



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0468-2023

Arequipa, 04 de octubre de 2023.

VISTOS: El Oficio N° 001-2023-CETL-MCC-CAPP/UNSA, de la Comisión Especial Técnico – Legal conformada con la Resolución Rectoral N° 0842-2022 y la **Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019** del 12 de junio de 2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria se rige por su respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 30220 y en la demás normativa vigente:

Que, según el artículo 8° de la misma Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° incisos 1 y 2 del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria, establece que dicha autonomía se manifiesta entre otros: "8.1 **Normativo**, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas, estatuto y reglamentos destinados a regular la institución universitaria"; y 8.2 **De Gobierno**, que implica la potestad autodeterminativa para, estructurar, organizar y conducir la institución universitaria con atención a su naturaleza, característica y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo (...)".

Que, asimismo, el artículo 6° del Estatuto Universitario, referente a los fines de la Universidad, señala que: "Son funciones de la Universidad 6.8. Establecer un sistema de gestión administrativa eficiente (...)".

Que, de otro lado, conforme al artículo 59° de la citada Ley Universitaria N° 30220, concordante con el artículo 151.1 del artículo 151° del Estatuto Universitario, "El Consejo Universitario tiene entre sus funciones, la de 59.1 Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad (...)".

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante la Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE aprobó la **Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH denominada "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional"**, la misma que tiene como objetivo, establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para administración de cargos y posiciones; además su finalidad es que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) y administrar los cargos y las posiciones consignadas en el documento de gestión de carácter temporal de recursos humanos.

Que, la mencionada Directiva de SERVIR, en su literal c) del punto 5 de las Disposiciones Generales, señala que el **Manual de Clasificador de Cargos:** Es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

Que, asimismo, el acápite 5.2.1. del numeral 5.2 sobre Responsabilidades de la Directiva de SERVIR, establece que la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos: "Emite lineamientos para la propuesta y aprobación de la organización de cargos estructurales y posiciones que deben cumplir las entidades públicas. Brinda, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema



de Recursos Humanos (GDSRH), asistencia técnica y/o capacitaciones a las entidades públicas para el cumplimiento de los lineamientos emitidos, de corresponder (...)”.

Que, de acuerdo con el acápite 5.2.3. del numeral 5.2. de la referida Directiva de SERVIR, establece que, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces es la encargada de elaborar la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P).

Que, por otro lado, el acápite 6.1.1 del numeral 6.1 del punto 6 de la Directiva de SERVIR, en relación a la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos, regula que, la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), de la entidad debe contener los cargos estructurales que la entidad requiere para que los órganos y unidades orgánicas cumplan con las funciones mínimas indispensables dispuestas en el ROF o el MOP, según corresponda, no siendo obligatorio el uso de todas las clasificaciones dispuestas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

Que, al respecto, el acápite 6.1.7 del numeral 6.1 del punto 6 de dicha Directiva, señala que: **“La Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta del MCC al titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad”**.

Que, mediante la **Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019** del 12 de junio de 2019, se resolvió: **“Primero: APROBAR el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, que forma parte integrante de dicha resolución, encargando su cumplimiento a la Oficina de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Administración; Segundo: DISPONER que el encargado de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas publique y difunda a través de la web institucional la presente resolución y el Clasificador de Cargos”**, modificada con **Resolución de Consejo Universitario N° 1032-2019** del 29 de noviembre de 2019 y **Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2021** del 21 de junio de 2021, respecto al cargo de Jefe (a) del Órgano de Control Institucional- OCI de la UNSA.

