

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

Unidad de Recursos Humanos



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS 2023



Aprobado con Resolución N° 1907-R-2023
Huancayo, abril de 2023





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 1907-R-2023

Huancayo, 19 de junio 2023

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el informe técnico N° 016-2023-UM/UNCP del 04 de mayo 2023, presentado por la jefatura de Modernización, sobre la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos de la UNCP.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil;

Que, el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos;

Que, los literales b) e i) del Artículo 2° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (RGLSC), establecen que la Autoridad Nacional del Servicio Civil tiene por funciones dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, así como aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia;

Que, el Artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, de los cuales, el Subsistema de organización del trabajo y su distribución define las características y condiciones de ejercicio de las funciones; así como, los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Diseño de los puestos, y, b) Administración de puestos;

Que, el Anexo N° 4 de la Directiva "Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad—CPE", cuya aprobación fue formalizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, contiene las reglas de la elaboración y aprobación del CAP Provisional por parte de las entidades de la administración pública;

Que, mediante Resolución N° 2334-CU-2022, se resuelve aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú;

Que, la jefatura de Modernización, informa que, en el marco de los numerales 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", formalizado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, propone que el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Centro del Perú se eleve al Rector, previa opinión favorable de la Unidad de Modernización en lo concerniente al ámbito de su competencia. Por todo lo revisado la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos cumple con todas las reglas generales y normas para acreditar la clasificación dispuesta por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y los lineamientos de la Directiva N° 006-2021-PCM;

Que, con oficio N° 0275-2023-OPyP/UNCP la jefatura de Planeamiento y Presupuesto, informa que la Unidad de Modernización, en cumplimiento de sus funciones ha revisado y efectuado el análisis correspondiente al MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNCP ACTUALIZADO; propuesta que cumple con todas las reglas generales y normas para acreditar la clasificación dispuesta por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y los lineamientos de la Directiva N° 006-2021-PCM.4.3; por lo cual, solicita su aprobación mediante acto resolutivo, luego a través de la Unidad de Recursos Humanos se proceda a gestionar la publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar-PTE; y

De conformidad al Oficio N° 01076-2023-R-UNCP, a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad, Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE;





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 1907-R-2023

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **Manual de Clasificador de Cargos** de la Universidad Nacional del Centro del Perú, que en anexo es parte integrante de la Resolución.
- 2° **ENCARGAR** a la Unidad de Tecnologías de la Información la publicación de la Resolución y del Manual en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar-PTE.
- 3° **DISPONER** que la Unidad de Recursos Humanos, gestione la publicación de la Resolución y del Manual en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Estado Peruano.
- 4° **ENCARGAR** a la Dirección General de Administración el cumplimiento de la Resolución a través de las oficinas y unidades correspondientes.



Regístrese, comuníquese y cúmplase,

ROY PEDRO SACAICO PALACIOS
SECRETARIO GENERAL



AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ
RECTOR

c.c. Rectorado / VRAC / VRI / DGA / OCI / Asesoría Jurídica / Recursos Humanos / Dirección de Gestión e Innovación Académica / Modernización / Gestión de la Calidad / Planificación / Portal WEB / EPG / Archivo i+m.

INDICE

1.	PRESENTACIÓN	5
2.	OBJETIVO	6
3.	ALCANCE	6
4.	BASE LEGAL	6
5.	CLASIFICACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	7
5.1.	Funcionario Público (FP):	7
5.2.	Empleado de Confianza (EC)	7
5.3.	Servidor Público (SP)	7
5.4.	Régimen Especial	8
6.	CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES	9
7.	INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	13
	RECTOR (a)	13
	VICERRECTOR (a) ACADEMICO (a)	14
	VICERRECTOR (a) DE INVESTIGACION (a)	15
	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	16
	SECRETARIO (a) GENERAL	17
	JEFE (a) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	18
	JEFE (a) DE ASESORIA JURIDICA	19
	JEFE (a) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	20
	JEFE (a) DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE ESTACIONES EXPERIMENTALES	21
	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	22
	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	23
	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD	24
	JEFE (a) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	25
	JEFE (a) DEL ORGANO DEL CONTROL INSTITUCIONAL	26
	DIRECTOR (a) DE ORGANO	27
	JEFE (a) DE OFICINA	28
	JEFE (a) DE UNIDAD III	29
	JEFE (a) DE UNIDAD II	30
	JEFE (a) DE UNIDAD I	31
	EJECUTIVO (a)	32
	COORDINADOR (a)	33
	JEFE DE PRACTICA	34
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	35
	ANALISTA ADMINISTRATIVO I	36
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	37
	ASISTENTE ADM. I	38
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (DOCENTES)	39
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (QUIMICO FARMACEUTICO)	40



ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (ENFERMERA IV)	41
REALACIONISTA PÚBLICO I	42
ARQUITECTO (a) I	43
ESPECIALISTA EN PROYECTOS I	44
ABAGADO (a) II	45
AUDITOR (a) II (SUPERVISOR)	46
PSICOLOGO (a) I	47
MEDICO IV	48
MEDICO IV (OFTALMOLOGO IV)	49
CIRUJANO DENTISTA IV	50
NUTRICIONISTA II	51
ASISTENTE SIST RECURSOS NATURALES I	52
ASIST. SISTEM. RECURSOS NAT. I	53
ASIST. SERV. DE RECURSOS NAT. I	54
ASIST, SIST. RECURSOS NAT. I	55
ASIST, SIST. RECURSOS NATURALES I.	56
ASISTENTE SOCIAL I	57
ESPECIALISTA EN TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	58
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	59
RELACIONISTA PÚBLICO	60
TRABAJADORA SOCIAL	61
INSTRUCTOR DEPORTIVO	62
ESPECIALISTA EN DISEÑO GRÁFICO	63
ASESOR DE ACTIVIDADES	64
ESPECIALISTA EN INNOVACIÓN ACADÉMICA	65
PERSONAL DE MARKETING	66
ESPECIALISTA EN PROGRAMA PRESUPUESTAL	67
ESPECIALISTA EN MANEJO DE BOVINOS	68
ESPECIALISTA EN LABORATORIO	69
INGENIERO CIVIL	70
ABOGADO	71
PROMOTOR CULTURAL	72
ANALISTA MICROBIOLÓGICO	73
ARTESANO I	74
AUDITOR I (JUNIOR) (AUXILIAR EN SIST. ADM. I)	75
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	76
AUXILIAR AGROPECUARIO II	77
AUXILIAR DE NUTRICIÓN II	78
AUXILIAR DE SERVICIO I	79
AUXILIAR DE SERVICIO I (AGROPECUARIO)	80
AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I	81
AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I (*) OFICINISTA	82
AUXILIAR EN LABORATORIO I	83
AUXILIAR SANITARIO I	84
AUXILIAR AGROPECUARIO II AVES	85



AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	86
AUXILIAR DE CONTAB. I	87
AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS I	88
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	89
CARPINTERO I	90
CHOFER I	91
CHOFER III	92
DIBUJANTE I	93
ELECTRICISTA I	94
MECANICO I	95
MECANICO III	96
OBRERO	97
OBRERO GAN	98
OBRERO VIV	99
OFICINISTA I	100
OFICINISTA I - MENSAJERO	101
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	102
OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	103
OPERADOR PAD II SIST ACADEM	104
SECRETARIA IV	105
SECRETARIA V	106
TECNICO ADMINISTRATIVO I	107
TECNICO AD. I	108
TECNICO ADMINISTRATIVO (DOCENTE)	109
TECNICO ADMINISTRATIVO (OFICINISTA)	110
TECNICO ADMINISTRATIVO I - CONT	111
TECNICO ADMINISTRATIVO I - INF	112
TECNICO ADMINISTRATIVO I - LOG	113
TECNICO ADMINISTRATIVO I OPERADOR EN REDES	114
TECNICO ADMINISTRATIVO I (BIBLIOTECA)	115
TECNICO ADMINISTRATIVO I (CAJA)	116
TECNICO DE BIBLIOTECA I	117
TECNICO DE BIBLIOTECA I (TRAD. INTERP)	118
TECNICO DE PLANIFICACION I	119
TECNICO EN AUDITORIA I	120
TECNICO EN LABORATORIO I	121
TECNICO EN NUTRICION I	122
TECNICO EN RECURSOS NAT. I	123
TECNICO LABORATORIO I	124
TECNICO AGROPECUARIA I	125
TRABAJADOR DE SERVICIOS I	126
TRABAJADOR DE SERVICIOS I (COCINERO)	127
ASISTENTE DE AUDITORIA	128
TRABAJADOR DE CAMPO	129
ASISTENTE EN INNOVACIÓN ACADÉMICA	130



OPERADOR DE EQUIPO	131
FORESTAL	132
SOPORTE TÉCNICO	133
TÉCNICO EN LOGÍSTICA	134
AUXILIAR	135
AUXILIAR DE CAMPO- GANADERÍA	136
AUXILIAR DE CAMPO-GANADERÍA	137
AYUDANTE DE COCINA	138
AUXILIAR DE CAMPO- FORESTAL	139
TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	140
DECANO	141
DIRECTOR (a) DE ESCUELA DE POSGRADO	142
DIRECTOR (a) DE LA UNIDAD DE POSGRADO	143
DIRECTOR (a) DE LA ESCUELA PROFESIONAL	144
DIRECTOR (a) DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO	145
DIRECTO (a) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	146
DOCENTE ORDINARIO PRINCIPAL	147
DOCENTE ORDINARIO ASOCIADO	148
DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR	149
DOCENTE CONTRATADO TIPO A	150
DOCENTE CONTRATADO TIPO B	151
JEFE DE PRACTICA	152



1. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional del centro del Perú, es una universidad pública perteneciente al sector educación, cuya estructura orgánica, competencias y funciones se encuentran regulados por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, su Estatuto Universitario y su Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; con el objetivo de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión.

Dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado se busca alcanzar la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía; con canales efectivos de participación ciudadana; descentralizado y desconcentrado; transparente en su gestión; con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados; y fiscalmente equilibrado.

En ese contexto, la Universidad Nacional del Centro del Perú en cumplimiento de las funciones y competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de esta universidad, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 4866-CU-2019, ha elaborado el documento denominado “Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Centro del Perú”, que constituye un documento de gestión que define la clasificación, sigla, cargo estructural, funciones del cargo estructural y requisitos del cargo estructural, teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño.

Para su elaboración se considera lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, aspectos regulados, para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional-CAP Provisional, 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 Decreto supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 31419.



2. OBJETIVO

Establecer un ordenamiento adecuado de los cargos necesarios en la Universidad Nacional del Centro del Perú, precisando sus funciones principales y los requisitos mínimos para su ejercicio.

3. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley de 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° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatoria.
- 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.
- El Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú aprobado el 29 de abril de 2015, con Resolución N° 001-2015-AEUNCP, modificado con Resolución N° 030-AU-2018, rectificado con Resolución N° 031-AU-2018, Resolución N° 033-AU-2018, Resolución N° 042-AU-2018; TUO - aprobado con Resolución N° 4365-CU-2018, modificado con resolución N° 062-AU-2019, Resolución N° 060-AU-2019 y rectificado con Resolución N° 063-AU-2019, modificado con Resolución N° 072-AU-2020, Resolución N° 074-AU-2020 y Resolución N° 75-AU-2020.
- Resolución N° 2334-CU-2022 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GSDRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para asignación de personal Provisional”.



V. CLASIFICACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

5.1. Funcionario Público (FP):

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

El funcionario Público puede ser:

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

5.2. Empleado de Confianza (EC)

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de 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 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 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 ineeficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.



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

b) Ejecutivo (SP-EJ)

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieran la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforme a su grupo ocupacional.

c) Especialista (SP-ES)

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

d) De Apoyo (SP-AP)

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforme un grupo ocupacional.

5.4. Régimen Especial

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma (Ley Marco de Empleo Público) y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

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



VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Nacional del centro del Perú son los siguientes:

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	FP	RECTOR (a)
		VICERRECTOR (a) ACADEMICO (a)
		VICERRECTOR (a) DE INVESTIGACION (a)
Empleado de Confianza	EC	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
		SECRETARIO (a) GENERAL
		JEFE (a) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
		JEFE (a) DE ASESORIA JURIDICA
		JEFE (a) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		JEFE (a) DE LA UNIDAD DE CENTROS EXPERIMENTALES
		JEFE (a) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
		JEFE (a) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
		JEFE (a) DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD
Servidor Público - Directivo Superior	SP -DS	JEFE (a) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
		JEFE (a) DEL ORGANO DEL CONTROL INSTITUCIONAL
		DIRECTOR (a) DE ORGANO
		JEFE (a) DE OFICINA
		JEFE (a) DE UNIDAD III
		JEFE (a) DE UNIDAD II
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ	JEFE (a) DE UNIDAD I
		EJECUTIVO (a)
Servidor Público - Especialista	SP - ES	COORDINADOR (a)
		JEFE DE PRACTICA
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
		ANALISTA ADMINISTRATIVO
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
		ASISTENTE ADM. I
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (DOCENTES)
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (QUIMICO FARMACEUTICO)
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (ENFERMERA IV)
		REALACIONISTA PUBLICO I
		ARQUITECTO (a) I
		ESPECIALISTA EN PROYECTOS I
		ABAGADO (a) II
		AUDITOR (a) II (SUPERVISOR)
		PSICOLOGO (a) I
		MEDICO IV



		MEDICO IV (OFTALMOLOGO IV)
		CIRUJANO DENTISTA IV
		NUTRICIONISTA II
		ASISTENTE SIST RECURSOS NATURALES I
		ASIST. SISTEM. RECURSOS NAT. I
		ASIST. SERV. DE RECURSOS NAT. I
		ASIST, SIST. RECURSOS NAT. I
		ASIST, SIST. RECURSOS NATURALES I.
		ASISTENTE SOCIAL I
		ESPECIALISTA EN TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
		ESPECIALISTA EN GESTION DEL CONOCIMIENTO
		RELACIONISTA PÚBLICO
		TRABAJADORA SOCIAL
		INSTRUCTOR DEPORTIVO
		ESPECIALISTA EN DISEÑO GRÁFICO
		ASESOR DE ACTIVIDADES
		ESPECIALISTA EN INNOVACIÓN ACADÉMICA
		PERSONAL DE MARKETING
		ESPECIALISTA EN PROGRAMA PRESUPUESTAL
		ESPECIALISTA EN MANEJO DE BOVINOS
		ESPECIALISTA EN LABORATORIO
		INGENIERO CIVIL
		ABOGADO
		PROMOTOR CULTURAL
Servidor Público - De Apoyo	SP -AP	ANALISTA MICROBIOLÓGICO
		ARTESANO I
		AUDITOR I (JUNIOR) (AUXILIAR EN SIST. ADM. I)
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
		AUXILIAR AGROPECUARIO II
		AUXILIAR DE NUTRICION II
		AUXILIAR DE SERVICIO I
		AUXILIAR DE SERVICIO I (AGROPECUARIO)
		AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I
		AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I (*) OFICINISTA
		AUXILIAR EN LABORATORIO I
		AUXILIAR SANITARIO I
		AUXILIAR AGROPECUARIO II AVES
		AUXILIAR DE BIBLIOTECA I
		AUXILIAR DE CONTAB. I
		AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS I
		AUXILIAR DE CONTABILIDAD
		CARPINTERO I
		CHOFER I
		CHOFER III



DIBUJANTE I
ELECTRICISTA I
MECANICO I
MECANICO III
OBRERO
OBRERO GAN
OBRERO VIV
OFICINISTA I
OFICINISTA I - MENSAJERO
OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I
OPERADOR DE EQUIPO PESADO I
OPERADOR PAD II SIST ACADEM
SECRETARIA IV
SECRETARIA V
TECNICO ADMINISTRATIVO I
TECNICO AD. I
TECNICO ADMINISTRATIVO (DOCENTE)
TECNICO ADMINISTRATIVO (OFICINISTA)
TECNICO ADMINISTRATIVO I - CONT
TECNICO ADMINISTRATIVO I - INF
TECNICO ADMINISTRATIVO I - LOG
TECNICO ADMINISTRATIVO I OPERADOR EN REDES
TECNICO ADMINISTRATIVO I (BIBLIOTECA)
TECNICO ADMINISTRATIVO I (CAJA)
TECNICO DE BIBLIOTECA I
TECNICO DE BIBLIOTECA I (TRAD. INTERP)
TECNICO DE PLANIFICACION I
TECNICO EN AUDITORIA I
TECNICO EN LABORATORIO I
TECNICO EN NUTRICION I
TECNICO EN RECURSOS NAT. I
TECNICO LABORATORIO I
TECNICO AGROPECUARIA I
TRABAJADOR DE SERVICIOS I
TRABAJADOR DE SERVICIOS I (COCINERO)
ASISTENTE DE AUDITORIA
TRABAJADOR DE CAMPO
ASISTENTE EN INNOVACIÓN ACADÉMICA
OPERADOR DE EQUIPO
FORESTAL
SOPORTE TÉCNICO
TÉCNICO EN LOGÍSTICA
AUXILIAR
AUXILIAR DE CAMPO- GANADERÍA



Régimen Especial	RE	AUXILIAR DE CAMPO-GANADERÍA
		AYUDANTE DE COCINA
		AUXILIAR DE CAMPO- FORESTAL
		TÉCNICO EN COMPUTACIÓN
		DECANO
		DIRECTOR (a) DE ESCUELA DE POSGRADO
		DIRECTOR (a) DE LA UNIDAD DE POSGRADO
		DIRECTOR (a) DE LA ESCUELA PROFESIONAL
		DIRECTOR (a) DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
		DIRECTO (a) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
		DOCENTE ORDINARIO PRINCIPAL
		DOCENTE ORDINARIO ASOCIADO
		DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR
		DOCENTE CONTRATADO TIPO A
		DOCENTE CONTRATADO TIPO B
		JEFE DE PRACTICA

