Participar como miembro de los comités de selección a fin de cumplir con el cronograma establecido para el procedimiento de selección.
5. Registrar los procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a fin de contar con la información actualizada.
6. Preparar y remitir los expedientes de contratación para la elaboración del contrato.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Certificación OSCE nivel intermedio.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Abastecimiento

Funciones del cargo estructural:

1. Operar y gestionar los procesos de contratación a través de SEACE y Catálogo Electrónico de Perú Compras, garantizando la ejecución conforme a la normativa vigente.
2. Ejecutar procesos de adquisición mediante el uso del portal PERÚ COMPRAS, incluyendo la verificación de condiciones comerciales y validez de las órdenes de compra.
3. Registrar y actualizar información sobre procedimientos y proveedores en las plataformas oficiales, asegurando trazabilidad y cumplimiento.
4. Realizar el seguimiento técnico y financiero de las adquisiciones realizadas por medios electrónicos, gestionando la documentación de pago, conformidad y entrega.
5. Coordinar con las unidades usuarias y la unidad de tesorería para asegurar el flujo de pagos por bienes y

servicios adquiridos a través de las plataformas electrónicas.

6. Capacitar o asesorar al personal de la unidad de abastecimiento en el uso de plataformas digitales (SEACE, Catálogo Electrónico, etc.) y en procedimientos técnicos de contratación.
7. Detectar y reportar fallas o incidencias en los sistemas electrónicos, proponiendo medidas correctivas o canales de reporte ante las entidades correspondientes.
8. Elaborar reportes técnicos sobre el estado de las contrataciones electrónicas, niveles de ejecución y eficiencia operativa.
9. Otras funciones relacionadas al soporte y optimización de sistemas de abastecimiento electrónico, asignadas por la jefatura inmediata.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Certificación OSCE nivel intermedio.

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el registro y clasificación de operaciones financieras, y conciliaciones.
2. Identificar inconsistencias en los registros financieros.
3. Verificar el cumplimiento de las normativas contables.
4. Proponer mejoras en los procesos contables.
5. Elaborar estados e informes técnicos financieros, que permitan la toma de decisiones.
6. Administrar los libros contables y registros.
7. Absolver consultas sobre temas de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de contabilidad, o afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Nacional de Contabilidad. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Devengado**

Funciones del cargo estructural:
1. Revisar la documentación relacionada con los devengados. 2. Ejecutar el registro y validación de los devengados, en el SIAF; verificando la pertinencia de la información sustentatoria, conforme a la normatividad vigente. 3. Identificar inconsistencias en el registro de devengados. 4. Verificar el cumplimiento de las normativas presupuestarias. 5. Elaborar informes sobre el proceso de devengado. 6. Absolver consultas sobre devengados. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

000147

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Nacional de Presupuesto. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Control Previo

Funciones del cargo estructural:

1. Verificar la documentación, de acuerdo a requisitos establecidos; en forma previa a su aprobación.
2. Identificar riesgos en los procesos revisados.
3. Verificar la consistencia y validez de los documentos tributarios que se presentan a SUNAT, asegurando su conformidad con la normativa vigente.
4. Proponer mejoras en los procedimientos de control previo.
5. Elaborar informes sobre el control previo de documentos.
6. Absolver consultas sobre el control previo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000148

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador (a) II [10]

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar y analizar las conciliaciones bancarias y de cuentas contables, identificando discrepancias y proponiendo ajustes necesarios.
2. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, elaborando y presentando declaraciones tributarias de acuerdo con la normativa vigente.
3. Apoyar en la implementación de mejoras en los procesos contables, proponiendo optimizaciones para incrementar la eficiencia de la unidad de organización.
4. Colaborar con los auditores internos y externos, proporcionando la documentación y explicaciones necesarias para las revisiones financieras.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Contabilidad o afines

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Conocimientos del Sistema Nacional de Contabilidad
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Estudios y Proyectos

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar y monitorear la elaboración de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de las inversiones y/o proyectos de inversión pública; verificando el cumplimiento de plazos.
2. Realizar acciones de seguimiento de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes, verificando los estándares de calidad, consistencia técnica y dimensionamiento establecidos en los estudios de pre

[10] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

inversiones declaradas viables y/o aprobadas y cumplimiento de normativa vigente.

3. Elaborar informes técnicos sobre las inversiones y/o proyectos de inversión pública en todas sus fases: ejecución, culminados, en proceso de cierre y/o en liquidación.
4. Administrar la documentación general de las inversiones y/o proyectos de inversión.
5. Absolver consultas sobre estudios y proyectos de inversión pública.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de economía, ingeniería, administración o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Obras

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar el avance físico y financiero de las obras, conforme el expediente técnico aprobado.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas de obra establecidos.
3. Identificar riesgos que puedan afectar el desarrollo de las obras.
4. Elaborar informes sobre el estado de las obras.
5. Proponer mejoras en la gestión de las obras.
6. Administrar la documentación técnica de las obras.
7. Absolver consultas sobre obras en ejecución y/o ejecutadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria completa **b. Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.
Experiencia **a. Experiencia general:** Tres (03) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Un (01) año de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Inversión Pública

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de inversiones y/o proyectos de inversión pública., según los estándares de calidad y objetivos propuestos. 2. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en las inversiones y/o proyectos en ejecución. 3. Elaborar informes técnicos sobre el avance de las inversiones y/o proyectos de inversión pública en ejecución. 4. Gestionar la liquidación técnica y financiera del proyecto, cuando finaliza. 5. Administrar la documentación de las inversiones y/o proyectos de inversión en ejecución. 6. Absolver consultas sobre inversión pública. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a Nivel educativo**: Universitaria completa **b Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia **a Experiencia general:** Tres (03) años.

000151

b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Transporte y Seguridad Vial

Funciones del cargo estructural:
1. Colaborar en elaborar planes de seguridad vial. 2. Identificar riesgos viales en las rutas utilizadas. 3. Administrar la base de datos de vehículos y rutas. 4. Revisar y mantener en orden la documentación de los vehículos institucionales. 5. Ejecutar acciones para mejorar el transporte institucional 6. Absolver consultas sobre transporte y seguridad vial. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ingeniería de Transporte, Transporte y Logística, Ingeniería, y afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000152

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Mantenimiento

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades de mantenimiento en la infraestructura.
2. Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
3. Ejecutar acciones de mantenimiento de infraestructura.
4. Verificar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento.
5. Proponer mejoras en los programas de mantenimiento.
6. Administrar la base de datos de mantenimiento.
7. Revisar la documentación de los servicios de mantenimiento.
8. Absolver consultas sobre mantenimiento.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería, arquitectura o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Supervisor(a) de Seguridad

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar las actividades de seguridad dentro de las instalaciones, garantizando el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos.
2. Monitorear los protocolos de seguridad para prevenir riesgos y salvaguardar el bienestar del personal y de los bienes de la institución.
3. Realizar inspecciones periódicas de las áreas y equipos de seguridad para detectar y corregir vulnerabilidades.

4. Capacitar al personal de seguridad en procedimientos de seguridad, respuesta a emergencias y manejo de situaciones de riesgo.
5. Elaborar reportes de incidentes y mantener registros detallados de todas las actividades de seguridad realizadas.
6. Supervisar el trabajo del personal de seguridad asignado, asegurando el cumplimiento de las tareas y la aplicación correcta del protocolo
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior Completo
b. **Grado / situación académica:** Titulo o grado técnico superior equivalente, en las carreras de Fuerzas Policiales, Militares o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Licencia para portar armas.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tesorería

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de control de ingresos y egresos.
2. Identificar inconsistencias en los registros de caja.
3. Verificar la conciliación de los saldos bancarios.
4. Proponer mejoras en los procesos de tesorería.
5. Elaborar informes sobre la gestión de tesorería.
6. Absolver consultas sobre la gestión de tesorería.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de contabilidad, economía, administración, finanzas o afines.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento del Sistema Nacional de Tesorería. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador(a) I [11]

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar conciliaciones bancarias periódicas para asegurar la concordancia entre los registros contables y los estados financieros. 2. Colaborar en la preparación de informes financieros básicos, proporcionando datos precisos para la toma de decisiones. 3. Revisar y clasificar documentos contables, tales como facturas, comprobantes de pago y otros registros financieros. 4. Apoyar en la elaboración de declaraciones fiscales y reportes tributarios, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la institución. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Contabilidad o afines.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

[11] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Conocimientos del Sistema Nacional de Contabilidad - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Caja[12]

Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar y verificar los cheques emitidos por la UNP.
2. Seleccionar los cheques que deben ser remitidos a las diferentes entidades financieras para depósito y/o para abono en cuenta.
3. Comunicar y realizar la entrega de cheques a los interesados.
4. Efectuar el registro de los comprobantes y órdenes de pago que pasan a archivo.
5. Registro diario fase pagado en el SIAF.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

[12] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Proyectos

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar diagnósticos de brechas de infraestructura o servicios públicos y proponer soluciones viables, conforme a los lineamientos del MEF y metodologías oficiales.
2. Recopilar, procesar y sistematizar la información de base necesaria para la identificación de brechas, alternativas de solución y estudios técnicos de proyectos
3. Formular fichas técnicas y estudios de pre inversión (perfiles de proyecto) en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
4. Analizar la consistencia técnica, económica, social y normativa de los proyectos propuestos, verificando su alineación con los planes institucionales y las prioridades del pliego.
5. Evaluar estudios de pre inversión elaborados por terceros, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia, la normativa vigente y los criterios de sostenibilidad.
6. Gestionar el registro de los proyectos en el Banco de Inversiones, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los requisitos exigidos.
7. Brindar asistencia técnica en formulación de proyectos y elaboración de términos de referencia, coordinando con las áreas usuarias y los equipos multidisciplinarios.
8. Participar en la actualización de la cartera de inversiones del pliego, proponiendo nuevas iniciativas y ajustando los estudios en función del contexto y nuevas demandas.
9. Mantener actualizada la documentación técnica y normativa de los proyectos a su cargo, asegurando su disponibilidad para seguimiento, control y fiscalización.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE

000157

Pe. - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Planeamiento Estratégico**

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar la formulación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Institucional Multianual y Anual de la UNP; estableciendo metas, indicadores de desempeño y acciones para alcanzar los objetivos propuestos.
2. Monitorear y evaluar el desarrollo del Plan Estratégico y POI institucional conforme a los objetivos y metas institucionales propuestos; identificando desviaciones y proponiendo las acciones correctivas que fueren necesarias para optimizar resultados. .
3. Elaborar informes técnicos sobre el avance de los planes y respectivos resultados obtenidos; proponiendo recomendaciones para la mejora continua.
4. Brindar asesoría para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académico-administrativos y de investigación de la UNP.
5. Absolver consultas en los procesos internos en materia de competencia.
6. Participar en comisiones y equipos de trabajo, de acuerdo a la especialidad del cargo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

b. **Nivel educativo**: Universitaria completa

c. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ciencias Políticas o afines por la formación.

Experiencia

c. **Experiencia general:** Tres (03) años.

d. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Curso y/o programa de especialización en Planeamiento Estratégico
- Conocimiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000158

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Modernización

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar propuestas técnicas para el fortalecimiento de la gestión institucional, mediante la implementación de políticas de modernización y mejora continua.
2. Identificar, mapear y analizar procesos organizacionales susceptibles de optimización, en coordinación con las unidades de organización correspondientes.
3. Formular estrategias de simplificación administrativa y digitalización, orientadas a incrementar la eficiencia y transparencia institucional.
4. Diseñar metodologías e instrumentos para el diagnóstico y rediseño de procesos, alineados al enfoque de gestión por resultados y mejora continua.
5. Realizar el seguimiento y evaluación técnica de los planes y acciones de modernización institucional, proponiendo ajustes o reformulaciones según resultados.
6. Brindar asistencia técnica en materia de modernización institucional a las diferentes unidades, promoviendo la adopción de buenas prácticas de gestión pública.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Conocimiento del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Curso y/o programa de especialización en Modernización del Estado, Gestión por Procesos o Calidad en la Gestión Pública.
- Conocimiento técnico de la normativa de modernización y de herramientas de rediseño institucional.
- Dominio en metodologías de mejora continua, mapeo de procesos y uso de herramientas de diagramación de procesos.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000159

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Documentos de Gestión Institucional

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar, actualizar y validar técnicamente los documentos de gestión institucional, tales como el ROF, TUSNE, TUPA, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Coordinar con las unidades orgánicas la recopilación de información técnica necesaria para la elaboración y actualización de los documentos de gestión.
3. Analizar la coherencia normativa, funcional y estructural entre los documentos de gestión y los lineamientos de los sistemas administrativos involucrados.
4. Elaborar informes técnicos, matrices de compatibilidad y sustentos normativos para los procesos de aprobación interna y externa de los documentos de gestión.
5. Realizar el seguimiento a las observaciones y sugerencias formuladas por los órganos rectores (SERVIR, PCM, SUNEDU, etc.) respecto a los documentos de gestión institucional.
6. Apoyar en la implementación de mejoras organizacionales que se deriven de los procesos de revisión y reforma de los documentos de gestión.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización..

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ciencias Políticas o afines por la formación.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Curso y/o programa de especialización en Gestión Pública, Modernización del Estado o Diseño de Documentos de Gestión.
- Conocimiento normativo del Decreto Supremo N.° 054-2018-PCM, directivas de SERVIR y marco legal vigente.
- Manejo de matrices de consistencia normativa, mapeo de procesos, y técnicas de rediseño organizacional.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000160

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto Público

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar la programación y formulación presupuestal institucional (Presupuesto Institucional de Apertura - PIA), en coordinación con las unidades orgánicas, asegurando la coherencia con los objetivos del PEI y POI, y normativa del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Registrar y actualizar las fases presupuestales en el módulo de presupuesto del SIAF-SP, asegurando exactitud y oportunidad en la información.
3. Realizar modificaciones presupuestales (PIM), calendario de compromisos y evaluación trimestral, semestral y anual, conforme a los lineamientos del MEF y del pliego institucional.
4. Coordinar con las unidades orgánicas/usuarias el seguimiento de indicadores de ejecución presupuestal, conforme a la programación, objetivos y metas establecidas.
5. Elaborar informes técnicos presupuestales, cuadros de seguimiento de ejecución presupuestal, financiera y proyecciones mensuales, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.
6. Apoyar técnicamente en las actividades de cierre presupuestal mensual, trimestral y anual, en articulación con Contabilidad y Tesorería.
8. Mantener actualizado el archivo físico y digital de documentación presupuestal, garantizando su disponibilidad para fiscalización, control y rendición de cuentas.
9. Brindar asistencia técnica a las unidades solicitantes en temas de presupuesto público, normativas presupuestales y uso del SIAF, y participar en reuniones técnicas, comités o equipos de trabajo vinculados al proceso presupuestario y normativas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
10. Otras funciones que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con su ámbito funcional y conforme a la normativa vigente.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema Administrativo de Presupuesto Público y normativa vigente.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000161

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Estadística

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar informes estadísticos institucionales sobre el desempeño académico, administrativo y de gestión, utilizando técnicas de análisis cuantitativo.
2. Ejecutar el procesamiento y análisis de datos provenientes de diversas unidades, aplicando herramientas estadísticas y métodos de validación.
3. Administrar las bases de datos estadísticos institucionales, asegurando su actualización, consistencia y resguardo digital.
4. Proponer mejoras en los procesos de recopilación, sistematización y tratamiento de datos estadísticos, en coordinación con las áreas responsables.
5. Brindar soporte técnico en análisis estadístico a las unidades académicas y administrativas, en el marco de estudios, indicadores o requerimientos especiales.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Cooperación Técnica

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar oportunidades de cooperación técnica con organismos nacionales e internacionales.
2. Gestionar proyectos y programas de cooperación técnica, para el desarrollo de capacidades y transferencia de conocimientos entidades cooperantes.
3. Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios de cooperación; validando la ejecución de actividades.