Que, a través de la **Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022** del 05 de julio de 2022, se resolvió: **“1) Aprobar el nuevo REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que comprende II Títulos, XI Capítulos y 166 artículos, y que forma parte integrante de la presente resolución.; 2) Aprobar el ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, que forma parte integrante de la presente resolución; 3) Derogar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y Organigrama General de la UNSA aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016 de fecha 28 de diciembre de 2016; así como, todo dispositivo y norma interna que se le oponga; 4) Disponer que el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF y ORGANIGRAMA de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; 5) Disponer que el Rector, Vicerrectores Académico y de Investigación, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de Escuelas Profesionales, Directores de Departamentos Académicos, Director General de Administración, Jefes de Oficinas y demás autoridades de unidades de organización de la UNSA, efectúen la adecuación de las disposiciones contenidas en el Reglamento adjunto, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la vigencia del presente Reglamento (...)”**, el mismo que retomó su vigencia a través de la **Resolución de Consejo Universitario N° 0096-2023** del 27 de febrero de 2023.

Que, sin embargo, mediante la **Resolución Rectoral N° 0842-2022** del 18 de agosto de 2022, se resolvió: **“PRIMERO: DISPONER que la Unidad de Modernización (antes Oficina de Desarrollo Organizacional) elabore el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro**





UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

SECRETARÍA
GENERAL

RCU N° 0468-2023

04/10/2023

para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos (antes Subdirección de Recursos Humanos). A tal efecto, se conforma la Comisión Especial Técnico- Legal, integrada por los siguientes servidores:

PRESIDENTA: ING. DIANA VERÓNICA VILCA ZAMBRANO

INTEGRANTES: DR. MARCO ANTONIO CAMACHO ZÁRATE

MG. GISELLA DEL PILAR ZUÑIGA MORENO

ABG. GUILLERMO RAÚL GONZÁLES COPARA

BACH. PILAR INGA DÍAZ

APOYO: LIC. ÁNGEL ALFONSO AYALA AYALA

LIC. MARÍA ROSARIO CHAÑI LUQUE

LIC. JOHNNY SANDRO HUAMÁN DE LA GALA

LIC. HENRY GABINO PALLE PÉREZ

SEGUNDO: DISPONER que todas las dependencias universitarias brinden y proporcionen en el término de la distancia, la información requerida en forma verbal o escrita por la Comisión Especial Técnico – Legal, bajo responsabilidad (...).

Que, por su parte, a través de la Resolución de Consejo Universitario N° 0168-2023 del 08 de mayo de 2023, se resolvió: "1. DISPONER que para las designaciones y/o encargaturas de los Directores, Jefes de Oficinas, Unidades y Subunidades de la Universidad, como base legal, se dé cumplimiento, en primer lugar, a 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"; así como, a su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM; y a nivel institucional, en caso sea necesario, se aplique el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019 del 12 de junio de 2019, modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 1032-2019 del 29 de noviembre de 2019 y con Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2021 del 21 de junio de 2021, hasta que se apruebe el nuevo Manual de Clasificador de Cargos (MCC-UNSA) (...)"

Que, sobre el particular, mediante el Oficio N° 001-2023-CETL-MCC-CAPP/UNSA, remitido por la Ing. Diana Verónica Vilca Zambrano, Presidenta de la Comisión Especial Técnico – Legal, conformada con Resolución Rectoral N° 0842-2022, remite el proyecto final del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA (MCC-UNSA)", señalando además que el mismo, fue elaborado con asistencia técnica por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y revisado por la alta autoridad; el mismo que cuenta con opinión favorable por parte de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través del Oficio N°1114-2023-OUPL-UNSA.

Que, por todo lo expuesto, el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 15 de setiembre de 2023, acordó: 1) Aprobar el nuevo MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA (MCC-UNSA), que forma parte integrante de la resolución a emitirse; 2) Derogar la Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019 del 12 de junio de 2019, que aprobó el Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA; así como, la Resolución de Consejo Universitario N° 1032-2019 del 29 de noviembre de 2019 y la Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2021 del 21 de junio de 2021 que aprobaron las modificaciones al referido Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA y todo dispositivo y/o norma interna que se le oponga; 3) Dejar sin efecto el primer punto resolutivo de la Resolución de Consejo Universitario N° 0168-2023 del 08 de mayo de 2023, únicamente en el extremo que establece la aplicación a nivel institucional del Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019 y modificado con Resoluciones de Consejo Universitario N° 1032-2019 y N° 0280-2021, ya que al aprobarse el nuevo Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA, corresponde la aplicación de éste último; 4) Disponer que el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; 5) Disponer la publicación de la resolución a emitirse en el diario oficial "El Peruano"; 6) Encargar a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución, del Manual de Clasificador de Cargos