VII. 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 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. 3 Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. 4 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 5 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. 6 Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. 7 Transparentar la información económica y financiera de la universidad. 8 Representar a la UNCP ante la sociedad Civil. 9 Proponer al Director General y al secretario General de Administración ante el Consejo Universitario 10 Fomentar el vínculo de la universidad con instituciones internacionales, nacionales, sectoriales, locales y organizaciones privadas diversas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario y tener grado académico de Doctor		
Experiencia		
a) Experiencia general		
7 años de experiencia profesional		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
5 años en sector público como docente ordinario en la categoría de principal o su equivalente en el extranjero.		
Requisitos adicionales		
No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	VICERRECTOR (a) ACADEMICO (a)
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad. 2 Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto de la universidad. 3 Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente. 4 Reemplazar al Rector o al Vicerrector de Investigación en caso de ausencia 5 Dirigir y supervisar la política de admisión y políticas académicas de inclusión universitaria. 6 Elaborar, proponer y dirigir el modelo educativo y política curricular universitaria para ser implementada a través de las facultades.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario y tener grado académico de Doctor		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Siete (07) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cinco (5) años en sector público como docente ordinario en la categoría de principal o su equivalente en el extranjero,		
Requisitos adicionales		
No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.		
No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.		
No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	VICERRECTOR (a) DE INVESTIGACION (a)
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 2 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas, concordante con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 4 Gestionar el financiamiento de la Investigación ante las entidades y organismos públicos o privados Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 5 Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario y tener grado académico de Doctor		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Siete (07) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cinco (5) años en sector público como docente ordinario en la categoría de principal o su equivalente en el extranjero,		
Requisitos adicionales		
No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.		
No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.		
No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
Funciones del cargo estructural:		
Liderar el diseño y gestionar los planes, programas y/o proyectos institucionales según corresponda, en articulación con los objetivos institucionales y los órganos de línea correspondientes 2 Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos que correspondan, promoviendo la mejora continua de los mismos 3 Dirigir y supervisar la ejecución del gasto de la entidad sobre la base de una gestión por resultados. 4 Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la universidad. 5 Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. 6 Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la universidad. 7 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 8 Gestionar a los (as) servidores (as) civiles bajo su responsabilidad 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión 10 Emitir opinión técnica y presentar Información en asuntos que son materia de su competencia		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título universitario en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial o carrera afín con las funciones del cargo y con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de cinco (5) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad en el sector público o privado.		
Experiencia de dos (02) años en el sector público, de puestos Jefaturales en los sistemas administrativos a fines al cargo.		
Requisitos adicionales		
Especialización en sistemas Administrativos.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	SECRETARIO (a) GENERAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano de asesoramiento, apoyo y de línea a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano de asesoramiento, apoyo y de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de organización de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión 9 Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título universitario en la carrera de Derecho, Administración o carrera afín a las funciones, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de cinco (5) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad en el sector público o privado.		
Dos (02) años en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano de , apoyo a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano de apoyo a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de organización de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión 9 Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de ingeniería de sistemas o informática, o profesión relacionada con las funciones del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de Especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE ASESORIA JURIDICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano de , Asesoramiento a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano de asesoramiento a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad 3 Brindar asesoramiento la formulación de políticas técnico administrativas y jurídicas a la alta dirección 4 Proponer lineamientos y políticas de promoción, desarrollo o perfeccionamiento de programas de dimensión jurídica y del ámbito de su competencia. 5 Absolver las consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión especializada, planteando alternativas para la toma de decisiones. 6 Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia administrativa 7 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones 8 Asesor y proponer la Implementación de metodologías adecuadas para la agilización de los procedimientos, normas y reglamentos para el desarrollo institucional. 9 Las demás atribuciones que emanadas de la superioridad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título universitario de Abogado, con estudio de maestría.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (4) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de dos (2) años en la función o materia. Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista , ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano de Asesoramiento a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano de asesoramiento a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de organización de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Planificar y conducir la ejecución de los procesos de acuerdo a la normativa vigente 5 Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégico vinculados 6 Diseñar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia 7 Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de su competencia. 8 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 9 Representar a la entidad, por delegación, en funciones vinculadas en el ámbito de su competencia. 10 Las demás atribuciones que emanadas de la superioridad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Economía, Administración, Contabilidad, o profesión afín a las funciones del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE ESTACIONES EXPERIMENTALES
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de organización de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo 7 Emitir opinión técnica y presentar Información en asuntos de su competencia. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión 9 Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Economía, Administración, Contabilidad, o profesión afín a las funciones del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, dirigir, organizar y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente 2 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 3 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia, emanada por su institución. 4 Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema dentro de la institución 5 Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce. 6 Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que emiten los órganos rectores del sistema, emitiendo los informes técnicos correspondientes 7 Supervisar la labor del personal del personal directivo y profesional bajo su dirección 8 Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos correspondientes		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, o profesión afín a las funciones principales del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, dirigir, organizar y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente 2 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 3 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia, emanada por su institución. 4 Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema dentro de la institución 5 Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce. 6 Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que emiten los órganos rectores del sistema, emitiendo los informes técnicos correspondientes 7 Supervisa la labor del personal del personal directivo y profesional bajo su dirección 8 Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos correspondientes		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, o profesión afín a las funciones principales del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y CONTABILIDAD
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, dirigir, organizar y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente 2 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 3 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia, emanada por su institución. 4 Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema dentro de la institución 5 Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce. 6 Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que emiten los órganos rectores del sistema, emitiendo los informes técnicos correspondientes 7 Supervisa la labor del personal del personal directivo y profesional bajo su dirección 8 Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos correspondientes		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Contabilidad, o profesión afín a las funciones principales del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE (a) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, dirigir, organizar y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente 2 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 3 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia, emanada por su institución. 4 Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema dentro de la institución 5 Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce. 6 Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que emiten los órganos rectores del sistema, emitiendo los informes técnicos correspondientes 7 Supervisa la labor del personal del personal directivo y profesional bajo su dirección 8 Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos correspondientes		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario en la carrera de Administración, Economía Contabilidad, o profesión afín a las funciones principales del cargo, con estudio de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista , ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE (a) DEL ORGANO DEL CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la universidad, así como el control externo, por encargo de la Contraloría General de la República. 2 Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestales de la universidad, así como a su gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. 3 Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la universidad, que disponga la Contraloría General de la República 4 Ejercer el control preventivo en la universidad 5 Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la universidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rectorado para que se adopten las medidas correctivas pertinentes 6 Recibir y atender las denuncias que formulen funcionarios públicos, servidores públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la universidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito 7 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto 8 Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la universidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia 9 Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. 10 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables de la universidad por parte de sus órganos y unidades orgánicas		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Los Requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Los Requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020- CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Los Requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020- CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	DIRECTOR (a) DE ORGANO
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo. 2 Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad. 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo. 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (4) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de dos (2) años en la función o materia a desempeñar a fin a sus funciones. Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista , ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia al ejercicio docente. Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Para docente, cinco (05) años en ejercicio de la docencia universitaria. Para el caso de Director del Instituto de Investigación requiere grado académico de Doctor y categoría Principal.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE (a) DE OFICINA
Funciones del cargo estructural:		
1 Organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de la unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo. 2 Supervisar los procesos y actividades al interior del unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad. 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios de la unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo. 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE (a) DE UNIDAD III
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, dirigir, organizar y coordinar actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente. 2 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce. 3 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia, emanada por su institución. 4 Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema dentro de la institución. 5 Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce 6 Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad que emiten los órganos rectores del sistema, emitiendo los informes técnicos correspondientes. 7 Supervisa la labor del personal del personal directivo y profesional bajo su dirección. 8 Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos correspondientes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE (a) DE UNIDAD II
Funciones del cargo estructural:		
1 Organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de la unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo. 2 Supervisar los procesos y actividades al interior del unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad. 3 Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia. 4 Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios de la unidad orgánica de apoyo, asesoramiento o de línea a su cargo. 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia 6 Gestionar a los recursos humanos a su cargo. 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. 9 Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (3) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de dos (2) años en la función o materia.		
Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE (a) DE UNIDAD I
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir, supervisar y monitorear las actividades operativas y así como los procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento, apoyo o línea, a su cargo. 2 Coordinar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de asesoramiento, apoyo o línea a su cargo se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad 3 Apoyar en la asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia 4 Realizar y sugerir proyección e iniciativas de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica para ser discutidas y aprobadas por el director a cargo. 5 Desarrollar, identificar y proyectar propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 6 Supervisar a los recursos humanos a su cargo. 7 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Tres (3) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de dos (2) años en la función o materia. Un (1) año de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Un (1) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	EJECUTIVO (a)