4. Administrar la base de datos de cooperación técnica, manteniéndola actualizada y coordinando con otras unidades de organización.
5. Revisar la documentación relacionada con los convenios de cooperación técnica.
6. Elaborar reportes de cooperación técnica sobre los proyectos en curso.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o afines a las funciones del cargo..

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Relaciones Internacionales

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar oportunidades de cooperación internacional.
2. Proponer estrategias de vinculación académica con instituciones extranjeras.
3. Coordinar con los organismos cooperantes internacionales, el proceso administrativo en la gestión de intercambios académicos.
4. Revisar la documentación de convenios internacionales
5. Verificar la correcta ejecución de convenios internacionales.
6. Ejecutar acciones para promover la cooperación internacional
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o afines a

las funciones del cargo..
Experiencia **a. Experiencia general:** Tres (03) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Acreditación

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar informes sobre los procesos de acreditación.
2. Ejecutar acciones para cumplir con los estándares de calidad e identificar áreas de mejora para la acreditación, y verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación.
3. Revisar los avances en el proceso de acreditación y absolver consultas sobre acreditación.
4. Participar en la definición de actividades, tareas y metas de los procesos de evaluación externa y acreditación de los programas de estudio de la UNP.
5. Diseñar y definir estrategias para reajuste del Plan Operativo de las CBC en coordinación con las demás áreas de licenciamiento, calidad y legal.
6. Participar en la formulación y actualización de metodologías e instrumentos que permitan evaluar el cumplimiento de los estándares del Modelo de Acreditación y reconocimiento.
7. Monitorear el seguimiento de los expedientes con los evaluadores externos y entidades evaluadas.
8. Formular documentos de análisis y síntesis de la información para el cumplimiento de indicadores de las CBD de la institución.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria completa

b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de educación, administración, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años.

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

Público): - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Licenciamiento**

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar estrategias para la gestión y sostenibilidad del licenciamiento.
2. Coordinar la implementación de estándares de calidad y procesos de mejora continua.
3. Elaborar informes requeridos por las diversas oficinas respecto a indicadores de calidad, para la continuidad del licenciamiento.
4. Administrar la documentación que devenga de la continuidad del proceso de licenciamiento.
5. Asesorar en la elaboración de documentos y en la preparación para auditorías externas por parte de SUNEDU.
6. Absolver consultas sobre licenciamiento.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de educación, administración, economía, ingeniería, o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Auditoría

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar y auditar en las actividades de evaluación sobre acreditación, calidad y licenciamiento en cuanto al desarrollo de competencias a través de la enseñanza, mejorando el sistema de gestión de calidad.
2. Evaluar la gestión, proponer recomendaciones basadas en los resultados auditados, teniendo en cuenta la norma ISO 21001-2018, de gestión para instituciones de educación superior.
3. Identificar riesgos en los procesos auditados para la mejora en la continuidad del licenciamiento.
4. Verificar la implementación de las recomendaciones de auditoría.
5. Elaborar informes sobre la auditoría y supervisiones realizadas de los procesos y herramientas de evaluación.
6. Absolver consultas sobre auditorías.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000166

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de la Calidad Académica

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de recolección de información y seguimiento, requeridos para la verificación de la Condición Básica de Calidad III.
2. Revisar la documentación académica y verificar el cumplimiento de las normativas académicas.
3. Proponer estrategias para optimizar la gestión académica en relación al cumplimiento de la Condición Básica de Calidad III.
4. Elaborar informes técnicos sobre la gestión académica.
5. Absolver consultas sobre gestión académica respecto a las a la Condición Básica de Calidad III.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

a. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de educación, administración, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público** Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

Profesional Colegiado y habilitado

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Comunicador (a) Audiovisual

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar coberturas en campo para registrar hechos institucionales, eventos y actividades mediante video, audio y fotografía.
2. Preparar el equipo técnico necesario (cámaras, micrófonos, iluminación) para garantizar la calidad del registro audiovisual.
3. Conducir entrevistas, obtener testimonios y realizar tomas en locaciones asignadas según el plan de cobertura comunicacional.

4. Coordinar con las áreas responsables el acceso a locaciones y actividades para asegurar la adecuada planificación de la cobertura.
5. Documentar situaciones y contenidos relevantes que contribuyan al archivo visual y la memoria institucional.
6. Elaborar informes sobre el material registrado, incluyendo detalles técnicos, contexto y observaciones relevantes.
7. Asegurar el almacenamiento adecuado del material audiovisual capturado y su entrega oportuna al equipo de edición.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas y afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Promotor (a) Social I[13]

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades y problemas sociales en la comunidad universitaria, para desarrollar intervenciones adecuadas.
2. Ejecutar actividades de sensibilización y participación ciudadana.
3. Verificar la efectividad de las acciones de promoción social.
4. Revisar el impacto de los programas sociales implementados.
5. Proponer estrategias para mejorar la integración y desarrollo social
6. Elaborar informes sobre el progreso de los programas y actividades sociales desarrolladas, destacando los

[13] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

logros y áreas de mejora.

7. Absolver consultas en los procesos internos en materia de competencia.
8. Representar a la unidad de organización en materia de su competencia.
9. Mantener un registro de las actividades realizadas, así como de la participación y los resultados obtenidos.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Asistencia Social, Sociología, Administración, Economía, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente(a) Social II[14]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar diagnósticos preliminares de problemas y/o situaciones sociales, que afecten al individuo, grupo o comunidad universitaria; para definir intervenciones adecuadas según los recursos disponibles.
2. Programar y realizar visitas domiciliarias para identificar condiciones socioeconómicas y necesidades de los postulantes a becas.
3. Determinar y proponer relación de beneficiarios de becas, según recursos disponibles.
4. Elaborar informes para responder consultas en temas de competencia.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

[14] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

b. Grado / situación académica: Titulado en las carreras de Asistencia Social, Sociología, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia **a. Experiencia general:** Tres (03) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Laboratorios BIM

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar los modelos BIM para la Facultad de Ingeniería.
2. Analizar y hacer simulaciones basadas en modelos BIM.
3. Generar planos y documentos técnicos según los modelos BIM, en concordancia a estándares y normativas vigentes.
4. Brindar soporte técnico a estudiantes y docentes en el uso de softwares y herramientas BIM.
5. Mantener operativos los softwares y aplicativos del sistema BIM.
6. Identificar y resolver interferencias entre los modelos BIM utilizados.
7. Organizar, almacenar y actualizar la información generada en los modelos BIM, asegurando su accesibilidad y seguridad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a Nivel educativo**: Universitaria completa **b Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia **a Experiencia general:** Tres (03) años. **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado

000170

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Jefe (a) de Prácticas**

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar conjuntamente con el docente, en caso de ser necesario, el material didáctico del curso de acuerdo al sílabo.
2. Investigar sobre los temas que se requieran en el curso: noticias actuales, videos, lecturas sugeridas, entre otros.
3. Proponer o mejorar el diseño de las sesiones de clase propuestas por el docente.
4. Realizar las horas prácticas del curso, en estricta coordinación con el docente
5. Apoyar en la revisión de las actividades de evaluación continua y si fuese el caso ayudar en la corrección de las evaluaciones parciales.
6. Orientar a los estudiantes en los trabajos en equipo realizados dentro del salón y en horarios de clases; y excepcionalmente -en el caso de ser necesario en horas disponibles fuera de clases vía correo, aula virtual o presencial.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Según lo señalado en el reglamento general y/o académico de la UNP.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

Según lo señalado en el reglamento general y/o académico de la UNP.

Requisitos adicionales

- Según lo señalado en el reglamento general y/o académico de la UNP.

000171

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Estadístico [15]

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar informes técnicos y reportes estadísticos que sustenten las decisiones estratégicas de la Escuela de Posgrado, brindando información clara y precisa a las autoridades académicas.
2. Realizar estudios estadísticos para evaluar la eficacia de los programas de posgrado, mediante el análisis de indicadores como tasas de graduación, satisfacción de los estudiantes entre otros.
3. Verificar y limpiar datos para asegurar la calidad de la información.
4. Absolver consultas en los procesos internos en materia de análisis de datos y estadística.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Estadística, Ingeniería Estadística, o afines a la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de Estadística Aplicada y Análisis de Datos.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Planificador (a) I [16]

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y proponer las acciones operativas de la Unidad, en el marco del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
2. Elaborar informes, oficios y demás documentos en materia de planificación.
3. Monitorear y evaluar el desarrollo del POI de la Escuela de Posgrado conforme a los objetivos y metas propuestos, determinando indicadores de desempeño y niveles de eficacia.
4. Elaborar informes técnicos en materia de planificación.

[15] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[16] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

5. Absolver consultas en los procesos internos en materia de competencia. 6. Participar en comisiones y equipos de trabajo, de acuerdo a la especialidad del cargo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a Nivel educativo**: Universitaria completa **b Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Administración, Economía, Ciencias Políticas o afines por la formación.
Experiencia **a Experiencia general:** Tres (03) años. **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Curso y/o programa de especialización en Planeamiento Estratégico. - Conocimiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo [17]
Funciones del cargo estructural:		
1. Gestionar la programación de actividades administrativas de la unidad de organización, para asegurar su correcta ejecución. 2. Apoyar la elaboración del Plan Operativo de la Unidad de organización, y el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) correspondiente. 3. Coordinar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios requeridos para la operatividad de la unidad de organización. 4. Apoyar el monitoreo de ejecución de metas físicas y presupuestales del Plan Operativo de la unidad de organización, según objetivos propuestos. 5. Elaborar informes técnicos u otros documentos requeridos por el jefe inmediato, según competencias. 6. Proporcionar soporte administrativo al personal de la unidad académica y/o de organización, gestionando consultas y orientando en los procesos internos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o		

[17] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento en gestión pública. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I[18]

Funciones del cargo estructural:
1. Gestionar la programación de actividades administrativas de la unidad de organización, para asegurar su correcta ejecución. 2. Elaborar en coordinación con la Jefatura de la unidad de organización, el Plan Operativo de la Unidad y el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) correspondiente. 3. Coordinar los requerimientos periódicos, de bienes y servicios necesarios para la operatividad de la unidad de organización, gestionando su aprobación y seguimiento. 4. Monitorear el cumplimiento de metas físicas y presupuestales del Plan Operativo de la unidad de organización, en el marco de objetivos propuestos. 5. Elaborar informes técnicos u otros documentos requeridos por el jefe inmediato, a fin de cumplir con los requerimientos de las unidades académico-administrativas de la UNP y/o de otras entidades. 6. Proporcionar soporte administrativo al personal de la unidad académica y/o de organización, gestionando consultas y orientando en los procesos internos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[18] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a **Nivel educativo**: Universitaria completa b **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a **Experiencia general:** Tres (03) años. b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento en gestión pública. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo II[19]

Funciones del cargo estructural:
1. Gestionar la programación de actividades administrativas de la unidad de organización, para asegurar su correcta ejecución. 2. Elaborar en coordinación con la Jefatura de la unidad de organización, el Plan Operativo de la Unidad y el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) correspondiente. 3. Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la operatividad de la unidad de organización. 4. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas físicas y presupuestales del Plan Operativo de la unidad de organización para el logro de objetivos propuestos. 5. Elaborar informes técnicos, propuestas de directivas, proyectos de actos resolutivos u otros documentos técnicos; requeridos por el jefe inmediato. 6. Proponer mejoras de los procedimientos administrativos de la unidad de organización, según corresponda. 7. Proporcionar soporte administrativo al personal de la unidad académica y/o de organización, gestionando consultas y orientando en los procesos internos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:

[19] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines a las funciones del cargo estructural.
Experiencia a **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Profesional Colegiado y habilitado - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Conocimiento en gestión pública. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Especialista en Sistemas** [20]

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar el diseño, implementación, administración y el mantenimiento de los sistemas de información utilizados en la institución, órgano y/o unidad de organización (Regeva, Sistrado, etc.), y administración Consola Gdata Antivirus institucional; asegurando su funcionamiento adecuado. 2. Implementar y mantener medidas de seguridad, respaldo y recuperación de bases de datos, y disponibilidad de la información académica y de servicios, según corresponda. 3. Monitorear y analizar el rendimiento de los sistemas para asegurar su correcto funcionamiento, adoptando las medidas correctivas que correspondan. 4. Elaborar informes, oficios y demás documentos en materia de sistemas. 5. Absolver consultas en los procesos internos en materia de sistemas dentro del órgano y/o unidad de organización que corresponda. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería, informática o afines.

[20] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados al área de sistemas.
- Uso de las herramientas digitales

  Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel avanzado)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Legal

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar informes legales y emitir opiniones técnicas-jurídicas relacionadas a la gestión de la universidad, en los expedientes administrativos; para su revisión y coordinación con la jefatura.
2. Coordinar y proponer mejoras en la normativa interna institucional.
3. Proyectar informes legales en relación a las recomendaciones indicadas por la Oficina de Control Interno de la UNP.
4. Identificar riesgos legales para la institución.
5. Realizar diligencias en otras entidades del estado, por encargo de la jefatura.
6. Apoyar en la revisión de contratos y acuerdos institucionales.
7. Absolver consultas legales relacionadas a la gestión de la universidad.
8. Asistir a reuniones en el ámbito de su competencia por encargo de la jefatura.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en la carrera de Derecho.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

000177

Requisitos adicionales

- Profesional Colegiado y habilitado
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos de Gestión Pública, Gestión Universitaria; Contrataciones del Estado; Derecho Administrativo.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Analista Legal**

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de revisión y cumplimiento de normativas.
2. Identificar riesgos legales para la institución que pueden afectar los intereses de la UNP en el ámbito de la gestión pública.
3. Coordinar y proponer mejoras en la normativa interna institucional.
4. Colaborar en elaborar informes legales y opiniones técnicas relacionadas a la gestión pública.
5. Apoyar en la revisión de contratos y acuerdos institucionales.
6. Absolver consultas legales relacionadas a la gestión de la universidad.
7. Participar en reuniones en el ámbito de su competencia por encargo de la jefatura.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en la carrera de Derecho.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos de Gestión Pública, Gestión Universitaria; Contrataciones del Estado; Gestión de Proyectos de Inversión Pública; Derecho Administrativo.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

000178

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Gestión Académica

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de seguimiento de procesos académicos y tutoría.
2. Identificar áreas críticas en los procesos académicos.
3. Elaborar informes sobre la gestión académica, prácticas pre profesionales y tutoría.
4. Verificar el cumplimiento de normativas académicas.
5. Absolver consultas operativas sobre la gestión académica, prácticas pre profesionales y tutoría.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista Bibliotecólogo (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar sistemas de clasificación y catalogación del material bibliográfico, que faciliten su búsqueda y recuperación.
2. Analizar y aplicar herramientas tecnológicas para organizar y gestionar la información (base de datos, sistemas de gestión de contenido y herramientas de recuperación).
3. Analizar y evaluar la calidad, relevancia y confiabilidad de la información que se ofrece a través de los diferentes sistemas de información bibliográfica establecidos.
4. Realizar investigaciones sobre material bibliográfico y gestión de la información.
5. Emitir opiniones e informes técnicos sobre material bibliográfico, servicios de información y demás temas

de competencia.