RCU N° 0468-2023

04/10/2023

de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el portal de Transparencia y en la página web de la UNSA; 7) **Notificar** la presente Resolución a todas las instancias y dependencias académicas y administrativas de la UNSA para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

Por estas consideraciones, estando a lo acordado por el referido Consejo Universitario, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Consejo Universitario y en mérito a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el nuevo **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA (MCC-UNSA)**, que forma parte integrante de la presente resolución.

SEGUNDO: DEROGAR Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019 del 12 de junio de 2019, que aprobó el Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA; así como, la **Resolución de Consejo Universitario N° 1032-2019** del 29 de noviembre de 2019 y la **Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2021** del 21 de junio de 2021 que aprobaron las modificaciones al referido Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA y todo dispositivo y/o norma interna que se le oponga.

TERCERO: Dejar sin efecto el primer punto resolutivo de la Resolución de Consejo Universitario N° 0168-2023 del 08 de mayo de 2023, únicamente en el extremo que establece la aplicación a nivel institucional del Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0445-2019 y modificado con Resoluciones de Consejo Universitario N° 1032-2019 y N° 0280-2021, ya que al aprobarse el nuevo Manual de Clasificador de Cargos de la UNSA, corresponde la aplicación de éste último

CUARTO: DISPONER que el **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS** de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación

QUINTO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, en el Diario Oficial "El Peruano".

SEXTO: ENCARGAR a la **Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**, en coordinación con la **Oficina de Tecnologías de la Información**, la publicación de la presente resolución, del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el portal de Transparencia y en la página web de la UNSA.

SÉPTIMO: NOTIFICAR la presente Resolución a todas las instancias y dependencias académicas y administrativas de la UNSA para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO
SECRETARIA GENERAL



DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR



C.C.: Rectorado, VRAC., VRI, FACULTADES, DIGA, OPPM, UM, URH, OTI, OCII, y demás dependencias académicas y administrativas, y ARCHIVO
Exp. N° 1040335-2023
/cemp

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC

Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario
N° 0468-2023 de 04 de octubre de 2023

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

Comisión Especial Técnico - Legal

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Diana Verónica Vilca Zambrano	Presidenta de la Comisión Especial Técnico - Legal		27/06/23
Elaborado por:	Mg. Gisella del Pilar Zúñiga Moreno	Integrante de la Comisión Especial Técnico - Legal		27/06/23
Elaborado por:	Abg. Guillermo Raúl Gonzales Copara	Integrante de la Comisión Especial Técnico - Legal		27/06/23
Elaborado por:	Bach. Pilar Inga Díaz	Integrante de la Comisión Especial Técnico - Legal		27/06/23
Revisado por:	Dr. Marco Antonio Camacho Zárate	Unidad de Modernización Integrante de la Comisión Especial Técnico - Legal		27/06/23