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir al(los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones. 2 Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad. 3 Proponer los lineamientos de los procesos a llevar a cabo en el ámbito de su competencia, en coordinación con el (la) responsable del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 4 Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 5 Gestionar los recursos de trabajo, o las necesidades que surgieron de estos, a fin de garantizar la ejecución de funciones. Proponer la contratación de estudios e investigaciones en las materias de su competencia, de resultar necesario y en coordinación con el (la) responsable del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 6 Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia. 7 Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa. 9 Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	COORDINADOR (a)
Funciones del cargo estructural:		
1 Monitorear el desenvolvimiento de los integrantes de los grupos internos de trabajo. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, el diseño y la ejecución de los instrumentos de gestión interna. 3 Coordinar con otras unidades orgánicas del órgano o de la universidad, de corresponder, para el ejercicio de las funciones de los grupos internos de trabajo. 4 Coordinar con el(la) responsable de la unidad orgánica la necesidad de recursos de los grupos internos de trabajo para el desarrollo de sus funciones. 5 Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia. 6 Proponer mejoras en los procesos que participa. 7 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	JEFE DE PRACTICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Asistir y apoyar al Docente Universitario en las clases prácticas. 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios y/o aulas a los alumnos del pre grado, según su especialidad 3 Apoyar estudios de investigación según su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos efectuados o el avance de los mismos. 4 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado participante; emitiendo informe sobre ello.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) seis (6) meses en la función.		
Requisitos adicionales -		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad, de mayor complejidad 2 Elaborar informes técnicos de mayor complejidad bajo su competencia. 3 Brindar asesoramiento especializado en el campo de su competencia 4 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo con la especialidad del cargo. 5 Proponer normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros similares en el campo de su competencia. 6 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ANALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Procesar y analizar información, y, de requerirse, recogerla y sistematizarla. 2 Elaborar documentos e instrumentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Ejecutar los procesos y actividades técnicas de su área funcional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico. 4 Brindar asistencia técnica en aspectos propios de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Asesorar a la entidad y absolver consultas de carácter integral de su especialidad y ámbito de trabajo. 4 Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad de la unidad orgánica a la que pertenece. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADM. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 4 Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad de la unidad orgánica a la que pertenece. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (DOCENTES)
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 4 Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad de la unidad orgánica a la que pertenece. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (QUIMICO FARMACEUTICO)
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 4 Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad de la unidad orgánica a la que pertenece. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I (ENFERMERA IV)
Funciones del cargo estructural:		
1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 2 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 3 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte. 4 Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad de la unidad orgánica a la que pertenece. 5 Otras funciones que le sean asignadas por su superior o aquellas que le corresponda por ley o norma expresa, conforme a la naturaleza de su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	REALACIONISTA PUBLICO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Informar y difundir sobre las actividades de la Institución a través de los diferentes medios de comunicación. 2 Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. 3 Promover el intercambio de Información con otras dependencias 4 Desarrollar programas de actividades sociales culturales y deportivas en la Entidad 5 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma 6 Intervenir en preparar medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otros.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ARQUITECTO (a) I
Funciones del cargo estructural:		
1 Diseñar y/o proyectar obras diversas de arquitectura 2 Diseñar modificaciones y/o reconstrucciones de obras diversas 3 Preparar croquis, memoria descriptiva y diagramas para la realización de proyectos 4 Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los estructurales, sanitarios, electrónicos, urbanísticos y otros. 5 Elaborar presupuestos en obras de arquitectura. 6 Emitir informes técnicos sobre proyectos arquitectónicos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS I
Funciones del cargo estructural:		
1 Formulación de Proyectos de inversión Pública, a nivel de Perfil, Pre factibilidad o Factibilidad, bajo el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, en concordancia con los lineamientos de política del sector. 2 Levantamiento de información primaria y recolección de información secundaria, estadísticas, y otros. Determinación del tipo de proyecto: crear, ampliar, mejorar, equipar, implementar o recuperar. Incluir en Aspectos Generales: Nombre del Proyecto, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, involucrados, beneficiarios, marco de referencia. Identificación: diagnóstico, definición del problema, objetivo, alternativas de solución. Formulación y Evaluación: Parámetros generales de la formulación, demanda, oferta, balance oferta-demanda, planteamiento técnico de las alternativas, costos, beneficios, evaluación social, análisis de sensibilidad, sostenibilidad, impacto ambiental, selección de alternativas.: Marco lógico. Complementarios: Organización y gestión, Plan de Implementación, Financiamiento. Conclusiones y Recomendaciones. Anexos: Cuadro de Inversiones. 3 Llevar el registro de los Proyectos de Inversión Pública desde su fase de pre inversión hasta su ejecución. 4 Inscribir el perfil formulado en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas. 5 Levantar observaciones a los proyectos si hubiera hasta la declaratoria de viabilidad, igualmente actualizarlos en el banco de proyectos del MEF. 6 Elaboración de otros estudios socio-económicos de la UNCP. 7 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ABAGADO (a) II
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar proyectos de normas dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal 2 Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuvieren en juego intereses del Estado 3 Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal. 4 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad. 5 Absolver consultas legales en aspectos propios de la Organización. Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad; redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de normatividad		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	AUDITOR (a) II (SUPERVISOR)
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar y coordinar la ejecución de Auditoria y/o exámenes especializadas 2 Estudiar los antecedentes de los organismos por auditar 3 Realizar auditorías especializadas a organismos programados 4 Formular informes finales de las auditorías practicadas 5 Colaborar en la planificación de programas de trabajo 6 Puede corresponderle elaborar y difundir normas de auditoría y control financiero		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PSICOLOGO (a) I
Funciones del cargo estructural:		
1 Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo. 2 Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación. 3 Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado. 4 Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas entrevistas y similares. 5 Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores del Organismo. 6 Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
Seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	MEDICO IV
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir, coordinar y evaluar programas sanitarios 2 Dirigir investigaciones científicas en el campo de la salud. 3 Brindar asesoría inter e intra sectorial. 4 Adecuar y aplicar la programación nacional en aspectos sanitarios a nivel local.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista , responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	MEDICO IV (OFTALMOLOGO IV)
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir, coordinar y evaluar programas sanitarios 2 Dirigir investigaciones científicas en el campo de la salud. 3 Brindar asesoría inter. e intrasectorial. 4 Adecuar y aplicar la programación nacional en aspectos sanitarios a nivel local.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	CIRUJANO DENTISTA IV
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir, coordinar y evaluar programas odontológicas. 2 Proponer políticas y normas en el campo de su especialidad. 3 Asesorar y evaluar los trabajos de investigación en salud oral. 4 Asesorar en la formulación de la normatividad y la ejecución de las actividades odontológicas y preventivas en el ámbito nacional. 5 Proponer y/o determinar la adquisición de equipos e instrumental odontológico. 6 Promover y mantener el intercambio de información científica. 7 Brindar asesoría Inter. o Intrasectorial		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	NUTRICIONISTA II
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar, coordinar y ejecutar programas de nutrición. 2 Realizar estudios sobre la realidad nutricional del individuo, grupo o comunidad y recomendar técnicas de investigación a través de planes y programas. 3 Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con las actividades de nutrición. 4 Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad. 5 Intervenir en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios en los diferentes grupos etáreos. 6 Puede corresponderle realizar labores de docencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE SIST RECURSOS NATURALES I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 3 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 5 Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad . 6 Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASIST. SISTEM. RECURSOS NAT. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 3 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 5 Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad . 6 Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Unversitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores; de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASIST. SERV. DE RECURSOS NAT. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 3 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 5 Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad . 6 Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASIST, SIST. RECURSOS NAT. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 3 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 5 Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad . 6 Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASIST, SIST. RECURSOS NATURALES I.
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados. 3 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 5 Puede corresponderle conducir, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad . 6 Puede corresponderle efectuar labores de capacitación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar Investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos 2 Ejecutar programas de bienestar social. 3 Realizar el pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles. 4 Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social .		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de acciones y/o programas de transferencia tecnológica 2 Programar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de servicios de difusión de información tecnológica 3 Implementar y establecer las áreas de transferencia tecnológicas en el Vicerrectorado de Investigación. 4 coordinar con las instancias académicas de la UNCP relacionados a la producción e innovación de tecnología para transferir a la comunidad 5 Promover y proponer convenios y/o acuerdos con instituciones públicas o privadas afines a los objetos de transferencia tecnológica, formulando los documentos pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente 6 Monitorear y elaborar informes y reportes de las acciones y/o programas de transferencia tecnológicas, capacitación y asistencia técnica ejecutadas. 7 Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado de Investigación.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTION DEL CONOCIMIENTO
Funciones del cargo estructural:		
1 Asistencia en la redacción de artículos científicos y búsqueda de información científica y técnica contenida en las bases de datos sobre patentes y gratuitas y comerciales 2 Asistencia en la búsqueda de revistas relacionadas con las bases de datos priorizadas por SINACYT 3 Asistencia de la publicación de artículos científicos en las revistas seleccionadas 4 Asistencia en la traducción de artículos científicos al Idioma Inglés 5 Desarrollo de capacidades en redacción de artículos científicos para publicar en revistas indexadas priorizadas por SINACYT. 6 Orientación sobre el uso de TIC's para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos. 7 Otras labores que el coordinador del EGAP-UNCP y el Director el Instituto de Investigación indique. 8 Capacitación en la redacción de artículos científicos constatará de sesiones presenciales y virtuales de acuerdo a lo requerido en cada caso 9 Taller de asistencia técnica especializada, asesora y selección de artículos, estará dirigido a los autores de 100 artículos preseleccionados		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	RELACIONISTA PÚBLICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaboración de programas de televisión. 2 Elaboración de publicaciones institucionales. 3 Elaboración de revistas y boletines. 4 Participar en actividades de protocolo. 5 Conducir diversas actividades como maestro de ceremonia		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TRABAJADORA SOCIAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Generar programas de apoyo que permitan a los estudiantes cumplir con su formación integral, otorgándoles servicios de atención de casos sociales, consejería y coordinación de apoyo económico. 2 Implementar programas de promoción y salud preventiva, planes de alimentación saludable para los alumnos. 3 Efectivizar la integración de personas con discapacidad en la comunidad universitaria de acuerdo a la Ley 29973. 4 Establecer un programa de Servicio Social Universitario que viabilice la ejecución de políticas públicas. 5 Ejecutar acciones que haga viable la lucha contra enfermedades terminales, mediante talleres, seminarios, convenios. 6 Impulsar y monitorear los programas y proyectos de cada unidad conforme al plan de trabajo. 7 Realizar investigación sobre la problemática social, económica y otros de aporte frente a la situación de los estudiantes. 8 Garantizar que los servicios brindados a la comunidad universitaria cumplan estándares de calidad. 9 Atención, apoyo, seguimiento, orientación y consejería de casos sociales que presenta la comunidad universitaria. 10 Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	INSTRUCTOR DEPORTIVO
Funciones del cargo estructural:		