6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria completa

b **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller en la carrera de Bibliotecología o afines por la formación.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Admisión

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar el proceso de admisión de estudiantes, en el marco de normativas académicas vigentes.
2. Verificar la organización de los exámenes de admisión según modalidad (incluye elaboración, aplicación y calificación).
3. Evaluar los requisitos y documentos de los postulantes, y verificar su debida inscripción.
6 Ejecutar actividades de seguimiento de procesos de admisión.
7. Analizar resultados de exámenes de admisión, identificar áreas críticas y proponer acciones de mejora continua.
8. Elaborar informes técnicos sobre los procesos de admisión y resultados, según modalidad
9. Absolver consultas sobre procesos de admisión.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Integración Social

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar necesidades de integración social, según patrones y tendencias en la problemática de exclusión social de los grupos beneficiarios.
2. Realizar investigaciones sobre las necesidades de grupos vulnerables y causas de la exclusión.
3. Colaborar en la formulación y desarrollo de planes de integración social, según necesidades identificadas, a fin de asegurar su pertinencia y efectividad.
4. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo de las actividades del plan y/o programa de integración social.
5. Evaluar y verificar el impacto, la efectividad de los programas de integración social.
6. Proponer estrategias para mejorar los procesos de integración social.
7. Colaborar con la administración de los recursos destinados a la integración social.
8. Absolver consultas sobre los programas de integración social.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de Sociología, Ciencias de la Salud, Asistencia Social o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel Intermedio).

000181

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-ES	Analista de Seguridad de Información Digital I

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear el tráfico de red, sistemas, aplicaciones y datos para detectar anomalías y posibles brechas de seguridad.
2. Instalar, configurar y mantener firewalls, software antivirus, sistemas de detección de intrusiones (IDS/IPS) y otras herramientas de seguridad.
3. Realizar pruebas de penetración y evaluaciones de vulnerabilidades para identificar puntos débiles en los sistemas y redes.
4. Detectar, analizar y responder a incidentes de seguridad, aislando el problema y tomando medidas para minimizar el daño.
5. Participar en la creación y mantenimiento de políticas, estándares y procedimientos de seguridad para la organización.
6. Proporcionar capacitación a los empleados sobre prácticas de seguridad y sensibilización ante amenazas.
7. Trabajar en colaboración con otros departamentos de OTI, como sistemas, redes y soporte, para garantizar la seguridad de la información.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller en las carreras de ingeniería electrónica y telecomunicaciones, ingeniería de sistemas o afines.

Experiencia

a **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en tecnología de información.
- Conocimientos en transformación y gobierno electrónico.
- Conocimientos sólidos en estándares y normativas de seguridad (ISO 27001), ciberseguridad.

000182

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Soporte Técnico

Funciones del cargo estructural:

1 Implementar y optimizar el servidor físico o virtual, donde se alojarán los softwares especializados.

2. Implementar los softwares (instalación y funcionamiento de los softwares, que se van a adquirir por programa académico priorizado).

3 Capacitar al personal (asociada al uso y manejo de los softwares, servicios en la nube, entre otros); que designe la universidad.

4 Desarrollar actividades que determine la universidad para el funcionamiento del CUC (desarrollo y ejecución de niveles de servicio para el CUC, mediante el cual, se debe alimentar un sistema con relación a la reserva de turnos, entre otros).

5 Realizar visitas periódicas a usuarios/sitios/proyectos, para evaluar el progreso y reportar incidencias, así como, preparar y presentar informes detallados a jefatura, sobre las visitas; documentando actividades, resultados y recomendaciones.

6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller en las carreras de ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica y telecomunicaciones o afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados al área de sistemas.
- Uso de las herramientas digitales
- Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel avanzado)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Recursos Humanos

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.
2. Identificar, analizar y sistematizar las necesidades de capacitación del personal, proponiendo acciones de

formación continua alineadas a las brechas de competencias y objetivos institucionales.

3. Analizar el clima laboral mediante el uso de herramientas técnicas y participativas, formulando recomendaciones para el fortalecimiento del bienestar organizacional y la mejora continua.
4. Apoyar en la evaluación del desempeño de los empleados.
5. Verificar el cumplimiento de las normativas laborales.
6. Elaborar informes de gestión de Recursos Humanos.
7. Revisar documentación del personal contratado.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de bachiller otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Economía, Administración o carrera afines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Escalafón

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar el registro y actualización de datos del personal.
2. Identificar inconsistencias en la información del escalafón.
3. Verificar la correcta clasificación del personal.
4. Administrar la base de datos del sistema de gestión de personal (MINEDU, SUNEDU, etc.)
5. Procesar información sobre el sistema de escalafón del personal.
6. Absolver consultas sobre el escalafón del personal.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Informática o afines por la formación
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de datos, textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Control Patrimonial

Funciones del cargo estructural:
1. Administrar el sistema de control patrimonial, cumpliendo la normativa vigente. 2. Ejecutar el control de los bienes patrimoniales mediante inspecciones y verificaciones. 3. Identificar bienes para su alta, baja o reasignación, evaluando su estado. 4. Revisar la documentación de ingreso y salida de bienes. 5. Elaborar informes y reportes de control patrimonial sobre el inventario de bienes. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general**: Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

- Conocimientos del Sistema de Abastecimiento y SIGA, módulo de Patrimonio. - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	**SP-ES**	**Analista en Almacén**

Funciones del cargo estructural:

1. Verificar y analizar los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes e insumos a fin que se realicen según las normativas establecidas.
2. Controlar y actualizar el inventario, asegurando la correcta gestión de existencias y su disponibilidad.
3. Elaborar reportes periódicos sobre el estado de los bienes en almacén, identificando necesidades de reabastecimiento.
4. Verificar la calidad y cantidad de los bienes recibidos.
5. Implementar procedimientos de optimización de espacio y manejo de inventario, asegurando un uso eficiente del almacén.
6. Registrar los movimientos de almacén en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-MEF
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF.
  Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1. Registrar y analizar las transacciones contables, asegurando que se realicen de acuerdo con las normativas vigentes y políticas internas.
2. Elaborar reportes financieros y estados contables, proporcionando información precisa y oportuna para la toma de decisiones.
3. Verificar cuentas contables para garantizar la coherencia de los saldos y la correcta clasificación de las transacciones.
4. Analizar los documentos contables y financieros, asegurando su correcta codificación y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
5. Participar en la elaboración del balance general, estados de resultados y otros informes financieros requeridos.
6. Apoyar en la preparación de declaraciones tributarias y en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general**: Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento sobre Sistema Nacional de Contabilidad.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

000187

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Inversión Pública

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar y analizar riesgos en la ejecución de inversiones y/o proyectos de inversión pública, para la toma de medidas correctivas en forma oportuna.
2. Proponer medidas para mitigación de riesgos y mejoras en la ejecución de inversiones y/o proyectos de inversión.
3. Elaborar informes técnicos sobre inversiones y/o proyectos de inversión pública.
4. Absolver consultas sobre inversiones y/o proyectos de inversión pública.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería, arquitectura o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general**: Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE Pe.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Proyectos

Funciones del cargo estructural:

1 Elaborar diagnósticos económicos y financieros de las intervenciones a cargo de la Unidad Formuladora.

2 Apoyar en la formulación económica de perfiles de inversión y fichas técnicas, en coordinación con el equipo técnico.

3 Registrar y mantener actualizados los formatos oficiales 7A, 7C y 8A (parte A) en el Banco de Inversiones del MEF.

4 Elaborar informes de consistencia de inversiones viables y de consistencia técnica-económica de la Cartera

de Inversiones (PMI).

5 Apoyar en la elaboración de reportes, matrices y reportes multianuales de programación de inversiones.

6 Mantener actualizado el Kardex técnico interno de proyectos (nuevos, viables, en ejecución, paralizados y culminados).

7 Participar en la elaboración de reportes de información económica para entidades externas (MEF, MINEDU, Contraloría), según se requiera.

8 Apoyar en la sistematización de información técnica-económica para sustentar la toma de decisiones del área.

9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a Nivel educativo: Universitaria completa

b Grado / situación académica: Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines.

Experiencia

a Experiencia general: Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE Pe.
- Conocimiento de formulación económica de proyectos bajo metodologías Invierte.pe.
- Manejo del Banco de Inversiones del MEF, incluyendo el registro y seguimiento de proyectos.
- Manejo de herramientas tecnológicas
- Manejo intermedio/avanzado de Microsoft Excel para elaboración de matrices, análisis y cuadros de consistencia económica.
- Manejo de sistemas como SIGA MEF, Banco de Inversiones, SIAF (módulo planeamiento).
- Familiaridad con herramientas de análisis estadístico o económico (Excel avanzado, STATA, Power BI u otros).
- Conocimiento normativo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Planeamiento Estratégico

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar técnicamente en la elaboración, validación y carga de los planes estratégicos (PEI) y operativos (POI) institucionales, según los lineamientos de CEPLAN.
2. Ejecutar tareas de control, verificación y actualización de la documentación asociada a los procesos de planeamiento institucional.
3. Revisar y verificar la consistencia de metas físicas, objetivos y actividades registradas en los aplicativos informáticos relacionados con el planeamiento (CEPLAN, POI Web u otros).
5. Proponer mejoras operativas en el seguimiento de los planes institucionales, a partir del análisis de brechas, plazos y formatos.
6. Administrar el archivo físico y digital de los planes institucionales, asegurando su correcta organización y disponibilidad.
7. Participar en capacitaciones, talleres o comisiones internas orientadas a la mejora de los procesos de planeamiento institucional.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería, Ciencias Políticas o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Conocimiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

000190

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Presupuesto Público

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar la programación, formulación y ejecución presupuestal institucional, asegurando la coherencia con los objetivos del PEI y POI, y normativa del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Verificar y analizar el registro de las fases presupuestales en el módulo de presupuesto del SIAF-SP, asegurando su exactitud y pertinencia.
3. Revisar y validar los requerimientos y/o modificaciones presupuestales formulados por las unidades usuarias, verificando su consistencia con las metas físicas, techos presupuestales y restricciones normativas, y emitir informes sustentatorios.
4. Coordinar con las unidades orgánicas el seguimiento de indicadores de ejecución presupuestal, detectando desviaciones y proponiendo medidas correctivas.
5. Elaborar informes técnicos de seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal del Pliego, identificando desviaciones, riesgos y oportunidades de mejora.
6. Apoyar técnicamente en las actividades de cierre presupuestal mensual, trimestral y anual, en articulación con Contabilidad y Tesorería.
7. Brindar asistencia técnica a las unidades solicitantes en temas de presupuesto público, normativas presupuestales y uso del SIAF.
8. Participar en reuniones técnicas, comités o equipos de trabajo vinculados al proceso presupuestario y normativas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
9. Otras funciones que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con su ámbito funcional y conforme a la normativa vigente.
10. Verificar el cumplimiento de la normativa presupuestaria.
11. Administrar la base de datos presupuestaria.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general**: Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000191

- Conocimientos sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Conocimientos sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – MEF.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Estadística

Funciones del cargo estructural:

1. Diseñar y aplicar instrumentos de recolección de datos para estudios internos, encuestas de satisfacción, análisis de cobertura, entre otros, asegurando su validez técnica.
2. Recopilar, procesar y analizar información estadística proveniente de las distintas unidades académicas y administrativas, orientada al monitoreo y evaluación de la gestión institucional.
3. Verificar la calidad, integridad y consistencia de la data registrada en los sistemas informáticos institucionales y fuentes administrativas.
4. Elaborar reportes y boletines estadísticos institucionales que sirvan de insumo para la toma de decisiones estratégicas.
5. Identificar tendencias, brechas y comportamientos relevantes a partir del análisis estadístico de series históricas, bases institucionales y datos sectoriales.
6. Administrar, actualizar y mantener ordenadas las bases de datos estadísticas de la entidad, asegurando su disponibilidad, trazabilidad y uso responsable.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización., verificar consistencia y analizar datos estadísticos institucionales relevantes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa
b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Estadística, Ingeniería Estadística o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

- Curso o programa de especialización en análisis estadístico o gestión de bases de datos.
- Manejo de herramientas estadísticas como SPSS, R, Excel avanzado, Power BI u otros.
- Conocimiento de indicadores institucionales y de gestión pública.

000192

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Relaciones Internacionales

Funciones del cargo estructural:

1 Investigar y analizar oportunidades de relaciones internacionales para intercambios académicos y/o transferencia de conocimientos.

2 Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de proyectos y/o convenios internacionales, verificando el debido procedimiento para el logro de objetivos propuestos.

3 Elaborar informes de seguimiento y evaluación de proyectos y/o convenios internacionales, identificando aspectos a mejorar, y de corresponder, medidas correctivas a implementar.

4 Atender consultas y brindar asistencia técnica en temas de cooperación internacional.

5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a Nivel educativo: Universitaria completa

b Grado / situación académica: Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a Experiencia general: Tres (03) años.