.....
Dr. Hugo José Rojas Flores
RECTOR



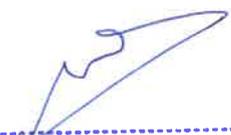

.....
Dra. Ruth Maritza Chirinos Lazo
SECRETARIA GENERAL



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE.....	1
3. BASE LEGAL	1
4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	1
5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	3
6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES	5
7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO	8
8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	9
Rector(a).....	9
Vicerrector(a) Académico(a)	10
Vicerrector(a) de Investigación	11
Defensor(a) Universitario(a).....	12
Director(a) de Admisión	13
Director(a) de Bienestar Universitario	14
Director(a) de Desarrollo Docente	15
Director(a) de Incubadora de Empresas	16
Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica.....	17
Director(a) de Investigación	18
Director(a) de Producción de Bienes y Servicios.....	19
Director(a) de Proyección Social y Extensión Cultural	20
Director(a) de Servicios Académicos	21
Director(a) General de Administración	22
Jefe(a) de Oficina de Asesoría Jurídica	23
Jefe(a) de Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	24
Jefe(a) de Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	25
Jefe(a) de Oficina de Gestión de la Calidad.....	26
Jefe(a) de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	27
Jefe(a) de Oficina de Tecnologías de la Información.....	28
Jefe(a) de Subunidad de Escalafón y Registro.....	29
Jefe(a) de Subunidad de Logística	30
Jefe(a) de Subunidad de Remuneraciones y Pensiones	31
Jefe(a) de Unidad de Abastecimiento	32
Jefe(a) de Unidad de Acreditación y Mejora Continua	33
Jefe(a) de Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios	34
Jefe(a) de Unidad de Comedor Universitario.....	35

Jefe(a) de Unidad de Contabilidad	36
Jefe(a) de Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado.....	37
Jefe(a) de Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones	38
Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Información.....	39
Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Investigación	40
Jefe(a) de Unidad de Grados y Títulos.....	41
Jefe(a) de Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico	42
Jefe(a) de Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación	43
Jefe(a) de Unidad de Licenciamiento	44
Jefe(a) de Unidad de Medios de Comunicación.....	45
Jefe(a) de Unidad de Modernización	46
Jefe(a) de Unidad Planeamiento	47
Jefe(a) de Unidad de Presupuesto	48
Jefe(a) de Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación.....	49
Jefe(a) de Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural.....	50
Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos.....	51
Jefe(a) de Unidad de Responsabilidad Social	52
Jefe(a) de Unidad de Salud y Psicopedagogía	53
Jefe(a) de Unidad de Secretaría Administrativa.....	54
Jefe(a) de Unidad de Servicios Generales	55
Jefe(a) de Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones.....	56
Jefe(a) de Unidad de Tesorería	57
Jefe(a) de Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.....	58
Jefe(a) de Unidad Ejecutora de Inversiones.....	59
Jefe(a) de Unidad Formuladora.....	60
Secretario(a) General	61
Director(a) de Unidad de Segunda Especialidad	62
Jefe(a) del Órgano de Control Institucional	63
Director(a) Médico	64
Jefe(a) de Subunidad de Conserjería y Limpieza.....	65
Jefe(a) de Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes	66
Jefe(a) de Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes	67
Jefe(a) de Subunidad de Mantenimiento.....	68
Jefe(a) de Subunidad de Seguridad y Vigilancia	69
Jefe(a) de Subunidad de Transporte Universitario.....	70
Abogado(a).....	71
Arquitecto(a)	72
Asistente Administrativo(a) I.....	73
Asistente en Laboratorio	74

Asistente Legal	75
Asistente Social	76
Auditor(a)	77
Cirujano(a) Dentista	78
Conservador(a) de Museo	79
Coordinador(a) de Centro de Producción	80
Coordinador(a) de Instituto/Laboratorio de Investigación	81
Coordinador(a) de Unidad Funcional	82
Coordinador(a) Informático	83
Enfermera(o)	84
Especialista Administrativo(a) I	85
Especialista de Laboratorio	86
Especialista en Educación Inicial	87
Gestor(a) de Facultad	88
Ingeniero(a)	89
Instructor(a).....	90
Instructor(a) de Arte, Cultura, Deporte y Recreación	91
Jefe(a) de Práctica	92
Médico(a)	93
Nutricionista	94
Obstetra.....	95
Operador(a) en Sistemas (Procesos Informáticos).....	96
Periodista.....	97
Psicólogo(a) I	98
Químico(a) Farmacéutico(a).....	99
Secretario(a) Administrativo(a).....	100
Técnico(a) en Biblioteca I	101
Artesano(a) I.....	102
Asistente Administrativo(a).....	103
Auxiliar.....	104
Auxiliar Administrativo	105
Auxiliar Contable	106
Auxiliar de Contabilidad I	107
Auxiliar de Electricidad I.....	108
Auxiliar de Mantenimiento	109
Auxiliar en RED I	110
Cajero(a)	111
Chofer.....	112
Conserje I.....	113