1 Desarrollar los procesos que conllevan a la práctica deportiva, en cada disciplina deportiva programada mediante los procesos de la formación recreativa-deportiva. 2 Aplicar y difundir los lineamientos, políticas y normas en materia deportiva, recreativa y de buena salud en los estudiantes, docentes y personal administrativo de la universidad. 3 Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes. 4 Brindar asesoramiento técnico deportivo, para la ejecución de actividades deportivas, talleres de manera permanente en las diferentes facultades en sede y filiales. 5 Promover y ejecutar en coordinación con el vicerrectorado académico a través de la Dirección de la OGBU los diversos campeonatos, festivales y torneos deportivos de integración en la universidad. 6 Ejecutar la realización de eventos de masificación deportiva en las diferentes facultades de sede y filiales. 7 Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano a través de la Dirección de la OGBU la realización de eventos y actividades de recreación y deportes del personal docente y administrativo de la UNCP. 8 supervisar el uso, mantenimiento y la conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNCP. 9 Normar el uso de la infraestructura deportiva universitaria. 10 Proponer a la Dirección de la OGBU la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones deportivas nacionales, ADO, entre otras, para la realización de diferentes actividades científicas, académicas, deportivas, recreativas, vida saludable, infraestructura deportiva.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN DISEÑO GRÁFICO
Funciones del cargo estructural:		
Labores en área de pre prensa con el diseño en sus diferentes áreas de aplicación: editorial, ilustración web, animación, ambiental entre otros a través de propuestas que respondan a las necesidades del cliente y a los requerimientos del mercado y del usuario. 2 Manejo de programas de edición gráfica, informático, así como redacción y archivo de documentos diversos. 3 Diseño de imagen corporativa, libros, folletos bpticos, logotipos, trípticos, stand y exhibidores, retoques, impostaciones de páginas diseño 3D. 4 Impresión y manejo, mantenimiento de máquina OFFSET.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASESOR DE ACTIVIDADES
Funciones del cargo estructural:		
1 Asesorar en gestión empresarial, finanzas, formalización y tributación para implementar ideas de negocio. 2 Promover la cultura emprendedora y el espíritu empresarial, debiendo lograr casos de éxito. 3 Sensibilizar al interior sobre los componentes de un ecosistema emprendedor y las competencias que se deben desarrollar. 4 Identificar oportunidades de emprendimiento y estructurar planes de negocio que lleve a la creación de nuevas empresas y su escalamiento. 5 Desarrollar labores de mentoría con equipos de emprendedores validando sus propuestas de negocios para lograr financiamiento con capital semilla. 6 Promover concursos de iniciativas de negocio con socios estratégicos, ya sean instituciones de carácter local o internacional, privado o público. 7 Asesorar a los emprendedores en la pre-incubación e incubación de sus ideas o proyectos de negocio. 8 Participar en proyectos de investigación relacionados con el fomento y desarrollo del espíritu Emprendedor. 9 Promover el desarrollo de cursos talleres para desarrollo del emprendimiento. 10 Proponer la creación de programas académicos, cursos, diplomados, seminarios, talleres para la especialización de profesionales que promuevan el emprendimiento en nuestro país.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN INNOVACIÓN ACADÉMICA
Funciones del cargo estructural:		
1 En base al software de gestión docente, supervisa y monitorea la carga académica, cumplimiento de los sílabos y horarios en coordinación con los directores de departamento. 2 Supervisa, monitorea y brinda retroalimentación a resultados del sistema de aprendizaje virtual. 3 Analiza resultados de seguimiento de gestión docente, encuesta de apreciación estudiantil del desempeño docente, seguimiento del egresado, tutoría y rendimiento académico. 4 Propone y elabora planes de mejora a ser implementados en facultades para el cumplimiento de las metas académicas y objetivos estratégicos establecidos. Apoyo a la dirección para la evaluación, implementación y actualización de los diseños curriculares teniendo en cuenta normas, documentos de gestión, estándares de calidad y estudio de demanda social y de mercado ocupacional de los programas de estudios de la UNCP. 5 Propuestas de mejora de la oferta educativa según estudio de la demanda social y mercado ocupacional de los programas de estudio de la UNCP. 6 Propone modificaciones a los instrumentos de gestión académica. 7 Participar en comisiones y reuniones de trabajo con el director		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PERSONAL DE MARKETING
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar con las facultades para la elaboración y diseño de los prospectos de admisión de Pregrado, Primera Selección, Posgrado, Complementación Académica. 2 Elaboración y diseño de material publicitario para la difusión de los procesos de admisión (afiches y follos informativos). 3 Elaboración y diseño de otros materiales publicitarios que requiera la comisión de admisión, de acuerdo a sus necesidades (fólderes, bolsas, souvenir, calendarios, etc.). 4 Coordinar con las empresas productoras para la elaboración de los spot publicitarios (radial y televisiva). 5 Diseño de avisos para ser distribuidos en los medios de comunicación escrita, para difusión de eventos que organiza la dirección de admisión. 6 Brindar y tener conocimiento para dar Información sobre los procesos de admisión al público. 7 Otras que le asigne el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROGRAMA PRESUPUESTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinación y asesoría permanente con las dependencias de la UNCP. 2 Coordinación y asesoría permanente con el Vice Rectorado Académico de la UNCP y sus dependencias adscritas sobre el programa presupuestal. 3 Brindar información actualizada sobre la ejecución del programa presupuestal 0066: Formación Universitaria de Pre Grado para la formulación del PEI, POI y evaluación de los mismos. 4 Elaboración de informes periódicos respecto al avance de las metas, indicadores de desempeño y producción física del programa presupuestal. 5 Elaboración de informes periódicos respecto al avance de las metas, indicadores de desempeño y producción física del programa presupuestal. 6 Coordinar con la Oficina de Presupuesto sobre la ejecución de gastos del programa presupuestal. 7 Otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulo profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN MANEJO DE BOVINOS
Funciones del cargo estructural:		
1 Desarrollar labores agrícolas y ganaderas 2 Elaboración de calendario ganadero. 3 Elaboración de calendario sanitario. 4 Elaboración de presupuesto y plan operativo. 5 Labores múltiples inherentes a la función 6 Otras labores que le asigne el Jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN LABORATORIO
Funciones del cargo estructural:		
1 Atención al cliente. 2 Limpieza y desinfección de materiales. 3 Plaqueado e hisopado en las plantas de proceso, almacenes. 4 Preparación de las muestras para análisis 5 Realizar análisis microbiológico. 6 Emisión de informes de ensayo. 7 Realizar el aseguramiento de calidad. 8 Manejo de Kardex de reactivos microbiológicos. 9 Implementación de las buenas prácticas. 10 Sistema de Gestión de Calidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	INGENIERO CIVIL
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar labores de control y monitoreo de contratos de ejecución de obra y contratos de servicios de consultoría, informando semanalmente al Jefe Inmediato sobre su cumplimiento durante las fases de ejecución contractual (inicio, programación, ejecución, recepción y liquidación de contrato)	
2	Revisar, evaluar e informar sobre las documentaciones presentadas por la supervisión de obra y los contratistas y/o consultores de obras (Informes, cronogramas, fianzas adelantados, ampliaciones de plazo, adicionales de obra consultas, valorizaciones, liquidaciones, laudos arbitrales, etc.).	
3	Informar sobre el monitoreo en la ejecución de obra y de consultorías de obra de acuerdo a los cronogramas de ejecución de obra, indicando el análisis del avance de obra programado y ejecutado.	
4	Inspeccionar y verificar permanentemente las instalaciones, materiales, equipos y personal propuesto en la ejecución de obra por la Entidad.	
5	Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista y supervisor o inspector de obra.	
6	Programar y coordinar reuniones mensuales con la Entidad, el Contratista y la supervisora fin de exponer el avance de cumplimiento de los contratos de ejecución de obra y de consultorías de obra, según corresponda.	
7	Implementar mecanismos de control y/o programación para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de contratos de ejecución de obra y de consultorías de obra.	
8	Elaboración de directivas y/o manuales internos para el correcto cumplimiento de contratos de ejecución de obra y consultorías de obra para su evaluación y aprobación por la Entidad.	
9	Revisar, aprobar y verificar la implementación y supervisión del cumplimiento del programa de seguridad en obra y de impacto ambiental, presentado por los contratistas.	
10	Emitir opinión colegiada sobre deficiencias de carácter técnico que encontrará en la ejecución de la obra y/o consultoría de obra.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ABOGADO
Funciones del cargo estructural:		
1 Absolver y emitir opiniones legales en el ámbito jurídico que emplacen a la institución 2 Verificar resoluciones judiciales a nivel administrativo, contencioso administrativo. 3 Responsable de los expedientes judiciales, escritos de contestación, apelación, reconsideración, quejas, apersonamientos y otros que sean necesarios al proceso 4 Elaborar informes de cumplimiento de sentencias u otros que emplacen a la institución.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No menor de un (1) año en la función o materia. seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia. Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo. Conocimiento en ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	PROMOTOR CULTURAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Establecer estrategias de desarrollo para funcionamiento del Centro Cultural. 2 Combinar con eficiencia los recursos disponibles tanto humanos, materiales como financieros para el funcionamiento del Centro Cultural 3 Promover las actividades de tipo educativo cultural, recreativo e informativo. 4 Organizar actos culturales relacionados con el cine, el teatro, la música, la danza, los cursos artísticos, los festivales, las exposiciones, etc. 5 Conformar los diferentes talleres culturales y artísticos, previa coordinación con los instructores correspondientes. 6 seleccionar a los futuros integrantes y agrupaciones culturales y artísticos. 7 Coordinar constantemente con los instructores sobre la ejecución de proyectos. 8 Apoyar y conducir en la ejecución de los proyectos, informes parciales y finales de los talleres culturales y artísticos. 9 Revisar, registrar y conducir el archivo de los procedimientos de la ejecución de los proyectos. (Proyecto, informes parciales y finales) de acuerdo al Reglamento. 10 Supervisar los ensayos de los talleres culturales y artísticos en las diferentes disciplinas para las presentaciones oficiales, dentro y fuera de nuestra institución.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario otorgado por universidad en carreras afines a las funciones y/o equivalente		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No menor de un (1) año en la función o materia.		
seis (6) meses de experiencia específica en puestos de especialista, responsables, supervisores, asesores, de Alta Dirección o equivalencia.		
Seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Cursos o programas de especialización en las materias relacionadas al cargo.		
Conocimiento en ofimática.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ANALISTA MICROBIOLOGICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar estudios entomológicos y parasitológicos 2 Clasificar y estudiar especímenes de la flora y fauna 3 Preparar medios de cultivos 4 Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas 5 Efectuar encuestas epidemiológicas e investigaciones del campo. 6 Coordinar acciones de laboratorio 7 Realizar trabajos experimentales de crianza y adaptación de nuevas especies animales a zonas climáticas diversas		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ARTESANO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y confeccionar muebles diversos. 2 Realizar labores de carpintería metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando piezas de metal. 3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento. 4 Instalar equipos sanitarios y otros trabajos especiales de gasfitería. 5 Tapizar muebles, vehículos confeccionar fundas y correas para armamentos. 6 Otras tareas afines que se asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
NO APLICA		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUDITOR I (JUNIOR) (AUXILIAR EN SIST. ADM. I)
Funciones del cargo estructural:		
1 Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero 2 Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías 3 Practicar auditorías y elaborar las actas respectivas 4 Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares 5 Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos auditados 6 Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntado las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos 3 Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente 4 Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos 5 Participar en análisis e investigaciones sencillas 6 Puede corresponderle preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos correspondiente al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO II
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y/o supervisar trabajos de siembra, cosechas, abonamientos y sanidad vegetal, así como de conservación y uso de los recursos de flora y fauna 2 Participar en campañas de sanidad pecuaria haciendo vacunaciones, tratamiento, curaciones, inmunizaciones, fumigaciones y otras actividades de cierta complejidad 3 Apoyar en la clasificación de especímenes de flora y fauna 4 Colaborar en trabajos experimentales de entomología 5 Efectuar labores de control y vigilancia 6 Recolectar información para investigaciones agropecuarias 7 Inspeccionar y controlar productos agrícolas y ganaderos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE NUTRICION II
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar la preparación de alimentos o la de productos de panadería y pastelería 2 Supervisar las actividades referentes a la preparación y distribución de alimentos o productos de panificación 3 Establecer turnos de trabajo del personal a su cargo 4 Efectuar pedidos de insumos según rol de producción 5 Recepcionar y controlarla calidad de víveres 6 Preparar informes sobre el consumo de víveres, así como, de los productos elaborados 7 Coordinar sus acciones con el personal profesional o técnico de nutrición		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SERVICIO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros. 2 Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares 3 Ayudar en la distribución de víveres. 4 Operar motores de manejo sencillo 5 Limpiar y lavar vehículos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SERVICIO I (AGROPECUARIO)
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar trabajos de siembras, cosechas, abonamientos, almácigos, injertos, sanidad vegetal y similares siguiendo instrucciones. 2 Colaborar en campañas de sanidad pecuaria efectuando curaciones sencillas, fumigaciones y actividades similares. 3 Efectuar labores auxiliares de control forestal y conservación de vida silvestre. 4 Vigilar y limpiar corrales y establos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos 3 Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente 4 Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos 5 Participar en el análisis de investigaciones sencillas. 6 Puede corresponderle preparar informes sencillos, diagramar cuadros y digitar documentos diversos correspondiente al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SISTEMAS ADM. I (*) OFICINISTA
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada. 2 Redactar comunicaciones tales como: proveídos, memorando y otros documentos de rutina. 3 Redactar oficios, circulares, matrices, y otra documentación similar. 4 Llevar archivo variado, libros de consulta y similares 5 Informar a empleados y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la Oficina. 6 Tomar dictado de la correspondencia, dictámenes y otros. 7 Digitar y recepcionar mensajes por correo electrónico, confeccionar inventarios sencillos, llevar controles diversos de personal, controlar stock de útiles y materiales similares.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR EN LABORATORIO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Tomar muestras para efectuar análisis químicos. 2 Controlar y distribuir certificados de análisis. 3 Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de los mismos. 4 Limpiar y esterilizar materiales, instrumental y ambientes del laboratorio.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR SANITARIO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Inspeccionar y controlar el funcionamiento de conexiones sanitarias, agua potable y alcantarillado. 2 Inspeccionar y controlar el funcionamiento de conexiones sanitarias, agua potable y alcantarillado. 3 Investigar conexiones no autorizadas 4 Inspeccionar el funcionamiento de equipos para la dotación de agua. 5 Atender solicitudes de reparaciones y gasfitería.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR AGROPECUARIO II AVES