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Licenciamiento

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar el seguimiento de conservación de los requisitos de licenciamiento.
2. Identificar deficiencias en la documentación de licenciamiento.
3. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad.
4. Proponer mejoras en los procesos de licenciamiento
5. Elaborar informes sobre el estado de los procesos de licenciamiento.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa b. **Grado / situación académica:** Título o grado de bachiller otorgado por universidad en las carreras de Educación, Economía, Ingeniería, Administración o carrera afines.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-ES	Analista en Acreditación

Funciones del cargo estructural:
1. Verificar la información de los expedientes de los procesos de evaluación externa y acreditación de los programas de estudio de la UNP. 2. Ejecutar el seguimiento de los requisitos de acreditación en los diversos expedientes administrativos. Monitorear el seguimiento de los expedientes de los expedientes con los evaluadores externos y entidades evaluadoras, teniendo en cuenta los documentos de análisis y síntesis de la información sobre las CBC de la institución. 4. Elaborar informes sobre el estado de los procesos de acreditación. 5. Proponer mejoras en los procesos de acreditación mediante informes de análisis técnicos. 6. Participar en la formulación, y actualización de metodologías e instrumentos que permitan evaluar el cumplimiento de los estándares del Modelo de Acreditación y reconocimiento. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa. b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Educación, Administración, Economía, Ingeniería o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Tres (03) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector**

Público): Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista Administrativo (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar, analizar y evaluar información de la gestión, procesos y procedimientos administrativos de la unidad de organización.
2. Identificar oportunidades de mejora y optimización de recursos disponibles.
3. Elaborar informes técnicos y otros documentos que se requieran en el ámbito administrativo.
4. Participar en comisiones y reuniones de trabajo para el desarrollo y mejora de los procesos administrativos vinculados a los objetivos institucionales.
5. Contribuir en la creación de nuevas herramientas de gestión administrativa.
6. Absolver consultas en el ámbito de su especialidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Datos

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar, procesar y analizar datos provenientes de diversas fuentes para apoyar la toma de decisiones institucionales.
2. Elaborar reportes y visualizaciones de datos que faciliten la comprensión de resultados a las distintas unidades académicas y de organización de la institución.
3. Actualizar las bases de datos que permitan la gestión eficiente de la información estadística de la Institución.
4. Colaborar en la elaboración de estudios estadísticos para la evaluación de proyectos y programas institucionales.
5. Ejecutar los procesos de validación y depuración de la información en la base de datos estadísticos de la Institución.
6. Brindar asistencia técnica sobre la interpretación y uso adecuado de datos y métricas estadísticas cuando se requiera.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller, otorgado por universidad en las carreras de Estadística, Ingeniería Estadística, o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, y Un (01) año en el sector público.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

- Cursos y/o programas de Estadística Aplicada y Análisis de Datos.

Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

000196

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista TICS

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar e Identificar fallas en la infraestructura tecnológica.
2. Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad TICS.
3. Elaborar informes sobre el estado de las TICS.
4. Revisar la implementación de nuevas tecnologías.
5. Absolver consultas sobre TICS.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Tecnologías de la Información, o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años.

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

- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Responsabilidad Social Universitaria

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración e implementación de Proyectos de Responsabilidad Social
2. Apoyar en las diferentes actividades y capacitaciones de los Voluntarios UNP y la Comunidad Universitaria,
3. Coordinar con las facultades las actividades relacionadas al tema ambiental.
4. Coordinar con el especialista en comunicación de la DRSU la elaboración de infografías y videos cortos para promover la sensibilización ambiental.
5. Identificar oportunidades de mejora para reducir el impacto ambiental, optimizar el uso de recursos naturales y energéticos, además de promover el reciclaje al interior del Campus UNP

6. Realizar inspecciones y monitoreo periódico en las instalaciones del Campus UNP para velar por el cumplimiento de las normas ambientales.
7. Coordinar con el Voluntariado UNP la recuperación de espacios degradados en el Campus UNP.
8. Apoyar en la elaboración de documentos y correspondencia administrativa relacionada al tema ambiental.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior completo.

Grado / situación académica: Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Planillas

Funciones del cargo estructural:

1. Verificar y controlar los informes remitidos al área para la ejecución de descuentos por planilla, validando la documentación de sustento y gestionando su autorización conforme a los procedimientos establecidos.
2. Apoyar en la elaboración y revisión de planillas mensuales del personal docente, administrativo y contratado bajo el régimen CAS, en coordinación con el Especialista en Planillas.
3. Apoyar en la actualización y mantenimiento de datos del personal en el sistema AIRHSP, incluyendo ingresos, bajas, modificaciones y afiliaciones previsionales, bajo supervisión técnica.
4. Apoyar en el registro y seguimiento a los descuentos por convenios con entidades financieras, sindicales y otras instituciones, asegurando su correcta codificación y aplicación mensual.
5. Colaborar en la transmisión de información previsional a través del sistema AFP-NET y en la validación de afiliaciones y aportes al sistema ONP.
6. Apoyar en la verificación de las solicitudes de modificación de afiliación previsional del personal, asegurando su documentación y consistencia con los sistemas institucionales.
7. Apoyar en la elaboración de reportes de control mensual de descuentos y aportes previsionales, para uso interno del área de Recursos Humanos o fiscalización externa.

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Almacén

Funciones del cargo estructural:
1. Recopilar y registrar la información sobre el ingreso y salida de bienes del almacén. 2. Recopilar datos sobre el movimiento de bienes y sistematizarlos. 3. Contribuir en la preparación de reportes de stock y disponibilidad de materiales. 4. Apoyar en la ejecución de control de inventarios. 5. Elaborar versiones preliminares de los reportes de inventario. 6. Preparar la información necesaria para la consolidación de inventarios. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Control Patrimonial

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger y registrar la información relacionada con los bienes patrimoniales.
2. Apoyar en la ejecución de las actividades de registro y control de bienes.
3. Recopilar datos sobre el estado de los bienes y sistematizarlos para su análisis.
4. Contribuir en la preparación de reportes sobre el estado y uso de los bienes.
5. Elaborar versiones preliminares de los informes de control patrimonial.
6. Asistir al personal en la actualización del inventario patrimonial.
7. Preparar información requerida para la consolidación del inventario patrimonial.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general**: Dos (02) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Contrataciones

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger y registrar la información relacionada con los procesos de contratación.
2. Elaborar versiones preliminares de documentos para procesos de selección.
3. Apoyar en la ejecución de actividades de contratación del área.
4. Recopilar y sistematizar información sobre proveedores y ofertas recibidas.
5. Asistir al equipo en la elaboración de los cuadros comparativos de propuestas.
6. Contribuir en la preparación de documentos de licitaciones y contratos.

7. Preparar información para la elaboración de los reportes de contratación. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales - Certificación OSCE nivel básico. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Contabilidad

Funciones del cargo estructural:
1. Recoger y registrar información contable de las operaciones diarias. 2. Apoyar en la ejecución de las actividades contables del área. 3. Recopilar y sistematizar datos contables para la elaboración de reportes. 4. Asistir en la conciliación de cuentas y registros contables. 5. Contribuir en la preparación de documentos contables preliminares. 6. Elaborar versiones preliminares de los estados financieros. 7. Preparar la información necesaria para la consolidación de los estados financieros. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector**

000201

Público): Un (01) año.
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Asistente (a) en Devengado**
Funciones del cargo estructural: 1. Recoger y registrar la información relacionada con los devengados. 2. Elaborar versiones preliminares de reportes de devengados. 3. Recopilar y sistematizar la información sobre obligaciones financieras. 4. Asistir en la elaboración de reportes de control de pagos y devengados. 5. Contribuir en la preparación de documentos financieros preliminares. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural: **Formación académica** a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo. **Experiencia** a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año. **Requisitos adicionales** Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Asistente (a) en Control Previo**
Funciones del cargo estructural: 1. Recoger y registrar información sobre los documentos sujetos a control previo. 2. Elaborar versiones preliminares de informes de observación y recomendaciones. 3. Apoyar en la ejecución de las actividades de revisión de documentos. 4. Recopilar y sistematizar información relacionada con los procesos revisados. 5. Asistir al personal en la verificación de la conformidad de los documentos.		

6. Contribuir en la elaboración de reportes sobre el cumplimiento de normativas. 7. Preparar información para la elaboración de los reportes de control previo. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo o Universitaria completa. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Inversión Pública
Funciones del cargo estructural:		
1. Recopilar y sistematizar información, datos financieros y técnicos de las inversiones y/o proyectos de inversión pública. 2. Asistir al equipo y/o elaborar versiones preliminares de documentos de gestión de las inversiones y/o proyectos de inversión pública. 3. Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las obras, en el Sistema de Información de Obras Públicas – INFOBRAS. 4. Apoyar en la ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo de las inversiones y/o proyectos de inversión pública. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años.		

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales
- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Estudios y Proyectos
Funciones del cargo estructural:		
1. Recopilar y sistematizar información de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de las inversiones y/o proyectos de inversión pública. 2. Asistir al equipo y/o elaborar versiones preliminares de informes de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de las inversiones y/o proyectos de inversión pública. 3. Asistir en la coordinación de actividades y recursos para los proyectos de inversión pública. 4. Participar en reuniones de seguimiento de proyectos y registrar y monitorear los acuerdos. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.		
Requisitos adicionales Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Agente de Seguridad [21]
Funciones del cargo estructural:		
1. Vigilar y proteger las instalaciones, bienes y personas, garantizando la seguridad en el área asignada. 2. Controlar el acceso de personas y vehículos, verificando su autorización y registrando entradas y salidas.		

[21] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

3. Realizar rondas de inspección para identificar posibles riesgos de seguridad y prevenir incidentes. 4. Responder ante situaciones de emergencia, aplicando protocolos establecidos y colaborando con autoridades cuando sea necesario. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa. b. **Grado / situación académica:** No aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No tener antecedentes policiales.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Tesorería

Funciones del cargo estructural:
1. Recoger y registrar la información relacionada con los pagos y cobranzas. 2. Apoyar en la ejecución de actividades de tesorería, como pagos y conciliaciones. 3. Recopilar y sistematizar datos financieros para la elaboración de reportes. 4. Asistir en la conciliación bancaria y en el control de pagos. 5. Elaborar versiones preliminares de documentos financieros del área. 6. Contribuir en la preparación de documentos para la gestión de tesorería. Gestionar el proceso de desembolso de viáticos, reembolsos y otros pagos. 8. Recibir, revisar y canalizar las rendiciones de viáticos y reembolsos, verificando que la documentación esté completa y conforme a las normas internas y de Tesorería. 9. Participar en reuniones de planificación financiera y documentar los acuerdos. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente (a) en Caja

Funciones del cargo estructural:
1. Ejecutar la recepción y registro de pagos. 2. Elaborar reportes diarios de caja. 3. Verificar la autenticidad de los documentos de pago recibidos. 4. Revisar y validar las transacciones realizadas. 5. Absolver consultas sobre pagos y recibos. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica b. **Nivel educativo**: Universitaria completa c. **Grado / situación académica:** Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería, o afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** - Un (01) año de experiencia específica en la función o materia.
Requisitos adicionales Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

000206

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) Legal

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la ejecución de actividades relacionadas con la gestión de procesos legales.
2. Recopilar y sistematizar información sobre el avance de los procesos legales.
3. Contribuir en la preparación de reportes sobre el estado de los casos legales.
4. Elaborar versiones preliminares, proyectos de documentos y escritos legales y/o escritos jurídicos de expedientes judiciales.
5. Participar en reuniones legales, documentar y hacer seguimiento de los acuerdos.
6. Participar en apoyo a la jefatura y/o a los especialistas legales, en reuniones y documentar los acuerdos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa.

b. **Grado / situación académica:** Título o Grado de Bachiller otorgado por universidad en la carrera de Derecho o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Conocimientos de Gestión Pública, Gestión Universitaria; Contrataciones del Estado; Gestión de Proyectos de Inversión Pública; Derecho Administrativo.

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Proyectos

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la recopilación y organización de información técnica, económica y social relevante para la formulación de proyectos de inversión pública.
2. Colaborar en la elaboración preliminar de diagnósticos, análisis de brechas y fichas técnicas bajo supervisión del equipo técnico.
3. Sistematizar datos de costos, cronogramas, indicadores y otros insumos requeridos en matrices de consistencia o formatos de pre inversión.

4. Apoyar en la carga de información de proyectos en el Banco de Inversiones, el módulo Invierte.pe y otros sistemas vinculados.
5. Apoyar en la elaboración de cuadros comparativos, tablas de análisis, y reportes de avance de la cartera de inversiones.
6. Mantener ordenada y actualizada la base de datos interna de proyectos nuevos, en evaluación, viables y en ejecución.
7. Coordinar con áreas internas para el acopio de información técnica necesaria para la elaboración de fichas o sustento de proyectos, y brindar soporte en visitas de campo para levantamiento de información preliminar cuando se requiera.
8. Apoyar en la elaboración de informes técnicos básicos o de consistencia de proyectos.
9. Otras funciones de igual naturaleza o nivel de responsabilidad que le sean asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Datos

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la ejecución de actividades relacionadas con la recopilación, sistematización y análisis de datos.
2. Elaborar versiones preliminares de reportes de análisis de datos para apoyar la toma de decisiones.
3. Asistir al equipo en la preparación de presentaciones basadas en datos recopilados.
4. Apoyar en la administración y monitoreo de bases de datos, garantizando su disponibilidad y seguridad.
5 Elaborar reportes de análisis de datos y asistir al equipo en la preparación de informes y presentaciones basadas en datos recopilados.
9. Contribuir en la gestión de la base de datos del área
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.
Requisitos adicionales 1. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en Redes Sociales

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger y registrar información relevante para la gestión de redes sociales y canales digitales institucionales.
2. Elaborar versiones preliminares de publicaciones, mensajes y contenidos digitales, para las redes sociales de la entidad.
3. Apoyar en la ejecución de estrategias de comunicación digital orientadas a público interno y externo.
4. Recopilar y sistematizar datos sobre la interacción y el alcance de las publicaciones digitales.
5. Asistir en la preparación de campañas digitales y acciones de posicionamiento institucional.
6. Contribuir en la redacción y diseño de contenidos para plataformas digitales, considerando el lenguaje y formatos adecuados.
7. Participar en la planificación y cobertura de eventos institucionales a través de medios digitales, y registrar las métricas generadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) Años b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

000209

Requisitos adicionales
- No aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Editor (a) Audiovisual

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar y organizar el material audiovisual bruto (videos, audios, imágenes) para su edición.
2. Elaborar versiones preliminares de productos audiovisuales, conforme a los lineamientos de comunicación institucional.
3. Apoyar en la ejecución de campañas audiovisuales internas y externas.
4. Recopilar y sistematizar insumos visuales y sonoros relevantes para la producción audiovisual.
5. Asistir en la preparación de campañas de comunicación.
6. Asistir en la preparación técnica de grabaciones, rodajes y ediciones multimedia.
7. Contribuir en la edición, montaje, postproducción y exportación de materiales audiovisuales.
8. Participar en la cobertura y registro audiovisual de eventos de institucionales y coordinar la entrega del material editado.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior completo.

Grado / situación académica: Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

No aplica.

000210

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente (a) en TICS

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger y registrar información sobre las necesidades tecnológicas del área.
2. Apoyar en la ejecución de actividades de soporte técnico y mantenimiento de sistemas.
3. Recopilar datos sobre incidencias y sistematizarlos para su análisis.
4. Asistir al personal en la implementación de nuevas tecnologías y herramientas.
5. Elaborar versiones preliminares de documentos y reportes relacionados con tecnología.
6. Contribuir en la preparación de manuales y guías de uso de sistemas.
7. Participar en la revisión de proyectos tecnológicos y documentar los resultados.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo (a) II [22]

Funciones del cargo estructural:

1. Recoger y registrar información sobre actividades de la unidad de organización.
2. Elaborar informes, memorandos y otros documentos administrativos, en el ámbito de su competencia.
3. Realizar el seguimiento de los trámites administrativos, asegurando su correcta ejecución y cumplimiento de los plazos.
4. Apoyar en la gestión de documentación administrativa, asegurando su correcta clasificación y archivo.
5. Mantener actualizados los registros administrativos y bases de datos, garantizando la disponibilidad de información precisa.
6. Apoyar en la elaboración de requerimientos de bienes y servicios necesarios para la unidad, gestionando

[22] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

su aprobación y seguimiento.