Oficinista I.....	114
Operador(a) de Radio y TV	115
Secretaria(o) Bilingüe	116
Secretaria(o) I.....	117
Servicio Interno de la Zona 1.....	118
Servicio Interno de la Zona 3.....	119
Técnico(a)	120
Técnico(a) Administrativo(a) I.....	121
Técnico(a) en Enfermería	122
Técnico(a) en Seguridad I	123
Técnico(a) en Seguridad II	124
Trabajador(a) en Servicios I.....	125
Trabajador(a) en Servicios II.....	126
Vigilante.....	127
Decano(a)	128
Director(a) de Departamento Académico.....	129
Director(a) de Escuela de Posgrado	130
Director(a) de Escuela Profesional	131
Director(a) de Instituto de Investigación	132
Director(a) de Unidad de Investigación.....	133
Director(a) de Unidad de Posgrado.....	134
Docente Contratado Tipo A.....	135
Docente Contratado Tipo B.....	136
Docente Ordinario Asociado	137
Docente Ordinario Auxiliar.....	138
Docente Ordinario Principal	139

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todos los órganos, unidades y subunidades orgánicas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. Ley N° 30220, Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 3.5. Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- 3.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- 3.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- 3.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- 3.12. Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022 de fecha 05 de julio de 2022, aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y, el Organigrama de la UNSA.
- 3.13. Resolución de Consejo Universitario N° 096-2023 de fecha 27 de febrero de 2023, que dispone retomar la vigencia del ROF 2022.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- **PROCESO DE TRÁNSITO:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.

- **CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP PROVISIONAL):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- **PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **MANUAL DE OPERACIONES:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **TITULAR DE LA ENTIDAD:** Máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).
- **PLIEGO PRESUPUESTARIO:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- **UNIDAD EJECUTORA:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- **ENTIDAD PÚBLICA TIPO A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.

- **ENTIDAD PÚBLICA TIPO B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- **ÓRGANO:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **UNIDAD ORGÁNICA:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en documento de gestión correspondiente.
- **CARGO ESTRUCTURAL:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **POSICIÓN:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- **SITUACIÓN DE OCUPADO:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- **SITUACIÓN DE PREVISTO:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

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

El Funcionario Público puede ser:

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

5.2. Empleado de confianza: El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

5.3. Servidor Público:

Se clasifica en:

- a. Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.
Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- b. Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la UNSA son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector(a)
		Vicerrector(a) Académico(a)
		Vicerrector(a) de Investigación
Empleado de Confianza	EC	Defensor(a) Universitario(a)
		Director(a) de Admisión
		Director(a) de Bienestar Universitario
		Director(a) de Desarrollo Docente
		Director(a) de Incubadora de Empresas
		Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica
		Director(a) de Investigación
		Director(a) de Producción de Bienes y Servicios
		Director(a) de Proyección Social y Extensión Cultural
		Director(a) de Servicios Académicos
		Director(a) General de Administración
		Jefe(a) de Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
		Jefe(a) de Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe(a) de Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe(a) de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Jefe(a) de Oficina de Tecnologías de la Información
		Jefe(a) de Subunidad de Escalafón y Registro
		Jefe(a) de Subunidad de Logística
		Jefe(a) de Subunidad de Remuneraciones y Pensiones
		Jefe(a) de Unidad de Abastecimiento
		Jefe(a) de Unidad de Acreditación y Mejora Continua
		Jefe(a) de Unidad de Centros Producción de Bienes y/o Servicios
		Jefe(a) de Unidad de Comedor Universitario
		Jefe(a) de Unidad de Contabilidad
		Jefe(a) de Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado
		Jefe(a) de Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones
		Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Información
		Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Investigación
		Jefe(a) de Unidad de Grados y Títulos
		Jefe(a) de Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico
Jefe(a) de Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación		
Jefe(a) de Unidad de Licenciamiento		
Jefe(a) de Unidad de Medios de Comunicación		
Jefe(a) de Unidad de Modernización		

Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Planeamiento
		Jefe(a) de Unidad de Presupuesto
		Jefe(a) de Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
		Jefe(a) de Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural
		Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos
		Jefe(a) de Unidad de Responsabilidad Social
		Jefe(a) de Unidad de Salud y Psicopedagogía
		Jefe(a) de Unidad de Secretaría Administrativa
		Jefe(a) de Unidad de Servicios Generales
		Jefe(a) de Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones
		Jefe(a) de Unidad de Tesorería
		Jefe(a) de Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
		Jefe(a) de Unidad Ejecutora de Inversiones
		Jefe(a) de Unidad Formuladora
		Secretario(a) General
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Unidad de Segunda Especialidad
		Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) Médico
		Jefe(a) de Subunidad de Conserjería y Limpieza
		Jefe(a) de Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes
		Jefe(a) de Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes
		Jefe(a) de Subunidad de Mantenimiento
		Jefe(a) de Subunidad de Seguridad y Vigilancia
		Jefe(a) de Subunidad de Transporte Universitario
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado(a)
		Arquitecto(a)
		Asistente Administrativo(a) I
		Asistente en Laboratorio
		Asistente Legal
		Asistente Social
		Auditor(a)
		Cirujano(a) Dentista
		Conservador(a) de Museo
		Coordinador de Centro de Producción
		Coordinador(a) de Instituto/Laboratorio de Investigación
		Coordinador(a) de Unidad Funcional
		Coordinador(a) Informático
		Enfermera(o)
		Especialista Administrativo(a) I
		Especialista de Laboratorio
Especialista en Educación Inicial		

Servidor Público - Especialista	SP-ES	Gestor(a) de Facultad
		Ingeniero(a)
		Instructor(a)
		Instructor(a) de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
		Jefe(a) de Práctica
		Médico(a)
		Nutricionista
		Obstetra
		Operador(a) en Sistemas (Procesos Informáticos)
		Periodista
		Psicólogo(a) I
		Químico(a) Farmacéutico(a)
		Secretario(a) Administrativo(a)
		Técnico(a) en Biblioteca I
Servidor Público - de Apoyo	SP-AP	Artesano(a) I
		Asistente Administrativo(a)
		Auxiliar
		Auxiliar Administrativo
		Auxiliar Contable
		Auxiliar de Contabilidad I
		Auxiliar de Electricidad I
		Auxiliar de Mantenimiento
		Auxiliar en RED I
		Cajero(a)
		Chofer
		Conserje I
		Oficinista I
		Operador(a) de Radio y TV
		Secretaria(o) Bilingüe
		Secretaria(o) I
		Servicio Interno de la Zona 1
		Servicio Interno de la Zona 3
		Técnico(a)
		Técnico(a) Administrativo(a) I
		Técnico(a) en Enfermería
		Técnico(a) en Seguridad I
		Técnico(a) en Seguridad II
		Trabajador(a) en Servicios I
		Trabajador(a) en Servicios II
		Vigilante

Régimen Especial	RE	Decano(a)
		Director(a) de Departamento Académico
		Director(a) de Escuela de Posgrado
		Director(a) de Escuela Profesional
		Director(a) de Instituto de Investigación
		Director(a) de Unidad de Investigación
		Director(a) de Unidad de Posgrado
		Docente Contratado Tipo A
		Docente Contratado Tipo B
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente Ordinario Principal

7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Los cargos estructurales del MCC UNSA ubicados dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en los dispositivos legales antes mencionados.