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y/o supervisar trabajos de siembra, cosechas, abonamientos y sanidad vegetal, así como de conservación y uso de los recursos de flora y fauna. 2 Participar en campañas de sanidad pecuaria haciendo vacunaciones, tratamiento, curaciones, inmunizaciones, fumigaciones y otras actividades de cierta complejidad. 3 Apoyar en la clasificación de especímenes de flora y fauna. 4 Colaborar en trabajos experimentales de entomología. 5 Efectuar labores de control y vigilancia agropecuaria. 6 Recolectar información para investigaciones agropecuarias 7 Inspeccionar y controlar productos agrícolas y ganaderos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir e ingresar la colección bibliográfica y documental (física y digital) 2 Organizar en estantes, anaqueles libros y/o revistas, catálogos y ficheros. 3 Orientar a usuarios en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca. 4 Mantener registro de los libros y documentos prestados así como la renovación de los plazos vencidos. 5 Vigilar el servicio en la sala de lectura, velando por la buena conservación del material bibliográfico. 6 Participar en el inventario anual de la biblioteca. 7 Puede corresponderle colaborar con labores auxiliares de reproducción por diversos medios (fotocopias, grabación de archivos electrónicos, etc.)		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CONTAB. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepcionar, revisar y registrar documentos de operaciones contables. 2 Confrontar planillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables. 3 Elaborar el estado consolidado de la estadística por objeto del gasto y los ingresos por partidas específicas. 4 Intervenir en la elaboración de los partes diarios por áreas de fondos, bienes y presupuesto. 5 Chequear planillas de pagos, cuadros de estados financieros, presupuestos y similares. 6 Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales. 7 Archivar la documentación contable.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos 3 Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente 4 Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos 5 Participar en el análisis de Investigaciones sencillas. Puede corresponderle preparar informes sencillos, graficar cuadros y digitar documentos diversos correspondiente al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepcionar, revisar y registrar documentos de operaciones contables. 2 Confrontar planillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables. 3 Elaborar el estado consolidado de la estadística por objeto del gasto y los ingresos por partidas específicas. 4 Intervenir en la elaboración de los partes diarios por áreas de fondos, bienes y presupuesto. 5 Chequear planillas de pagos, cuadros de estados financieros, presupuestos y similares. 6 Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales. 7 Archivar la documentación contable.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CARPINTERO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar trabajos de carpintería en edificaciones y confeccionar muebles diversos. 2 Realizar labores de carpintería en madera, metálica y herrería, forjando, cortando y ensamblando piezas. 3 Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento. 4 Otras que le asigne su jefe Inmediato		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER I
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas. 2 Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia. 3 Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos. 4 Velar por la realización del mantenimiento del vehículo a su cargo. 5 Gestionar la obtención de pólizas de seguro y revisiones técnicas del vehículo a su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
NO APLICA		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	CHOFER III
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de usuarios. 2 Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo. 3 Puede corresponderle impartir enseñanza teórico-práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados. 4 Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo. 5 Velar por la realización del mantenimiento del vehículo a su cargo. 6 Gestionar la obtención de pólizas de seguro y revisiones técnicas del vehículo a su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
NO APLICA		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	DIBUJANTE I
Funciones del cargo estructural:		
1 Copiar planos de arquitectura, Ingeniería cartas topográficas y similares. 2 Realizar ampliaciones y/o reducciones de planos. 3 Elaborar croquis, organigramas, diagramas, cuadros estadísticos, señales informativa, signos convencionales e ilustraciones de acuerdo a indicaciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ELECTRICISTA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar estaciones de circuitos eléctricos. 2 Revisar y reparar equipos y/o Instalaciones eléctricas. 3 Efectuar labores de mantenimiento de grupos electrógenos. 4 Realizar reparaciones de artefactos eléctricos. 5 Realizar instalaciones o traslados de aparatos telefónicos y similares.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	MECANICO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Efectuar reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. 2 Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros. 3 Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógeno. 4 Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas. 5 Puede corresponderle participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinarias y vehículos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	MECANICO III
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar trabajos especializados de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. 2 Calcular costos y material de reparación. 3 Efectuar revisiones, reparaciones y regulaciones especializadas de máquinas y vehículos pesados. 4 Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipo y maquinaria. 5 Puede corresponderle visar adquisiciones de repuestos y materiales, impartir enseñanza en materia de su especialidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OBRERO
Funciones del cargo estructural:		
1 Mantener en condiciones óptimas las instalaciones productivas a su cargo en base a un plan de trabajo 2 Habilitar espacios de trabajo y espacios demostrativos -experimentales 3 Retiro de escombros y otros materiales de desecho.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
NO APLICA		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OBRERO GAN
Funciones del cargo estructural:		
1 Mantener en condiciones óptimas las instalaciones productivas a su cargo en base a un plan de trabajo 2 Habilitar espacios de trabajo y espacios demostrativos -experimentales 3 Retiro de escombros y otros materiales de desecho.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Secundaria completa b) Grado/situación académica NO APLICA		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OBRERO VIV
Funciones del cargo estructural:		
1 Mantener en condiciones óptimas las instalaciones productivas a su cargo en base a un plan de trabajo 2 Habilitar espacios de trabajo y espacios demostrativos -experimentales 3 Retiro de escombros y otros materiales de desecho.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
NO APLICA		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OFICINISTA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada. 2 Redactar comunicaciones tales como: proveídos, memorando y otros documentos de rutina. 3 Redactar oficios, circulares, matrices, y otra documentación similar. 4 Efectuar cálculos y registros aritméticos variados. 5 Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas y similares. 6 Informar a empleados y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la oficina. 7 Tomar dictado taquigráfico de la correspondencia, dictámenes y otros. 8 Redactar y recepcionar mensajes por correo electrónico, realizar inventarios sencillos, llevar controles diversos de personal. 9 Controlar es stock de útiles y materiales similares.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OFICINISTA I - MENSAJERO
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepcionar, revisar y clasificar la correspondencia ordinaria y/o certificada. 2 Distribuir los envíos postales 3 Llevar el registro diario del reparto de correspondencia ordinaria y/o certificada. 4 Informar al jefe inmediato sobre las ocurrencias de recepción y reparto de los envíos y postales. 5 Actualizar los cambios domiciliarios y proceder al reencaminamiento de los envíos postales. 6 Puede corresponderle conducir vehículos motorizados menores para la distribución de la correspondencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Armar moldes de impresión en tipos, de acuerdo a lo diagramado. 2 Corregir textos de impresiones de acuerdo a instrucciones especiales. 3 Reproducir documentos, cartas topográficas, cuadros estadísticos, planos y similares, operando máquinas impresoras. 4 Obtener pruebas de impresión para localizar posibles fallas y efectuar la impresión. 5 Puede corresponderle mantener en condiciones óptimas las maquinarias y equipos y materiales que utiliza. 6 Verificar correcciones de textos y pruebas diversas. 7 Puede corresponderle la preparación y/o presentación gráfica de publicaciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Conducir y operar tractores, palas mecánicas, motoniveladoras, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares. 2 Realizar reparaciones y recisiones sencillas de maquinaria pesada.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR PAD II SIST ACADEM
Funciones del cargo estructural:		
1 Supervisar el funcionamiento del sistema y equipos de cómputo. 2 Elaborar y ejecutar plan de trabajo. 3 Emitir informes y reportes estadísticos. 4 Brindar soporte técnico a usuarios de sistema 5 Propone acciones de mejora. 6 Capacitar a usuarios de sistema		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural:		
1 Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes en el nivel que apoya; y preparar la agenda con la documentación respectiva. 2 Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa. 3 intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural:		
1 Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 2 Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece. 3 Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información. 4 Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica 5 Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos 6 Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 7 Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo. 8 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar actividades conducentes al logro de objetivos en una determinada unidad orgánica. 2 Formular documentos para la unidad operativa o especialidad en la que labora el servidor. 3 Efectuar labores especializadas de la unidad operativa donde labora el servidor. 4 Comprobar que el trabajo realizado se encuentre conforme a disposiciones internas y los requerimientos del Órgano o la unidad operativa. 5 Colaborar en el desarrollo de otras actividades que se procesan en la unidad operativa donde labora el servidor. 6 Participar en análisis e investigaciones de actividades de la especialidad en la que se encuentra laborando el servidor Preparar informes, elaborar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo o unidad orgánica y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. 7 8 Elaborar las estadísticas de los procesos técnicos y de los servicios que presta la unidad operativa donde labora el servidor. 9 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO AD. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnica		
b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO (DOCENTE)
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnica		
b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO (OFICINISTA)
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I - CONT
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I - INF
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I - LOG
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I OPERADOR EN REDES
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, Información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I (BIBLIOTECA)
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I (CAJA)
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentación técnica en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sígl	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO DE BIBLIOTECA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico. 2 Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca. 3 Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones 4 supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, tarjeta de los libros, papeleta de fichas). 5 elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva. 6 Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO DE BIBLIOTECA I (TRAD. INTERP)
Funciones del cargo estructural:		
1 Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico. 2 Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca. 3 Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones 4 supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, tarjeta de los libros, papeleta de fichas). 5 elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva. 6 Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO DE PLANIFICACION I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar información técnica variada para la elaboración de documentos. 2 Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos. 3 Participar en la elaboración de diagnósticos y lineamientos generales. 4 Preparar fichas, cuadros, gráficos estadísticos y otros. 5 Intervenir en la preparación de reglamentos, manuales de procedimientos, directivas y otros, referente a proyectos de desarrollo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO EN AUDITORIA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar actividades de auditorías siguiendo instrucciones específicas. 2 Participar en la revisión y análisis de la aplicación de partidas de acuerdo con leyes y reglamentos de presupuesto. 3 Comprobar asientos de aplicación inmediata rendición de cuentas y reposición de fondos. 4 Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas. 5 Participar de la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad, recolectando los datos correspondientes. 6 Verificar los bienes patrimoniales contabilizados. 7 Apoyar en la elaboración de estados financieros y económicos. 8 Mantener actualizado el archivo técnico. 9 Elaborar informes sobre las auditorías en que participa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO EN LABORATORIO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Tomar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológico y otros similares. 2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones. 3 Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación. 4 Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámina de biopsias, autopsias y de cortes de congelación. 5 Procesar, incluir y colorear órganos extra cerebrales y del sistema nervioso. 6 Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad. 7 Puede corresponderle interpretar resultados de análisis, formular informes según instrucciones y realizar actividades técnicas de crianza y manejo de animales de laboratorio.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO EN NUTRICION I
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional en dependencias de limitado movimiento de acuerdo a indicaciones. 2 Participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición. 3 Verificar pedido de víveres, distribución de alimentos y controlar su utilización. 4 Participar en estudios de investigación nutricional. 5 Puede corresponderle mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO EN RECURSOS NAT. I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y/o supervisar la preparación de los suelos, selección de semillas, regadíos, siembras, trasplantes, desyerbos, cultivos, aporques, cosechas y otros. 2 Orientar e instruir a los trabajadores del agro en la prevención y control de epidemias y plagas que afectan la agricultura y /o ganadería. 3 Aforar tomas para la distribución y control de aguas y vigilancia de canales. 4 Obtener datos técnicos para estudios agropecuarios. 5 Controlar el mantenimiento de equipos mecánicos, de labranza, depósitos y almacigos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO LABORATORIO I
Funciones del cargo estructural:		