7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) [23]

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar la documentación general de la oficina.
2. Coordinar reuniones, concertar citas y atender llamadas telefónicas.
3. Redactar y digitar correspondencia sencilla.
4. Coordinar la logística básica de reuniones y eventos internos.
5. Recibir visitas y orientar al público sobre trámites y consultas.
6. Mantener el archivo físico y digital de la oficina de forma ordenada y segura, para facilitar su acceso y preservación a largo plazo.
7. Custodiar la información, documentación y sellos de la dependencia.
8. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

[23] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público: Un (01) año.
Requisitos adicionales - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) I [24]

Funciones del cargo estructural:

1. Redactar, digitar y revisar correspondencia y documentos importantes.
2. Atender llamadas, canalizar mensajes y gestionar comunicaciones internas y externas.
3. Coordinar la agenda del superior, anticipando necesidades y conflictos de horarios.
4. Coordinar la logística integral de reuniones, asegurando la disposición de recursos.
5. Recibir, atender y orientar al público en general acerca de la situación de expedientes y gestiones, según corresponda
6. Gestionar el mantenimiento del archivo físico y digital de la oficina, garantizando su orden, conservación a largo plazo, y fácil acceso.
7. Custodiar la información, documentación y sellos de la dependencia.
8. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).
- Conocimiento del Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) y Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).

[24] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) II [25]

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar de forma eficiente toda la documentación de la oficina, asegurando su confidencialidad y fácil acceso.
2. Atender y canalizar llamadas y mensajes de alto nivel, priorizando comunicaciones según la importancia.
3. Coordinar y gestionar la agenda de la jefatura, estableciendo prioridades y programando reuniones estratégicas.
4. Redactar, digitar y verificar la calidad de la correspondencia y comunicaciones institucionales.
5. Coordinar la logística avanzada de reuniones y eventos institucionales, incluyendo conferencias, seminarios, congresos.
6. Recibir visitas de altos funcionarios y brindar orientación adecuada sobre procedimientos y actividades institucionales.
7. Gestionar el mantenimiento del archivo físico y digital de la oficina, garantizando su orden, conservación a largo plazo, y fácil acceso.
8. Custodiar la información, documentación y sellos de la dependencia.
9. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).
- Conocimiento del Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) y Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).

[25] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) III [26]

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar de forma eficiente toda la documentación de la oficina, asegurando su confidencialidad y fácil acceso.
2. Atender y canalizar llamadas y mensajes de alto nivel, priorizando comunicaciones según la importancia.
3. Coordinar y gestionar la agenda de la jefatura, estableciendo prioridades y programando reuniones estratégicas.
4. Redactar, digitar y verificar la calidad de la correspondencia y comunicaciones institucionales.
5. Coordinar la logística avanzada de reuniones y eventos institucionales, incluyendo conferencias y seminarios.
6. Recibir visitas de altos funcionarios y brindar orientación adecuada sobre procedimientos y actividades institucionales.
7. Gestionar el mantenimiento del archivo físico y digital de la oficina, garantizando su orden, conservación a largo plazo, y fácil acceso.
8. Custodiar la información, documentación y sellos de la dependencia.
9. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Titulado en Secretariado, Secretariado Ejecutiva, Asistente de Gerencia o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).
- Conocimiento del Sistema de Trámite Documentario (SITRADO) y Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).

[26] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) en Biblioteca I [27]

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir, clasificar y registrar los materiales bibliográficos que ingresan a la biblioteca.
2. Apoyar en la organización y disposición de los materiales bibliográficos en estanterías y archivos.
3. Distribuir los documentos y materiales solicitados por los usuarios de la biblioteca.
4. Apoyar en la gestión administrativa de la biblioteca, manteniendo actualizados los registros de préstamos y devoluciones.
5. Elaborar reportes periódicos sobre el movimiento de los materiales bibliográficos.
6. Atender a los usuarios, proporcionando asistencia para la localización y uso de los recursos bibliográficos.
7. Verificar el estado físico de los materiales bibliográficos, identificando aquellos que requieren reparación o reposición.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- Conocimientos de sistemas de gestión de bibliotecas.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) en Biblioteca II [28]

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir, clasificar y registrar los materiales bibliográficos que ingresan a la biblioteca.
2. Apoyar en la catalogación y clasificación de los recursos bibliográficos según las normas establecidas.
3. Distribuir los materiales solicitados por los usuarios y garantizar su disponibilidad en los tiempos requeridos.
4. Apoyar en la gestión administrativa de la biblioteca, incluyendo la supervisión de préstamos

[27] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[28] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

interbibliotecarios.

5. Elaborar reportes periódicos sobre el uso de los recursos y la demanda de servicios bibliotecarios.
6. Atender a los usuarios, brindando orientación avanzada en la búsqueda y localización de información especializada.
7. Realizar la actualización de la base de datos bibliográfica, asegurando la integridad de la información.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- Conocimientos de sistemas de gestión de bibliotecas.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) en Recreación, Educación y Deporte I [29]

Funciones del cargo estructural:

1. Programar, organizar y conducir las actividades de recreación, educación física y deportes.
2. Controlar el desarrollo de las actividades de recreación y deporte, y comprobar que se cumpla la naturaleza educativa de las mismas.
3. Elaborar informes sobre las actividades que se desarrollan.
4. Coordinar y difundir las actividades de recreación y deporte proporcionando los medios y condiciones para su cumplimiento.
5. Participar en el desarrollo de programas y eventos deportivos.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo estructural

Experiencia

[29] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - Conocimientos de educación física y de deportes

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) en Enfermería [30]

Funciones del cargo estructural:

1. Clasificar y organizar los insumos médicos del tópico, asegurando su disponibilidad.
2. Recibir y registrar a los pacientes que acuden al tópico para su atención.
3. Controlar signos vitales y registrar la información en las historias clínicas.
4. Administrar medicamentos bajo supervisión, siguiendo las indicaciones del profesional a cargo.
5. Ayudar en la movilización y traslado de pacientes al establecimiento de salud, de corresponder.
6. Verificar el estado de los equipos del tópico, reportando cualquier desperfecto o necesidad de mantenimiento.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de enfermería.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- No aplica

[30] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Entrenador (a) de Deportes

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar y ejecutar programas de entrenamiento para recreación y competencia.
2. Enseñar técnicas de fuerza y potencia.
3. Realizar calentamiento y estiramiento adecuado.
4. Evaluar el rendimiento de los estudiantes.
5. Asesorar sobre la nutrición de los equipos representativos de las diferentes disciplinas deportivas.
6. Elaborar informes o planes de trabajo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico superior completo

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- Buen estado de salud física y mental.
- Conocimientos en fisioterapia deportiva.
- Conocimientos en nutrición deportiva.
- Conocimientos en suplementación deportiva.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Instructor (a) de Danzas Folklóricas

Funciones del cargo estructural:

1- Dirigir el Ballet Folklórico universitario "AYPATE"

2- Preparar material complementario, didáctico y audiovisual para el proceso de enseñanza - aprendizaje de los talleres.

3- Dictar el taller de danzas folklóricas; para la formación integral del estudiante.

4- Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza - aprendizaje, a efecto de medir las competencias de los estudiantes.

5- Remitir el informe de desarrollo del taller y el resultado de las evaluaciones; para el registro correspondiente.

6- Promover la preservación y resguardo de los ambientes que utilice; así como, el cuidado del mobiliario y equipos que se dispone para el dictado del taller.

7- Promover la participación de los estudiantes en las actividades que periódicamente se programan como ceremonias de clausura, exposiciones, participaciones diversas, entre otros; para complementar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

8 - Promover los grupos de arte y cultura de la UNP, con los estudiantes destacados; para el desarrollo y mejoramiento de sus competencias.

9- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

equisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitario completo y/o Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia.

Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel básico)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Instructor(a) de Coro

Funciones del cargo estructural:

1- Dirigir el coro polifónico.

2- Preparar material complementario, didáctico y audiovisual para el proceso de enseñanza - aprendizaje de los talleres.

3- Dictar el taller de coro para la formación integral del estudiante.

4- Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza - aprendizaje, a efecto de medir las competencias de los estudiantes.

4- Remitir el informe de desarrollo del taller y el resultado de las evaluaciones; para el registro correspondiente.

5- Promover la preservación y resguardo de los ambientes que utilice; así como, el cuidado del mobiliario y equipos que se dispone para el dictado del taller.

7- Promover la participación de los estudiantes en las actividades que periódicamente se programan como ceremonias de clausura, exposiciones, participaciones diversas, entre otros; para complementar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

8 - Promover los grupos de arte y cultura de la UNP, con los estudiantes destacados; para el desarrollo y mejoramiento de sus competencias. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
equisitos del cargo estructural:
Formación académica **c. Nivel educativo**: Universitario completo o Técnico Superior completo. **d. Grado / situación académica:** Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo..
Experiencia **c. Experiencia general:** Dos (02) años. **d. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Capacitación en la actividad artística - Experiencia en labores de dirección musical - Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel básico)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Entrenador(a) de Fútbol

Funciones del cargo estructural:
1. Preparar físicamente y técnicamente a los estudiantes de la UNP que participan en los talleres deportivos en la disciplina deportiva de fútbol. 2. Preparar físicamente y técnicamente a los equipos representativos de fútbol de la UNP. 3. Realizar arbitraje de fútbol. 4. Liderar el equipo representativo de fútbol. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a Nivel educativo**: Universitario completo o Técnico Superior completo. **b. Grado / situación académica:** Egresado de carrera universitaria o técnica de Educación Física o afines por la formación.
Experiencia **a Experiencia general:** Dos (02) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector**

Público): Un (01) año
Requisitos adicionales - Buen estado de salud física y mental. - Conocimientos en fisioterapia deportiva. - Conocimientos en nutrición deportiva. - Conocimientos en suplementación deportiva.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Entrenador (a) de Vóleibol

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir la disciplina de vóleibol durante todo el año en los talleres deportivos.
2. Dirigir los equipos representativos de vóleibol de la UNP, en las competencias de la FEDUP.
3. Dirigir la disciplina de vóleibol en la Unidad Técnica de Menores.
4. Liderar el equipo representativo de vóleibol
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitario completo o Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado de carrera universitaria o técnica de Educación Física o afines por la formación.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- Buen estado de salud física y mental.
- Conocimientos en fisioterapia deportiva.
- Conocimientos en nutrición deportiva.
- Conocimientos en suplementación deportiva.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Entrenador(a) de Básquetbol

Funciones del cargo estructural:

1. Preparar físicamente y técnicamente a los estudiantes de la UNP que participan en los talleres deportivos en la disciplina deportiva de básquetbol.
2. Preparar físicamente y técnicamente a los equipos representativos de básquetbol de la UNP.
2. Realizar arbitraje de básquetbol.
4. Liderar el equipo representativo de básquetbol.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitario completo o Técnico Superior completo.

b **Grado / situación académica:** Egresado de carrera universitaria o técnica de Educación Física o afines por la formación.

Experiencia

a **Experiencia general:** Dos (02) años.

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- Buen estado de salud física y mental.
- Conocimientos en fisioterapia deportiva.
- Conocimientos en nutrición deportiva.
- Conocimientos en suplementación deportiva.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Mecánica de Suelos

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar la recolección de muestras de suelo en diferentes ubicaciones y profundidades, con herramientas técnicas y especializadas.
2. Asistir en las pruebas de laboratorio, de las muestras de suelo, para determinar sus características: densidad, textura, humedad, capacidad de soporte, y resistencia al corte, etc.
3. Apoyar en la interpretación de los resultados de las pruebas de laboratorio, comparando con estándares y normativas para evaluar la calidad del suelo.
4. Apoyar en la elaboración de informes técnicos de los resultados de estudios y/o análisis de suelos y rocas, para su adecuado uso, según la necesidad del proyecto o investigación, estándares y normativa.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a **Nivel educativo**: Técnico Superior completo. b **Grado / situación académica:** Egresado de carrera técnica de Mecánica de Suelos.
Experiencia a **Experiencia general:** Dos (02) años. b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - Conocimiento de normas y procedimientos de ensayo. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel básico)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Dibujante I [31]

Funciones del cargo estructural:
1. Elaborar planos y dibujos técnicos según indicaciones. 2. Interpretar bocetos y esquemas para su representación gráfica. 3. Revisar y corregir errores en los planos dibujados. 4. Apoyar en el diseño de proyectos arquitectónicos o mecánicos. 5. Realizar actualizaciones y modificaciones en planos existentes. 6. Mantener en orden los archivos físicos y digitales de planos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No Aplica.

[31] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Soporte Informático

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar soporte técnico a usuarios de la Universidad Nacional de Piura, para el buen funcionamiento de hardware y software en los equipos de cómputo para garantizar la continuidad del servicio.
2. Apoyar en la creación de usuarios para correos institucionales para los alumnos de la Universidad Nacional de Piura.
3. Apoyar en la instalación y configuración de VPN y de sistemas de la Universidad Nacional de Piura.
4. Apoyar en el mantenimiento de todos los equipos informáticos de las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de Piura, de manera remota y presencial.
5. Apoyar en la instalación de sistemas administrativos de las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de Piura, de manera remota
6. Apoyar en la instalación de Antivirus en las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de Piura, de manera remota.
7. Apoyar en la instalación de programas de ofimática; así como, en la instalación y configuración de impresoras y escáneres de las diferentes dependencias de la UNP.
8. Apoyar brindando información a los alumnos en relación con la inscripción de los semestres académicos.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Técnico Superior completo

b **Grado / situación académica:** Egresado en las carreras de informática, análisis de sistemas o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Dos (02) años.

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

- Un (01) año

Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización relacionados al área de sistemas.
- Uso de las herramientas digitales
- Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel avanzado)

000225

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad I [32]

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear los sistemas de seguridad de la institución para garantizar la integridad de las instalaciones.
2. Realizar inspecciones periódicas de las áreas para identificar riesgos potenciales.
3. Colaborar en la implementación de políticas y procedimientos de seguridad.
4. Instalar y mantener equipos de seguridad, como cámaras y alarmas.
5. Elaborar reportes de incidencias y sugerir medidas correctivas.
6. Coordinar con el personal de seguridad para asegurar el cumplimiento de los protocolos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Agropecuario I [33]

Funciones del cargo estructural:

1. Colaborar en la gestión de insumos y recursos para la siembra y cultivo.
2. Supervisar las labores de siembra y cultivo.
3. Implementar prácticas de fertilización y manejo de plagas.
4. Asistir en la capacitación de buenas prácticas.
5. Apoyar labores de mantenimiento de equipos agrícolas menores.