8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2. Dirigir la actividad académica de la UNSA y su gestión administrativa, económica y financiera. 3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la UNSA. 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 UNSA. 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 UNSA. 8. Las demás que le otorguen la Ley y el Estatuto de la UNSA. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Grado Académico de Doctor(a), el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No aplica.		
b) Experiencia específica		
Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano en ejercicio. - 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) Académico(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la UNSA. 2. Supervisar las actividades y lineamientos académicos, de bienestar universitario, proyección social y extensión cultural con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNSA. 3. Atender las necesidades de capacitación, actualización y perfeccionamiento permanente del personal docente. 4. Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las Facultades. 5. Coordinar los procesos de admisión de pregrado, posgrado y difundir las becas estudiantiles y docentes tanto a nivel nacional e internacional. 6. Impulsar los procesos de acreditación de las Escuelas Profesionales de la Universidad y la Escuela de Posgrado, así como la movilidad docente, estudiantil y las relaciones interuniversitarias con instituciones nacionales y extranjeras. 7. Reemplazar al Rector en primera instancia, en casos de vacancia, licencia ausencia o impedimento temporal. 8. Reemplazar al Vicerrector de Investigación, en primera instancia, en casos de licencia, ausencia o impedimento temporal, por un tiempo no mayor de sesenta (60) días continuos. 9. Las demás atribuciones que el Estatuto y la Ley le asignen. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Grado Académico de Doctor(a), el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No aplica.		
b) Experiencia específica		
Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano en ejercicio. - 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 Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la UNSA, estableciendo planes a corto, mediano y largo plazo. 2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNSA y, organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 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, privados, nacionales e internacionales. 5. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y el desarrollo, así como, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 6. Dirigir, coordinar, supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus pequeñas empresas y microempresas, así como, las de innovación y transferencia tecnológica. 7. Gestionar, normar, regular, supervisar, evaluar y promover las actividades de investigación, transferencias tecnológicas, propiedad intelectual, innovación y la creatividad emprendedora de la Universidad. 8. Promover investigaciones multidisciplinarias tanto internas como con otras universidades y convenios con organismos gubernamentales para la realización de investigaciones de mutuo interés. 9. Reemplazar al Vicerrector Académico, en primera instancia, en casos de licencia, ausencia o impedimento, por un tiempo no mayor a sesenta (60) días continuos. 10. Las demás atribuciones que el Estatuto y la Ley le asignen. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Grado Académico de Doctor(a), el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No aplica.		
b) Experiencia específica		
Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano en ejercicio. - 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	Defensor(a) Universitario(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y orientar en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos, para prevenir actos u omisiones de los estudiantes, egresados, docentes y servidores administrativos, que vulneren dichos derechos y libertades. 2. Conducir el trámite de quejas, reclamaciones, sugerencias y consultas que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNSA, a efecto de atenderlas y plantear mecanismos de solución. 3. Dirigir los espacios de diálogo y mediación ante conflictos, desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la Universidad, para buscar la correcta resolución de los mismos y fomentar una Cultura de Paz. 4. Conducir las recomendaciones políticas y lineamientos a los órganos de gobierno, para mejorar la defensa irrestricta de los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad universitaria. 5. Presentar ante la Asamblea Universitaria un informe anual de sus actividades o cuando ésta lo solicite, a efecto de dar a conocer el porcentaje de cumplimiento del Plan y Programa del Órgano a su cargo y las oportunidades de mejora. 6. Supervisar los requerimientos de información y documentación de los distintos órganos y unidades orgánicas de la Universidad, para cumplir con los objetivos del Órgano a su cargo. 7. Promover coordinaciones con la Dirección de Bienestar Universitario, con el objetivo de desarrollar acciones de prevención del hostigamiento sexual. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<p>a) Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Educación, Sociología o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia general Diez (10) años.</p> <p>b) Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. <p>(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en el Estatuto. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Admisión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las políticas de admisión al Vicerrectorado Académico, a efecto de que los Procesos de Admisión en sus distintas modalidades estén alineados al Modelo Educativo de la Universidad. 