1 Tomar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológico y otros similares. 2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones. 3 Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación. 4 Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámina de biopsias, autopsias y de cortes de congelación. 5 Procesar, incluir y colorear órganos extra cerebrales y del sistema nervioso. 6 Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad. 7 Puede corresponderle interpretar resultados de análisis, formular informes según instrucciones y realizar actividades técnicas de crianza y manejo de animales de laboratorio.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TECNICO AGROPECUARIA I
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar y/o supervisar la preparación de los suelos, selección de semillas, regadíos, siembras, trasplantes, desyerbos, cultivos, aporques, cosechas y otros. 2 Orientar e instruir a los trabajadores del agro en la prevención y control de epidemias y plagas que afectan la agricultura y /o ganadería. 3 Obtener datos técnicos para estudios agropecuarios. 4 Controlar el mantenimiento de equipos mecánicos, de labranza, depósitos y almacigos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros. 2 Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares 3 Operar motores de manejo sencillo. 4 Ayudar en la compra de víveres y reparación de alimentos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnica b) Grado/situación académica Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I (COCINERO)
Funciones del cargo estructural:		
1 Preparar alimentos en base a indicaciones nutricionales y de salubridad 2 Mantener en óptimas condiciones el equipamiento, menaje y utensilios empleados para la preparación de alimentos. 3 Mantener en condiciones de salubridad sus ambientes de trabajo. 4 Limpiar y desinfectar ambientes, vajilla y similares 5 Ayudar en la compra de víveres y reparación de alimentos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE DE AUDITORIA
Funciones del cargo estructural:		
1 Apoyar en la ejecución de servicios de control programados y no programados que se le asignen. 2 Apoyar en la ejecución de servicios de control y servicios relacionados programados y no programados que se le asignen, pudiendo ser asignado por la jefatura del Órgano de Control Institucional como responsable de la ejecución de servicios relacionados programados y no programados. 3 Apoyar en la redacción y elaboración de los informes resultantes de la ejecución de servicios de control y servicios relacionados programados y no programados, pudiendo responsabilizarse de la emisión de informes de servicios relacionados en caso que la jefatura del órgano de control Institucional lo requiera. 4 Apoyar en la elaboración de carpetas de servicio, memorandos de planificación y programas de trabajo y demás documentación relacionada. 5 Apoyar en la elaboración y entrega de la documentación de auditoria. 6 Otras labores que le encargue el Jefe del órgano de Control Institucional.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE CAMPO
Funciones del cargo estructural:		
1 Corte de pasto 2 Suministro de pasto a los cuyes. 3 Limpieza de pasadizos y reparación de jaulas 4 Limpieza de galpones. 5 Otras labores que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	ASISTENTE EN INNOVACIÓN ACADÉMICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Administrar los softwares de gestión docentes y el sistema de arbitraje virtual. 2 Brindar asistencia a los docentes usuarios del software de gestión docente y el sistema de aprendizaje virtual. 3 Emitir y analizar información a través de los reportes de: software de seguimiento de gestión docente, encuesta de apreciación estudiantil del desempeño docente, seguimiento del egresado, tutoría y rendimiento académico. 4 Brindar asistencia para modificaciones a los instrumentos de gestión académica. 5 Participar en comisiones y reuniones de trabajo con el director. 6 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO
Funciones del cargo estructural:		
1 Operar las duplicadoras digitales. 2 Brindar soporte técnico asistido en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de impresión de alto volumen. 3 Mantener en condiciones óptimas de operatividad los equipos y maquinaria de impresión de alto volumen. 4 Mantener en estado óptimo los insumos de impresión. 5 Coordinar el proceso de pre-prensa con el área de diagramación 6 Coordinar el proceso de compaginado de materiales académicos. 7 Apoyar en la prestación de servicios de publicaciones e impresiones del CEPRE-UNCP 8 Otras que asigne el jefe inmediato superior.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	FORESTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Alimentación de terneros. 2 Atención a los reproductores, alimentos agua y otros. 3 Limpieza de los ambientes de terneros. 4 Apoyo en el ordeño mañana y tarde. 5 Responsable del manejo de los alimentos en el Almacén. 6 Atención a los animales que quedan en el establo por razones de parto o enfermedades 7 Tratamientos básicos de pariciones. 8 Apoyo en labores necesarias para el manejo de ganadería 9 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	SOPORTE TÉCNICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Configuración de computadoras e impresoras. 2 Capacitación de los diferentes softwares que tiene la UNCP a sus respectivos usuarios. 3 Promover las actividades de tipo educativo cultural, recreativo e informativo. 4 Preparación de documentación para el licenciamiento Institucional de la UNCP. 5 Soporte Técnico a equipos de cómputo UNCP. 6 Apoyará en la Instalación y Mantenimiento de software propio o programas comerciales, 7 Apoyará en la elaboración de manuales y guías de funcionamiento. 8 Otras funciones que sean delegados por el jefe.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN LOGÍSTICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Recepción, revisión, análisis de los requerimientos de bienes de las diversas dependencias de la UNCP. 2 Estudio de mercado y cuadro comparativo bajo el ámbito de la normativa de contrataciones vigentes y determinación de valor referencial, para los procedimientos de selección. 3 Elaboración de solicitudes de cotización, cotización a empresas proveedoras y elaboración de cuadros comparativos de adquisiciones para compras inferiores a las 8 UIT's 4 Coordinación con las áreas usuarias respecto a las especificaciones técnicas y para la obtención de opiniones técnicas respecto a sus requerimientos- especificaciones técnicas. 5 Elaboración de resumen ejecutivo. 6 Elaboración de informes del área, cuando se requiera. 7 Otras que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller o título en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
Conocimiento de ofimática básica y cursos en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR
Funciones del cargo estructural:		
1 Realizar actividades conducentes al logro de objetivos en una determinada unidad orgánica. 2 Formular documentos en algunas operaciones de especialidad 3 Efectuar trabajos relacionados a la especialidad de la unidad operativa donde labora el servidor. 4 Comprobar que el trabajo realizado se encuentre conforme a disposiciones internas 5 Colaborar en otras actividades que se desarrollan en la unidad operativa donde labora el servidor. 6 Participar en análisis e investigaciones de la especialidad en la que encuentra laborando el servidor. Puede corresponderle preparar informes sencillos, elaborar cuadros y documentos 7 diversos correspondientes al sistema administrativo o unidad orgánica y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CAMPO- GANADERÍA
Funciones del cargo estructural:		
1 Pastoreo de ganado bovino-ganado. 2 Ordeño de ganado. 3 Reparación de cercos y establos. 4 Apoyo en el manejo sanitario, reproductivo y alimentario del ganado vacuno-bovino 5 Otras labores que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CAMPO-GANADERÍA
Funciones del cargo estructural:		
1 Ordeño de vacas desde el día martes hasta el domingo a horas 6:30 a.m. 2 Manejo y mantenimiento de los equipos de ordeño. 3 Corte de forraje para el ganado ovino y conejos. 4 Limpieza del establo los días sábados. 5 Pastoreo del ganado vacuno y ovino los días domingos. 6 Alimentación de los ganados ovinos, porcinos, conejos y camélidos y becerros los días sábados. 7 Deshierbo y mantenimiento de pastos. 8 Riego de los sembríos en épocas de sequía.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AYUDANTE DE COCINA
Funciones del cargo estructural:		
1 Apoyar al jefe de cocina. 2 Apoyar en la preparación menú a la hora establecida 3 Apoyar en la limpieza adecuada de los equipos y toda la planta a diario. 4 Apoyar en la práctica de higiene y limpieza al inicio, en el desarrollo y término de la preparación del menú. 5 Otras labores que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Secundaria completa b) Grado/situación académica NO APLICA		
Experiencia a) Experiencia general Un (1) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales -		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE CAMPO- FORESTAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Manejo y mantenimiento de los equipos de ordeño. 2 Corte de Forraje para el ganado ovino y conejos. 3 Limpieza del establo los días sábados. 4 Pastoreo del ganado vacuno y ovino los días domingos. 5 Alimentación de los ganados ovinos, porcinos, conejos y camélidos y becerros los días sábados. 6 Deshierbo y mantenimiento de pastos 7 Riego de los sembríos en épocas de sequía.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
1 Actualizar los datos de alumnos en el sistema académico del CEID, crear cursos, ciclos, ingresar recibos de pagos, registro de notas. 2 Actualización y sistematización de la información para la página web del CEID. 3 Mantenimiento, configuración de equipos de cómputo y audiovisuales en redes. 4 Otras que le asigne su jefe Inmediato		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica		
b) Grado/situación académica		
Título Técnico a fin a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (1) año.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (6) meses en la función o materia y seis (6) meses de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales		
-		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DECANO
Funciones del cargo estructural:		
1 Presidir el Consejo de Facultad. 2 Dirigir administrativamente la Facultad. 3 Dirigir académicamente la Facultad, a través de los(as) directores(as) de los Departamentos Académicos, de Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado 4 Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley. 5 Designar a los(as) directores(as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado 6 Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala Ley. 7 Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión 8 Las demás que disponga el estatuto universitario		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional Universitario y grado de Doctor en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia a) Experiencia general doce (12) años 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 tres (03) años en la categoría		
Requisitos adicionales Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR (a) DE ESCUELA DE POSGRADO
Funciones del cargo estructural:		
1	Promover y desarrollar acciones de formación de investigadores y especialistas de alto nivel científico, tecnológico y humanístico, orientados a la búsqueda de nuevos conocimientos que amplíen la ciencia y planteen las soluciones a los problemas e intervengan en el desarrollo sostenido de la sociedad	
2	Promover, organizar y ejecutar actividades académicas, científicas y culturales de alto nivel a través de la Escuela y las Unidades de Posgrado de las Facultades	
3	Desarrollar actividades científicas y tecnológicas orientadas al fortalecimiento de la formación académica de los estudiantes bajo principios éticos, legales y profesionales.	
4	Aprobar los expedientes de los graduandos que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Unidades de Posgrado, para optar el grado académico y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación	
5	Proponer el número de vacantes para el proceso de admisión en coordinación con las Unidades de Posgrado.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional Universitario y grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
doce (12) años		
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 tres (03) años en la categoría		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR (a) DE LA UNIDAD DE POSGRADO
Funciones del cargo estructural:		
1 Dirigir, en atención a las políticas de la Facultad, las facultades correspondientes, las maestrías y/o los doctorados 2 Supervisar la calidad de la enseñanza y la investigación de posgrado. 3 Convocar con regularidad a los coordinadores de las especialidades de posgrado de la Facultad para la socialización de información sobre su estado, la toma de decisiones sobre asuntos específicos y la disposición de ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de objetivo 4 Informar con regularidad al Consejo de Facultad sobre la situación académica y administrativa de las maestrías y/o doctorados. 5 Proponer al Consejo de Facultad, y gestionar su elevación a la instancia respectiva, la creación, la suspensión, el funcionamiento, la fusión o la cancelación de los programas de posgrado. 6 Proponer, en coordinación con el (la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y/o doctorados en los procesos de admisión para su aprobación. 7 Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. 8 Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional 9 Las demás que disponga el estatuto universitario		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional Universitario y grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia a) Experiencia general seis (6) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (3) años como docente de posgrado.		
Requisitos adicionales Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR (a) DE LA ESCUELA PROFESIONAL
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 2 Organizar, dirigir y ejecutar las actividades, y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos(as) del pregrado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional 3 Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional correspondiente 4 Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 5 Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional 6 Mantener ordenada y actualizada la Información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional 7 Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional Universitario y grado de Doctor en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia a) Experiencia general doce (12) años 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 tres (03) años en la categoría		
Requisitos adicionales Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR (a) DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
Funciones del cargo estructural:		
1 Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad. 2 Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva. 3 Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas, así como supervisar su avance 4 Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando la especialidad del (la) docente 5 Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los(as) docentes y estudiantes, así como el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas. 6 Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los (as) docentes, así como proporcionar material educativo a los(as) estudiantes. 7 Elaborar, sistematizar y actualizar el escalafón y legajo del personal docente de la Facultad en las diversas modalidades de relación laboral con la universidad llevando el récord de estos para todos los efectos académicos y administrativos que correspondan. 8 Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los(as) docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los Informes correspondientes al Decanato 9 Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo de la universidad. 10 Las demás que disponga el estatuto universitario.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional Universitario y grado de Doctor en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
doce (12) años		
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 tres (03) años en la categoría		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTO (a) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación el (la) decano(a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional 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 Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. 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. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. Las demás que disponga el estatuto universitario		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional Universitario y grado de Doctor en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
seis (6) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (3) años como docente de posgrado.		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