[32] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[33] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Electricista [34]
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las labores operativas de instalación, reparación y mantenimiento de sistemas eléctricos. 2. Atender las solicitudes de mantenimiento eléctrico del personal de la entidad o de la infraestructura institucional. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos para asegurar su operatividad. 4. Atender emergencias relacionadas con fallas eléctricas para restablecer el servicio de manera oportuna. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a **Nivel educativo**: Técnico superior completo b **Grado / situación académica:** Certificado de formación técnica en instalaciones eléctricas.		
Experiencia a **Experiencia general:** Dos (02) años. b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año		
Requisitos adicionales - No aplica		

[34] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Planificación II [35]

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar y analizar información para la planificación institucional.
2. Colaborar en la evaluación de metas y objetivos institucionales.
3. Realizar seguimientos a los indicadores de desempeño.
4. Elaborar reportes sobre el avance de los planes operativos y proyectos.
5. Elaborar reportes sobre el avance de los planes operativos y proyectos.
6. Mantener actualizada la documentación relacionada con el proceso de planificación.
7. Apoyar en la organización de reuniones de evaluación de resultados.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Diseñador (a) Gráfico(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar información visual y conceptual necesaria para desarrollar propuestas gráficas alineadas a los objetivos institucionales.
2. Diseñar borradores de materiales gráficos destinados a publicaciones tanto impresas como digitales.
3. Brindar soporte en la implementación de campañas comunicacionales mediante implementos visuales.
4. Organizar y clasificar recursos gráficos relevantes para fortalecer la identidad visual de la institución.
5. Colaborar en la preparación de contenidos gráficos para medios digitales, impresos y actividades institucionales.
6. Diseñar piezas de comunicación como afiches, folletos, banners, presentaciones y publicaciones para

[35] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

redes sociales.

7. Aportar en la creación, adaptación y aplicación de la identidad visual institucional en distintos formatos y soportes.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

- No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Informática I[36]

Funciones del cargo estructural:

1. Instalar y configurar equipos informáticos, sistemas operativos, software, y respectivas actualizaciones, según las necesidades de la unidad de organización.
2. Configurar programas, redes locales, inalámbricas (Wi-Fi), y asegurar la conectividad a internet de la unidad de organización.
3. Diagnosticar problemas técnicos y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software; según corresponda; en la unidad de organización.
4. Mantener actualizado el inventario de equipos y software instalados en la organización.
5. Verificar y controlar el uso adecuado de los equipos en la unidad de organización que corresponda.
6. Capacitar a los usuarios sobre el uso de aplicaciones y sistemas informáticos.
7. Apoyar en la implementación de mejoras tecnológicas en la infraestructura de la organización.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

[36] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

b. Grado / situación académica: Egresado en carrera de informática o afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a Experiencia general:** Dos (02) años. **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio de Cómputo [37]

Funciones del cargo estructural:

1. Instalar y configurar equipos informáticos y software según las necesidades del laboratorio de cómputo que corresponda.
2. Configurar redes de datos y asegurar la conectividad entre los equipos del laboratorio de cómputo que corresponda.
3. Apoyar en la instalación de antivirus en los equipos del laboratorio de cómputo que corresponda.
4. Llevar el control de uso y disponibilidad del laboratorio de cómputo que corresponda.
5. Verificar el uso adecuado de los equipos del laboratorio de cómputo que corresponda.
6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
7. Mantener actualizado el inventario de equipos y software instalados en el laboratorio de cómputo que corresponda.
8. Capacitar a los usuarios sobre el uso de aplicaciones y sistemas informáticos en el laboratorio de cómputo que corresponda.
9. Apoyar en la implementación de mejoras tecnológicas en la infraestructura del laboratorio de cómputo correspondiente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a Nivel educativo: Técnico Superior completo.

b Grado / situación académica: Egresado en las carreras de informática, análisis de sistemas o afines a las funciones del cargo..

Experiencia

[37] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

a **Experiencia general:** Dos (02) años. b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Uso de las herramientas digitales - Procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones (nivel intermedio)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio [38]

Funciones del cargo estructural:
1. Preparar reactivos y materiales necesarios para la realización de análisis y experimentos. 2. Realizar ensayos y pruebas de laboratorio siguiendo los procedimientos establecidos. 3. Registrar y analizar los resultados obtenidos, elaborando reportes técnicos. 4. Mantener el orden y la limpieza del laboratorio, siguiendo las normas de seguridad. 5. Controlar el inventario de reactivos y equipos, asegurando su disponibilidad. 6. Colaborar en la calibración y mantenimiento de los equipos del laboratorio. 7. Recibir y procesar muestras según los protocolos establecidos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

[38] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio I [39]

Funciones del cargo estructural:

1. Preparar materiales e instrumental para las prácticas de laboratorio.
2. Realizar análisis básicos bajo la supervisión de un profesional.
3. Registrar los resultados de los análisis en los sistemas establecidos.
4. Mantener el área de trabajo limpia y en condiciones de seguridad.
5. Controlar el stock de reactivos y materiales básicos del laboratorio.
6. Realizar el mantenimiento preventivo de equipos menores.
7. Apoyar al personal técnico en actividades de mayor complejidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio II [40]

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la preparación de muestras y reactivos para análisis avanzados.
2. Realizar ensayos y análisis complejos según los protocolos de laboratorio.
3. Supervisar el correcto funcionamiento de equipos sofisticados de laboratorio.
4. Registrar y analizar los resultados de pruebas complejas, elaborando informes.
5. Mantener la organización y control del inventario de reactivos y equipos.
6. Realizar el mantenimiento preventivo y calibración de equipos especializados.
7. Colaborar en la formación y supervisión de personal auxiliar de laboratorio

[39] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[40] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Técnico Superior completo. **b. Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Dos (02) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Ingeniería [41]

Funciones del cargo estructural:
1. Gestionar la documentación y registros de proyectos agrícolas y ganaderos. 2. Elaborar reportes técnicos y administrativos sobre actividades y proyectos agropecuarios. 3. Apoyar en la planificación y seguimiento de proyectos agropecuarios. 4. Verificar el cumplimiento de normativas y procedimientos administrativos en campo. 5. Mantener actualizado el inventario de insumos y equipos agropecuarios. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Técnico Superior completo. **b. Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Dos (02) años. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

[41] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a) I [42]

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar procesos administrativos simples de la unidad.
2. Realizar análisis básico de datos administrativos para apoyar la toma de decisiones.
3. Elaborar reportes administrativos sencillos sobre el desarrollo de actividades.
4. Realizar y coordinar actividades y labores operativas en el ámbito de su competencia, dentro de la unidad de organización a la que pertenece.
5. Monitorear el cumplimiento de metas de la unidad de organización a la que pertenece, establecidas a corto plazo.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a) II [43]

Funciones del cargo estructural:

1. Participar en la implementación y mejora de procedimientos administrativos internos.
2. Apoyar en la organización de reuniones y actividades del área, elaborando actas cuando corresponda.
3. Ejecutar actividades de apoyo en la gestión de recursos materiales y logísticos.
4. Realizar labores operativas en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[42] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[43] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia b. **Experiencia general:** Dos (02) años. c. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a) III [44]

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar análisis exhaustivo de datos administrativos para la toma de decisiones estratégicas. 2. Elaborar reportes y estadísticas clave, asegurando la calidad de la información de la Unidad de Organización. 3. Asistir activamente en la preparación y ejecución del presupuesto del área, realizando análisis financieros. 4. Monitorear el cumplimiento de metas administrativas, identificando oportunidades de mejora. 5. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y desempeño del equipo administrativo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnico Superior completo. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Dos (02) años. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Un (01) año
Requisitos adicionales - No aplica

[44] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Digitador (a) [45]

Funciones del cargo estructural:

1. Ingresar datos en los sistemas informáticos de acuerdo a los procedimientos.
2. Revisar la precisión de los datos digitados.
3. Organizar y mantener en orden la documentación fuente.
4. Elaborar reportes a partir de la información ingresada.
5. Realizar tareas de respaldo y archivo de los registros ingresados.
6. Asistir en la digitalización de documentos físicos.
7. Cumplir con los plazos para la entrega de los datos procesados.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- Conocimientos de Ofimática

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Computación [46]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la instalación y configuración de equipos informáticos.
2. Monitorear el correcto funcionamiento de los equipos de la unidad de organización.
3. Apoyar en la gestión de inventario de equipos y suministros informáticos.
4. Instalar programas básicos y asegurarse de que funcionen adecuadamente.
5. Brindar soporte técnico básico ante problemas de hardware o software.
6. Mantener actualizado el registro de incidencias y soluciones técnicas.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[45] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[46] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de computación o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca [47]

Funciones del cargo estructural:
1. Organizar y clasificar libros y materiales bibliográficos según los procedimientos establecidos. 2. Atender solicitudes de préstamo y devolución de libros. 3. Colaborar en el registro de nuevos materiales bibliográficos. 4. Mantener el orden y la limpieza en las estanterías y áreas de lectura. 5. Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre la ubicación de los materiales. 6. Apoyar en actividades de promoción de la lectura y eventos culturales. 7. Realizar el inventario periódico del material bibliográfico. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa b. **Grado / situación académica:** No aplica
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No aplica

[47] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca I [48]

Funciones del cargo estructural:

1. Asistir en la clasificación y catalogación de material bibliográfico.
2. Atender al público en la recepción y préstamo de materiales.
3. Registrar las actividades de préstamo y devolución en el sistema.
4. Ordenar el material bibliográfico en las estanterías según su clasificación.
5. Ayudar a los usuarios en la búsqueda de libros y otros recursos.
6. Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de los materiales.
7. Colaborar en la realización de inventarios de la colección bibliográfica.
8. Asistir en la promoción de actividades culturales y educativas de la biblioteca.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa

a. **Grado / situación académica:** No aplica

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Informática [49]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la instalación y configuración de equipos informáticos.
2. Asistir en la resolución de problemas básicos de hardware y software.
3. Actualizar registros y documentación técnica.
4. Instalar y desinstalar programas de uso común.
5. Realizar tareas de soporte técnico a usuarios.
6. Controlar el inventario de equipos y accesorios informáticos.

[48] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[49] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de Informática o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Impresión [50]

Funciones del cargo estructural:
1. Operar máquinas de impresión siguiendo instrucciones específicas. 2. Colaborar en la preparación de materiales y documentos para la impresión. 3. Verificar la calidad de los documentos impresos. 4. Mantener y limpiar las máquinas de impresión. 5. Realizar el inventario de los insumos de impresión. 6. Colaborar en la encuadernación y acabado de los materiales impresos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa. b. **Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[50] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Psicología [51]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la coordinación de citas y sesiones psicológicas.
2. Registrar la información básica de los alumnos, docentes y/o trabajadores atendidos.
3. Asistir en la organización de actividades grupales de apoyo emocional.
4. Mantener el orden y archivo de los expedientes clínicos de la comunidad universitaria.
5. Apoyar en la elaboración de materiales de apoyo y talleres.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Recreación, Educación y Deporte [52]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la planificación de programas deportivos y recreativos.
2. Apoyar en la organización de actividades recreativas y deportivas.
3. Asistir en la supervisión de actividades lúdicas y educativas.
4. Coordinar la recepción y almacenamiento de ropa deportiva, materiales e implementos deportivos.

[51] Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural

[52] Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural

5. Supervisar el estado físico de la ropa deportiva, materiales e implementos deportivos almacenados, para asegurarse de la conservación y el adecuado manejo de los mismos.
6. Preparar el equipo y materiales para los eventos recreativos.
7. Orientar y a poyar a los estudiantes en las actividades recreativas y deportivas.
8. Elaborar reportes de inventario, proporcionando información precisa y oportuna.
9. Mantener en buen estado las instalaciones deportivas y recreativas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un año (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Nutrición II [53]

Funciones del cargo estructural:

1. Colaborar en la preparación de dietas y menús específicos.
2. Ayudar en el control de calidad de los alimentos.
3. Registrar información sobre las dietas suministradas.
4. Apoyar en la distribución de comidas a usuarios.
5. Mantener la limpieza de las áreas y equipos de trabajo.
6. Asistir al nutricionista en la elaboración de reportes y registros alimenticios.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

[53] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Experiencia
a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales
- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Nutricionismo I [54]

Funciones del cargo estructural:
1. Apoyar en la preparación de dietas según indicaciones. 2. Apoyar en la recepción y almacenamiento de insumos alimenticios. 3. Asistir en el control de calidad de los alimentos. 4. Colaborar en la distribución de alimentos a los beneficiarios. 5. Registrar información sobre la distribución de alimentos. 6. Mantener la limpieza y orden de las áreas de trabajo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[54] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Cocina [55]

Funciones del cargo estructural:

1. Ayudar en la recepción y verificación de insumos.
2. Revisar y organizar los insumos y alimentos almacenados.
3. Lavar, desinfectar y preparar ingredientes para la elaboración de platos.
4. Apoyar en la preparación de alimentos, siguiendo las indicaciones del cocinero.
5. Colaborar en el emplatado y distribución de los alimentos
6. Mantener la limpieza de utensilios, equipos y áreas de trabajo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cocinero (a) [56]

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar la recepción y almacenamiento de insumos.
2. Supervisar la calidad de los ingredientes a ser utilizados.
3. Preparar alimentos según los menús establecidos.
4. Controlar la temperatura y tiempos de cocción de los alimentos.
5. Preparar platos para eventos especiales según requerimientos
6. Mantener la limpieza de los utensilios y área de cocina.
7. Supervisar al personal auxiliar de cocina.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[55] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[56] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria completa b. **Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Maestro (a) de Cocina

Funciones del cargo estructural:
1. Supervisar la preparación de los alimentos, asegurándose de que se sigan las recetas y estándares de calidad. 2. Elaborar menús semanales, considerando los recursos disponibles y las necesidades del servicio. 3. Coordinar y dirigir al personal de cocina, asignando tareas diarias y verificando su cumplimiento. 4. Controlar la calidad de los productos y supervisar el almacenamiento adecuado de los ingredientes. 5. Velar por la higiene y seguridad en la cocina, garantizando el cumplimiento de las normas sanitarias. 6. Capacitar al personal de cocina sobre técnicas de preparación y presentación de alimentos. 7. Evaluar el rendimiento del equipo de cocina y proponer mejoras para la eficiencia del trabajo. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa o Técnico superior completo. b. **Grado / situación académica:** Grado de bachiller o título profesional en institutos o escuelas de educación superior en las carreras de gastronomía, nutrición o afines por la formación.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses
Requisitos adicionales - Conocimientos de seguridad alimentaria, nutrición, entre otros. - Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Redes y Telecomunicaciones [57]

Funciones del cargo estructural:

5. Apoyar en la instalación de cableado y equipos de red.
6. Realizar mantenimiento básico de redes y equipos de comunicación.
7. Asistir en la configuración de routers y switches.
8. Ayudar en la solución de problemas de conectividad.
9. Realizar pruebas de señal y evaluar la calidad de la conexión.
10. Documentar el estado de la red y sus componentes.
11. Colaborar en la actualización de la infraestructura de telecomunicaciones.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de Redes y Telecomunicaciones o afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año.

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Contabilidad [58]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el registro de transacciones contables en los sistemas financieros.
2. Archivar documentos contables, asegurando su correcta organización.
3. Colaborar en la conciliación de cuentas bajo la supervisión del contador.
4. Revisar facturas y comprobantes para su registro.
5. Preparar reportes básicos de movimientos contables.

[57] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[58] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

6. Registrar pagos y cobros en el sistema. 7. Mantener actualizados los archivos de proveedores y clientes. 8. Apoyar en el cierre contable mensual. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Oficina [59]
Funciones del cargo estructural:		
1. Organizar y archivar documentos administrativos. 2. Atender llamadas telefónicas y canalizarlas adecuadamente. 3. Apoyar en la redacción de informes y correspondencia. 4. Recibir, registrar y distribuir correspondencia. 5. Controlar el inventario de suministros de oficina. 6. Realizar tareas de fotocopiado y escaneado de documentos. 7. Gestionar la agenda de reuniones y citas. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año.		

[59] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Auxiliar Administrativo**[60]

Funciones del cargo estructural:

1. Clasificar y archivar documentos administrativos, asegurando su correcta organización.
2. Atender consultas del público interno y externo, proporcionando la información requerida.
3. Apoyar en la elaboración de documentos y correspondencia administrativa.
4. Mantener actualizados los registros y bases de datos.
5. Realizar copias, escaneos y distribución de documentos, según requerimientos.
6. Coordinar la entrega y recepción de correspondencia y mensajería.
7. Preparar y mantener los suministros de oficina, asegurando su disponibilidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica completa.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No aplica.

[60] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Oficina I [61]

Funciones del cargo estructural:

1. Clasificar y archivar documentos físicos y electrónicos.
2. Atender consultas básicas de visitantes.
3. Realizar la recepción y entrega de documentos.
4. Apoyar en la redacción de informes y correspondencia
5. Apoyar en la elaboración de copias y escaneos de materiales.
6. Gestionar suministros de oficina.
7. Coordinar la entrega de correspondencia interna.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Almacén [62]

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir físicamente los bienes e insumos, verificando que coincidan con la documentación (guías, órdenes de compra) y reportando cualquier irregularidad al responsable inmediato.
2. Colocar, ordenar y conservar los bienes en estanterías o espacios asignados, siguiendo criterios de clasificación, rotación y seguridad.
3. Apoyar en el despacho de bienes a las unidades usuarias, preparando los productos y entregándolos conforme a requerimientos autorizados.
4. Realizar tareas de carga, descarga, traslado y distribución interna de materiales, utilizando los medios

[61] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[62] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

asignados y respetando las medidas de seguridad.

5. Registrar en formatos físicos o digitales los movimientos de ingreso y salida, y entregarlos al Analista o responsable del área para su consolidación.
6. Colaborar en el inventario físico periódico, apoyando en el conteo, identificación y rotulación de existencias.
7. Mantener limpio y ordenado el almacén, garantizando condiciones adecuadas para el almacenamiento de los bienes.
8. Otras funciones de apoyo que le asigne su jefatura inmediata, relacionadas con las operaciones de almacén. Colaborar en la recepción y almacenamiento de bienes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria completa.
b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en Estadística I [63]

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar datos para estudios estadísticos.
2. Realizar tareas de digitación y procesamiento de datos.
3. Colaborar en la elaboración de tablas y gráficos.
4. Apoyar en la limpieza y validación de los datos.
5. Registrar la información en las bases de datos establecidas.
6. Apoyar en la elaboración de reportes estadísticos básicos.
7. Clasificar y archivar la documentación estadística.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

[63] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Auxiliar de Contabilidad I** [64]

Funciones del cargo estructural:
1. Registrar y verificar la documentación de ingresos y egresos. 2. Apoyar en la conciliación bancaria de cuentas. 3. Revisar y archivar documentos contables. 4. Ayudar en la preparación de informes financieros básicos. 5. Colaborar en el ingreso de datos contables al sistema. 6. Revisar la documentación de soporte de las transacciones financieras. Realizar el seguimiento de pagos y cobranzas pendientes. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en la carrera técnica de Contabilidad o afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[64] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Artesanía II [65]

Funciones del cargo estructural:

1. Ayudar en la reparación de productos con herramientas artesanales.
2. Preparar materiales e insumos requeridos para mantenimiento con herramientas artesanales.
3. Mantener el área de trabajo limpia y organizada.
4. Participar en actividades de ensamblaje en tareas de mantenimiento artesanal.
5. Apoyar en la organización del inventario de materiales.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Mantenimiento [66]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar labores de mantenimiento preventivo en las instalaciones.
2. Reparar pequeñas averías de electricidad, fontanería o carpintería.
3. Mantener las herramientas de trabajo en buen estado.
4. Apoyar en la revisión de equipos e infraestructura.
5. Reportar fallas que requieren reparaciones mayores.
6. Colaborar en la instalación y montaje de mobiliario
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[65] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[66] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **c. Nivel educativo**: Secundaria Completa **a. Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Jardinero (a) [67]

Funciones del cargo estructural:
1. Mantener áreas verdes mediante poda, riego y fertilización. 2. Plantar nuevas especies según los planes de jardinería. 3. Retirar plantas muertas y realizar tareas de plantación. 4. Controlar plagas mediante métodos adecuados. 5. Podar árboles y arbustos para mantener su forma y salud. 6. Aplicar fertilizantes y otros tratamientos para el cuidado de las plantas. 7. Mantener limpios los senderos y áreas de acceso. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Secundaria completa **b. Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales - No aplica

[67] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Artesano (a) II [68]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar tareas de mantenimiento preventivo con herramientas artesanales, dentro de la Entidad.
2. Controlar el uso adecuado de los materiales, minimizando el desperdicio y contribuyendo a la eficiencia en el servicio.
3. Reportar las reparaciones realizadas y los materiales y métodos utilizados.
4. Recomendar mejoras en los procesos de reparación y mantenimiento, optimizando la calidad y eficiencia del trabajo.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** No aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**

- Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Secretaría [69]

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar y archivar la documentación que ingresa a la oficina.
2. Redactar y digitar documentos administrativos sencillos.
3. Atender llamadas telefónicas y consultas del público y proporcionar información relevante.
4. Coordinar la agenda de la jefatura y programar citas.
5. Gestionar el archivo físico y digital de la oficina.
6. Apoyar en la preparación de reuniones y eventos.
7. Registrar y dar seguimiento a la correspondencia entrante y saliente.

[68] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[69] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Secundaria completa. **b. Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Laboratorio [70]

Funciones del cargo estructural:
1. Preparar los materiales y equipos necesarios para las prácticas de laboratorio. 2. Mantener la limpieza y orden del área de trabajo. 3. Ayudar en la realización de pruebas y experimentos. 4. Registrar datos obtenidos durante las prácticas. 5. Verificar y almacenar reactivos y materiales de laboratorio. 6. Asistir al personal técnico en la ejecución de ensayos. 7. Controlar el inventario de materiales y reactivos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Técnica básica Completa. **b. Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[70] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Sistemas Administrativos II [71]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la recopilación y procesamiento de información administrativa.
2. Realizar tareas de digitación y actualización de datos en los sistemas.
3. Mantener actualizados los registros de los sistemas administrativos.
4. Realizar tareas de archivo de documentos administrativos.
5. Colaborar en la elaboración de informes sobre la gestión administrativa.
6. Verificar la correcta aplicación de procedimientos administrativos.
7. Asistir en la revisión de formularios y registros.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

Conocimiento de sistemas administrativos.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Laboratorio I [72]

Funciones del cargo estructural:

1. Preparar los equipos e instrumentos para las prácticas de laboratorio.
2. Mantener el orden y la limpieza del laboratorio.
3. Controlar el inventario de materiales y reactivos.
4. Ayudar en la preparación de soluciones y reactivos.
5. Asistir al personal en el desarrollo de ensayos y pruebas.
6. Registrar los datos de los ensayos realizados.
7. Verificar el estado de los equipos y reportar fallos.

[71] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[72] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Técnica básica Completa. **b. Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Auxiliar de Laboratorio II** [73]

Funciones del cargo estructural:
1. Asistir en la preparación de los materiales para las prácticas de laboratorio. 2. Controlar y registrar el inventario de reactivos y materiales. 3. Limpiar y mantener los equipos de laboratorio. 4. Apoyar en la realización de prácticas experimentales bajo supervisión. 5. Preparar soluciones básicas necesarias para las prácticas. 6. Etiquetar y almacenar adecuadamente los reactivos. 7. Registrar y reportar las incidencias durante las prácticas de laboratorio. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Técnica básica Completa. **b. Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia **a. Experiencia general:** Un (01) año. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[73] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Actividades Agrícolas [74]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en las labores de siembra, cultivo y cosecha de productos agrícolas.
2. Preparar el terreno para la siembra, siguiendo las indicaciones del supervisor.
3. Realizar riego y fertilización de los cultivos, asegurando el cumplimiento de los planes de producción.
4. Apoyar en la limpieza y mantenimiento del área de cultivo.
5. Manejar herramientas agrícolas de acuerdo a los procedimientos de seguridad.
6. Participar en actividades de selección y clasificación de productos cosechados.
7. Colaborar en el registro de las actividades diarias y en el reporte de avance.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer [75]

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir vehículos livianos de la entidad para el traslado de personas y materiales.
2. Revisar el estado del vehículo antes de cada viaje.
3. Mantener el vehículo limpio y en buen estado.
4. Cumplir con las rutas y horarios establecidos.
5. Reportar cualquier falla o desperfecto del vehículo.
6. Registrar los viajes realizados en el libro de control.
7. Asegurar el buen trato y seguridad de los pasajeros.

[74] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[75] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**: Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- Tener licencia de conducir A1, A2 o A3 vigente, según corresponda.
- Reporte de multas MTC.
- Conocimientos de mecánica básica.
- Manejo de habilidades blandas.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I [76]

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir vehículos livianos de la institución, cumpliendo con las normas de tránsito y seguridad establecidas.
2. Revisar niveles de combustible, aceite, agua y estado de los neumáticos antes de cada viaje.
3. Reportar cualquier falla mecánica detectada y coordinar su reparación con el área de mantenimiento.
4. Trasladar al personal administrativo y pequeños materiales a destinos específicos, asegurando el cumplimiento de los horarios establecidos.
5. Asegurar la correcta carga y descarga de materiales ligeros para evitar daños.
6. Llevar un registro detallado de cada viaje realizado, incluyendo la hora de salida, destino y kilometraje.
7. Mantener el vehículo limpio y ordenado, tanto en su interior como en su exterior.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

[76] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- Tener licencia de conducir A1, A2 o A3 vigente, según corresponda.
- Reporte de multas MTC.
- Conocimientos de mecánica básica.
- Manejo de habilidades blandas.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer II [77]

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir vehículos de mediana capacidad para el transporte de personal y materiales, respetando las normas de tránsito y seguridad.
2. Realizar revisiones de niveles de fluidos, estado de los frenos y elementos de seguridad antes de cada jornada.
3. Identificar y reportar fallas mecánicas, gestionando el mantenimiento preventivo y correctivo según corresponda.
4. Trasladar personal operativo y materiales, asegurando la integridad de los bienes transportados durante el trayecto.
5. Supervisar y participar en la correcta carga y descarga de materiales de mediana complejidad y peso.
6. Llevar un control detallado de las rutas y horarios de cada viaje, registrando cualquier incidencia.
7. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento, reportando cualquier desgaste.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

[77] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos adicionales
- Licencia de conducir A1, A2 o A3 vigente, según corresponda. - Reporte de multas MTC. - Conocimientos de mecánica básica. - Manejo de habilidades blandas.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Chofer III** [78]

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir vehículos de alta capacidad, incluyendo camiones y minibuses, respetando rigurosamente las normas de tránsito y seguridad.
2. Revisar diariamente todos los componentes críticos del vehículo, como frenos, neumáticos, luces, fluidos y sistema de dirección.
3. Detectar y reportar problemas mecánicos y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo con el taller especializado.
4. Transportar personal, equipos y materiales pesados, asegurando un manejo seguro y eficiente.
5. Coordinar y supervisar la carga y descarga de bienes voluminosos o de valor, asegurando su correcta distribución dentro del vehículo para evitar daños.
6. Mantener un registro detallado de cada operación de transporte, incluyendo los kilómetros recorridos, consumo de combustible y mantenimiento realizado.
7. Asegurar que el vehículo esté siempre en condiciones adecuadas de limpieza y seguridad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria completa

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- Tener licencia de conducir A1, A2 o A3 vigente, según corresponda.
- Reporte de multas MTC.
- Conocimientos de mecánica básica.
- Manejo de habilidades blandas.

[78] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista [79]

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresan al área.
2. Apoyar en la gestión administrativa del área, realizando tareas de archivo y organización de expedientes.
3. Elaborar reportes periódicos sobre la documentación gestionada.
4. Atender solicitudes de información y orientación de los usuarios internos y externos.
5. Realizar el registro de información en bases de datos y sistemas de gestión documental.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.
b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista I [80]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar tareas de archivo y clasificación de documentos, asegurando su correcta organización.
2. Atender llamadas y consultas internas, brindando orientación básica.
3. Registrar la correspondencia entrante y saliente de la oficina.
4. Redactar y digitar documentos administrativos sencillos.
5. Mantener actualizado el registro físico de documentos y archivos.
6. Apoyar en la preparación de materiales para reuniones.
7. Gestionar suministros de oficina, asegurando su disponibilidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

[79] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[80] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista II [81]

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar tareas de archivo, clasificación y digitalización de documentos. 2. Atender y canalizar llamadas, proporcionando información a los usuarios. 3. Registrar la correspondencia interna y externa, garantizando su seguimiento. 4. Redactar, digitar y revisar documentos administrativos de mediana complejidad. 5. Mantener actualizado el registro tanto físico como digital de documentos. 6. Colaborar en la organización y logística de reuniones y eventos internos. 7. Gestionar suministros y realizar pedidos para mantener abastecida la oficina. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

[81] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista III [82]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar la gestión completa del archivo de documentos, asegurando la correcta clasificación y acceso.
2. Registrar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia institucional.
3. Redactar y digitar documentos administrativos y comunicacionales, asegurando su precisión.
4. Mantener y actualizar registros y archivos de documentos tanto en formato físico como digital.
5. Apoyar en la preparación de reuniones, incluyendo la elaboración de agendas y actas.
6. Gestionar, controlar y coordinar el uso de suministros y equipos de oficina.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.