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 Promover y desarrollar capacitación profesional y especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional universitario y Grado académico de doctor(a) el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia a) Experiencia general Diecisiete (17) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Cinco (5) años en la categoría asociado o con más de quince (15) años en el ejercicio profesional		
Requisitos adicionales Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



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 Promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario y Grado académico de maestro(a).		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Doce (12) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (3) años en la categoría auxiliar o con más de diez (10) años en el ejercicio profesional		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



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 Promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario y Grado académico de maestro(a).		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tener cinco (05) años en el ejercicio profesional		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DOCENTE CONTRATADO TIPO A
Funciones del cargo estructural:		
1 Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. 2 Mejoramiento continuo y permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje 3 Realizar y difundir estudios de investigación de acuerdo con sus competencias profesionales 4 Desarrollar actividades de extensión universitaria 5 Desarrollar actividades de proyección social 6 Realizar gestión universitaria en los ámbitos que le corresponde 7 Desarrollar actividades de Tutoría		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional universitario y Grado académico de doctor(a)		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (3) años en el ejercicio docente o cinco (5) años de ejercicio profesional.		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DOCENTE CONTRATADO TIPO B
Funciones del cargo estructural:		
1 Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. 2 Mejoramiento continuo y permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje 3 Realizar y difundir estudios de investigación de acuerdo con sus competencias profesionales 4 Desarrollar actividades de extensión universitaria 5 Desarrollar actividades de proyección social 6 Realizar gestión universitaria en los ámbitos que le corresponde 7 Desarrollar actividades de Tutoría		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Profesional universitario y Grado académico de Maestro (a)		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (5) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (2) años en el ejercicio docente o tres (3) años de ejercicio profesional.		
Requisitos adicionales		
Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y Estatuto Universitario.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	JEFE DE PRACTICA
Funciones del cargo estructural:		
1 Asistir y apoyar al Docente Universitario en las clases prácticas. 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios y/o aulas a los alumnos del pre grado, según su especialidad 3 Apoyar estudios de investigación según su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos efectuados o el avance de los mismos. 4 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado participante; emitiendo informe sobre ello.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en carreras afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (6) meses en la función.		
Requisitos adicionales -		