Requisitos adicionales

- No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista IV [83]

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar el archivo de documentos, implementando métodos de organización y acceso eficientes.
2. Registrar, clasificar y asegurar el seguimiento adecuado de la correspondencia importante.
3. Redactar y digitar documentos administrativos y reportes estratégicos para la jefatura.
4. Mantener actualizado el sistema integral de registros y archivos físicos y digitales de la oficina.
5. Coordinar la logística de reuniones, incluyendo la preparación de documentación y requerimientos.
6. Gestionar de manera proactiva los suministros y equipos de oficina, identificando necesidades futuras.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o

[82] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[83] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Técnica básica Completa. b. **Grado / situación académica:** Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses de experiencia específica.
Requisitos adicionales - No Aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Telefonista [84]

Funciones del cargo estructural:
1. Atender las llamadas telefónicas de la central, canalizando las comunicaciones hacia los destinatarios correctos. 2. Mantener actualizada la lista de contactos internos y externos. 3. Registrar los mensajes recibidos y asegurarse de que lleguen a los destinatarios. 4. Coordinar con otras áreas para garantizar la comunicación interna eficiente. 5. Operar sistemas de comunicación y equipos telefónicos. 6. Realizar llamadas externas según indicaciones. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo:** Secundaria completa. b. **Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales - No aplica

[84] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Notificador (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar la entrega de documentos administrativos, judiciales y demás institucionales fuera de la Entidad.
2. Confirmar la recepción de los documentos por parte del destinatario, obteniendo firmas o acuses de recibo.
3. Llevar un registro detallado de las entregas realizadas, especificando la fecha, hora y destinatario.
4. Mantener un itinerario diario de las visitas, optimizando rutas para asegurar la eficiencia.
5. Informar a su superior de los casos en los que no se logró notificar al destinatario.
6. Cumplir con los plazos de entrega de las notificaciones, según la normativa aplicable.
7. Mantener la seguridad de los documentos durante el traslado, evitando pérdidas o daños.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Equipo de Imprenta I [85]

Funciones del cargo estructural:

1. Operar maquinaria de impresión según las instrucciones recibidas.
2. Preparar el equipo para realizar impresiones según los requerimientos.
3. Verificar la calidad del material impreso.
4. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos.
5. Asegurarse del correcto funcionamiento de la máquina.
6. Llevar un registro de las actividades de impresión realizadas.
7. Colaborar en el acabado de los documentos impresos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o

[85] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa. b. **Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Operador (a) de Equipo Electrónico I**[86]

Funciones del cargo estructural:
1. Operar equipos electrónicos bajo supervisión. 2. Realizar pruebas para verificar el correcto funcionamiento. 3. Ayudar en la instalación de los equipos electrónicos. 4. Mantener registros sobre el uso de los equipos. 5. Revisar los equipos para detectar posibles fallas. 6. Reportar cualquier incidencia relacionada con el mal funcionamiento. 7. Colaborar en la configuración de los dispositivos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa. b. **Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia a. **Experiencia general:** Un (01) año b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales - Conocimientos básicos de operación de equipos electrónicos.

[86] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Maquinaria Industrial I [87]

Funciones del cargo estructural:

1. Operar maquinaria industrial siguiendo instrucciones específicas.
2. Realizar verificaciones diarias del estado de la máquina.
3. Colaborar en el mantenimiento preventivo de la maquinaria.
4. Revisar la calidad de los productos generados.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad.
6. Reportar cualquier incidencia o fallo detectado.
7. Mantener limpio el área de trabajo.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- Conocimientos de seguridad industrial

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Sistema PAD I [88]

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
2. Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.
3. Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
4. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
5. Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o

[87] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[88] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Técnico Superior Completo.

b. **Grado / situación académica:** Egresado en las carreras técnicas de Computación o Informática.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Mantenimiento Menor

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar reparaciones menores en instalaciones eléctricas, plomería y carpintería.
2. Llevar a cabo inspecciones periódicas para identificar necesidades de mantenimiento en el edificio.
3. Realizar labores básicas de pintura en paredes y otras superficies deterioradas.
4. Revisar y ajustar equipos y sistemas de aire acondicionado y calefacción.
5. Colaborar en la instalación de mobiliario y equipos en las oficinas.
6. Mantener un inventario de herramientas y materiales de mantenimiento.
7. Atender las solicitudes de mantenimiento que sean reportadas por los usuarios, priorizando la urgencia de cada caso.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Un (01) año.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis(06) meses

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Planta de Tratamiento de Agua Potable

Funciones del cargo estructural:

1. Operar y mantener en buen estado los equipos de la planta, árbol hidráulico, como bombas, válvulas., sedimentador primario reservorio de agua cruda, calibración de dosificación en mescla rápida. Floculadores, decantadores filtros, cisterna de agua tratada e impulsión de agua potabilizada entre otros.
2. Controlar la operación de equipos: electro bombas de agua, motobombas gasolineras y petroleras etc.
3. Realizar análisis fisicoquímicos y bacteriológicos del agua en diferentes etapas del proceso, verificando parámetros como ph, turbidez, cloro residual y otros, para asegurar que cumpla con las normas de calidad.
4. Controlar la adición de químicos como cloro, cal, o polímeros para la desinfección, floculación y otros procesos de tratamiento.
5. Monitorear y llevar un registro de datos, de los parámetros de operación, resultados de análisis y otras actividades relevantes, utilizando formatos y sistemas de gestión establecidos.
6. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad, normas de calidad y procedimientos operativos de la planta.
7. Realizar la limpieza y mantenimiento general de la planta, incluyendo el lavado de estructuras y equipos, y la segregación de residuos.
8. Identificar problemas en los equipos o procesos y reportan las fallas a sus superiores o al personal técnico para su corrección.
9. Atender situaciones de emergencias, fallas en el suministro eléctrico, contaminación del agua, o cualquier otro evento que pueda afectar la operación.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Técnico Superior Completo.

b **Grado / situación académica:** Egresado de carreras técnicas afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año.

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis(06) meses

Requisitos adicionales

- Conocimiento de operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua potable.
- Conocimiento de normas de calidad del agua para consumo humano.

000269

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operario Geotécnico

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar pruebas de campo, perforaciones, ensayos de placa, cortes, otros.
2. Realizar muestras de suelo y roca para su análisis en laboratorio.
3. Asistir en la instalación de instrumentos geotécnicos, colocación y configuración de dispositivos que se utilizan para monitorear el comportamiento del terreno.
4. Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de perforación, muestreo y ensayos geotécnicos.
5. Apoyar en la recopilación y ordenamiento de datos obtenidos en trabajo de campo, para la elaboración de informes técnicos.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Conserje

Funciones del cargo estructural:

1. Controlar el acceso de visitantes, informando a las personas responsables sobre la llegada de cada uno.
2. Apoyar en tareas de traslado y movimiento de mobiliario cuando sea necesario.
3. Informar de cualquier daño o avería que se encuentre durante sus labores.
4. Brindar asistencia en eventos internos, colaborando en la disposición de sillas, mesas y otros materiales.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia
a. **Experiencia general:** Un (01) Año.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses
Requisitos adicionales
- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Portapliegos** [89]
Funciones del cargo estructural:		
1. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresan al área, priorizando la confidencialidad de la información.		
2. Apoyar en la gestión administrativa del área, realizando tareas de archivo y organización de expedientes.		
3. Realizar el traslado y distribución de documentos y correspondencia dentro de la entidad.		
4. Realizar el registro de información en bases de datos y sistemas de gestión documental.		
5. Atender solicitudes de información y orientación de los usuarios internos y externos.		
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a. **Nivel educativo**: Secundaria Completa.		
b. **Grado / situación académica:** No Aplica.		
Experiencia		
a. **Experiencia general: Un (01) año** de experiencia		
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses		
Requisitos adicionales		
- No aplica		

[89] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador (a) de Servicios I [90]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar tareas de limpieza y mantenimiento básico en las instalaciones.
2. Colaborar en la recolección y disposición de residuos.
3. Limpiar y desinfectar áreas comunes y oficinas.
4. Suministrar materiales de limpieza y reposición de insumos en áreas designadas.
5. Ayudar en la organización de espacios para eventos internos.
6. Mantener el orden y limpieza de las áreas de trabajo.
7. Reportar necesidades de reparación o mantenimiento de las instalaciones.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Secundaria completa

b **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador (a) de Servicios II [91]

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar el mantenimiento básico de mobiliario e instalaciones.
2. Supervisar la recolección y disposición adecuada de residuos.
3. Asistir en la instalación y desmonte de equipos y mobiliario para eventos.
4. Realizar tareas de mantenimiento menor, como reparaciones de emergencia.
5. Suministrar materiales y productos a diferentes áreas.
6. Reportar y coordinar necesidades de mantenimiento mayor con las áreas correspondientes.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o

[90] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

[91] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

unidad de organización.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **b. Nivel educativo**: Secundaria Completa. **a. Grado / situación académica:** No Aplica.
Experiencia **a Experiencia general:** Un (01) año **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.
Requisitos adicionales - No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	**SP-AP**	**Trabajador (a) de Servicios Agropecuarios I I)**[92]
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar labores agropecuarias 2. Efectuar el riego de cultivos según cronograma de riego. 3. Realizar el traslado de insumos y productos. 4. Realizar el control de plagas, enfermedades y otros imprevistos a través de acciones de fumigación y limpieza de ambientes. 5. Realizar el mantenimiento de las instalaciones (cercas, equipos, sistemas de riego, etc.) 6. Realizar el procesamiento de productos para su venta o consumo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica **a Nivel educativo**: Secundaria completa **b Grado / situación académica:** No Aplica.		
Experiencia **a Experiencia general:** Un (01) año **b Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.		
Requisitos adicionales - No aplica		

[92] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador (a) de Servicios Agropecuarios II)[93]

Funciones del cargo estructural:

1. Preparar el terreno (labrar, arar, nivelar y abonar el suelo).
2. Realizar la siembra y plantación.
3. Efectuar el riego, desmaleza, poda de cultivos.
4. Realizar el control de plagas, enfermedades y otros imprevistos a través de acciones de fumigación y limpieza de ambientes.
5. Realizar el mantenimiento de las instalaciones (cercas, equipos, sistemas de riego, etc.)
6. Realizar la cosecha de los productos y su traslado.
7. Operar maquinaria agrícola
8. Realizar la clasificación, empacado y preparación de los productos para su venta o consumo.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o unidad de organización.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Secundaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** No Aplica.

Experiencia

a **Experiencia general:** Un (01) año

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Seis (06) meses.

Requisitos adicionales

- No aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Presidir el Consejo de Facultad
2. Dirigir administrativamente la Facultad.
3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los(as) directores(as) de los Departamentos Académicos, de Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.

[93] **Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la(s) posición(es) en situación de ocupado del cargo estructural**

5. Designar a los(as) directores(as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y Unidades de Posgrado. 6. Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala Ley. 7. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión. 8. Las demás atribuciones que el Estatuto le asigne.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a. **Nivel educativo**: Universitaria completa. b. **Grado / situación académica:** Grado académico de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
Experiencia a. **Experiencia general:** No especificado. b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.
Requisitos adicionales - Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) de Departamento Académico

Funciones del cargo estructural:
1. Coordinar, controlar y evaluar las actividades académicas de sus miembros. 2. Coordinar y evaluar la elaboración de los sílabos, conjuntamente con el Director de la Escuela Profesional. 3. Proponer a la Facultad la capacitación, promoción, ratificación, goce del año sabático, otros derechos de sus docentes en lo que es de su competencia. 4. Visar el rol de vacaciones y licencias de los docentes en lo que es de su competencia, previo informe de la oficina administrativa de la facultad. 5. Programar, proponer y desarrollar los planes de investigación docente y las actividades de responsabilidad social y otras propias de su quehacer académico. 6. Promover la participación de sus miembros en la producción de bienes y prestación de servicios. 7. En coordinación con la Escuela Profesional proponer al Consejo de Facultad los sílabos de las asignaturas, aprobados en sesión de Departamento Académico. 8. Otras funciones asignadas por el Consejo de Facultad o el Estatuto Universitario.
Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente principal.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) de Escuela de Posgrado

Funciones del cargo estructural:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento de Escuela y todos los acuerdos de Asamblea Universitaria y de Consejo Universitario, cuando sean de su competencia, y los acuerdos de Consejo de Escuela.
2. Dirigir la gestión administrativa, económica de la Escuela de Posgrado.
3. Establecer políticas de desarrollo institucional para la acreditación, su fortalecimiento a nivel nacional e internacional de la Escuela de Posgrado.
4. Firmar, conjuntamente con el Rector, el Vicerrector Académico, Decanos y el Secretario General, los diplomas y grados académicos.
5. Supervisar y coordinar las actividades académicas de las unidades de posgrado de las facultades.
6. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria completa.

b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente con igual o mayor grado a los que otorga.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) de Escuela Profesional

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos Institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos (as) del pre grado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente.
3. Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia.
4. Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia.
5. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia.
6. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia.
7. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, en la especialidad de la Escuela Profesional.

Experiencia

c. **Experiencia general:** No especificado.

a. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente principal.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) de la Unidad de Investigación

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar la actividad de investigación de la facultad, en coordinación con el vicerrectorado de investigaciones, y su concordancia con la misión y el Estatuto de la universidad.
2. Diseñar e impulsar la innovación y desarrollo tecnológico y la aplicación de resultados de las investigaciones
3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones, mediante revistas indexadas y las propias de la Facultad.
4. Proponer directivas y normas complementarias relacionadas al proceso de investigación de la Facultad.
5. Proponer líneas de investigación ante los directores de los Institutos de Investigación.

6. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria Completa. **b. Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Doctor.
Experiencia **a. Experiencia general:** No especificado. **b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente.
Requisitos adicionales - Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) de la Unidad de Posgrado

Funciones del cargo estructural:
1. Supervisar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Unidad de Posgrado, en coordinación con la Dirección de la Escuela de Posgrado. 2. Planificar, organizar, ejecutar los exámenes de admisión para maestrías, doctorados y posdoctorados en coordinación con la Dirección de Admisión. 3. Proponer al consejo de facultad la aprobación de Programas de Maestrías y Doctorados. 4. 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. 5. 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. 6. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. 7. Organizar, promover y dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad, en el ámbito de su competencia. 8. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica **a. Nivel educativo**: Universitaria Completa. **b. Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue
Experiencia **a. Experiencia general:** No especificado.

000278

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente con igual o mayor grado a los que otorga.
Requisitos adicionales - Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director (a) Instituto de Investigación

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación con el (la) decano (a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas.
3. Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.
4. Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la Entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
5. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
6. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b **Grado / situación académica:** Título profesional y grado de Doctor.

Experiencia

a **Experiencia general:** No especificado.

b **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Ser docente.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000279

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado de doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000280

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Maestro

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** Haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Universidad Nacional de Piura Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA VºBº UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

000281

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Otras que se encuentran establecidos por Ley o en el estatuto de la universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.
b. **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Maestro

Experiencia

a. **Experiencia general:** Cinco (5) años de ejercicio profesional.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** No especificado

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

Universidad Nacional de Piura RECTORADO

Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA OFICINA CENTRAL ASESORÍA JURÍDICA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado A

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.
b. **Grado / situación académica**: Grado académico de Doctor.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** No especificado.

Requisitos adicionales

Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000283

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado B

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los (as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
1. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo**: Universitaria Completa.

b. **Grado / situación académica**:

- Grado académico de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- Grado académico de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.
- Grado académico de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

Experiencia

a. **Experiencia general:** No especificado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):** No especificado.

Requisitos adicionales

- Los requisitos establecidos en la Ley N°30220, Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

000284