2. Coordinar actividades de evaluación de aptitud vocacional con las Escuelas Profesionales y Facultades que lo soliciten a través de sus respectivas comisiones, para determinar si los postulantes cumplen con el perfil de ingreso. 3. Conducir la elaboración y/o actualización del Reglamento de Admisión y Prospecto, al Vicerrectorado Académico y Consejo Universitario, a fin de cumplir con los objetivos de los procesos de admisión de la universidad. 4. Proponer el cronograma de actividades del proceso de admisión al Vicerrectorado Académico, así como, los requisitos técnicos para el procesamiento de las pruebas de admisión. 5. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, las actividades administrativas y los diferentes trámites documentarios, para la inscripción de postulantes al concurso de admisión, verificación de identidad, así como, los resultados generales. 6. Evaluar permanentemente el Proceso de Admisión de postulantes a la UNSA, para cumplir con los objetivos del mismo. 7. Promover eventos de orientación profesional en el ámbito regional y sur del país, con el objetivo de motivar a los postulantes sobre la necesidad de reflexionar acerca del futuro académico, profesional y laboral, así como brindar información sobre las carreras y el mundo laboral, y la importancia de tomar decisiones. 8. Gestionar los requerimientos de material para el servicio interno de la Comisión de Procesos de Admisión. 9. Planificar y coordinar el proceso de publicidad del concurso de admisión, con el fin de cumplir los objetivos del mismo. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Diez (10) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Bienestar Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la política en materia de Bienestar Universitario, así como planes de trabajo, documentos normativos y acciones, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 2. Conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia para el desarrollo integral de los estudiantes de la UNSA. 3. Presidir y conducir la delegación deportiva o cultural que participa en los diferentes eventos que organiza la Federación Deportiva Universitaria del Perú - FEDUP y otras Instituciones, para representar a la UNSA. 4. Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNSA para la prestación del servicio educativo universitario. 5. Establecer programas deportivos de alta competencia, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los estudiantes participantes, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 6. Definir los lineamientos para la elaboración del diagnóstico situacional de los estudiantes, que permita obtener información idónea, para el cumplimiento de las funciones de la Dirección a su cargo. 7. Dirigir la elaboración de lineamientos internos en concordancia con la normatividad vigente, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 8. Promover coordinaciones con Defensoría Universitaria con el objetivo de desarrollar acciones de prevención del hostigamiento sexual. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Trabajo Social, Educación, Psicología, Medicina o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Desarrollo Docente
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración de diagnósticos situacionales del docente universitario de la UNSA en coordinación con las Facultades, Departamentos y Escuelas, que permitan determinar las brechas y/o oportunidades de mejora, a efecto de programar las capacitaciones y actividades de desarrollo que se requieran. 2. Asesorar y evaluar el funcionamiento del modelo educativo en el conjunto de prácticas docentes para brindar orientaciones de mejora continua. 3. Planificar, organizar y evaluar las actividades de capacitación del docente en aspectos transversales relacionados con el ejercicio de la docencia, la producción y divulgación del conocimiento, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje. 4. Dirigir el diseño, implementación y evaluación de estrategias de promoción del desarrollo docente para su reconocimiento académico. 5. Gestionar recursos económicos, convenios y otros, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 6. Promover, coordinar y gestionar acciones dentro y fuera de la UNSA, para la formación de redes de aprendizaje y de práctica tanto en la docencia, la generación y divulgación del conocimiento y de la responsabilidad social universitaria. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, reglamentos y/o normas para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 2. Fomentar e impulsar el desarrollo de nuevas empresas con la participación de estudiantes y docentes, con el objetivo de brindar soluciones tecnológicas a favor de la sociedad y el desarrollo sostenible del país. 3. Fomentar la incubación y la gestión de fuentes de capital semilla, redes asociativas y de inversión, para el desarrollo de empresas, spin off o empresa derivada, autosustentables. 4. Fomentar el desarrollo de talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios, para la formación de nuevas empresas. 5. Promover la gestión del registro de patentes y protección de la propiedad intelectual de las Incubadoras de Innovación Tecnológica de la UNSA, para proteger la integridad académica de la UNSA. 6. Dirigir la evaluación de los nuevos esquemas de empresas, después de la etapa de maduración, a efecto de determinar su viabilidad financiera y consecuente subsistencia por sí mismas. 7. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional, para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio, enlazando Redes de Colaboración con Instituciones nacionales y extranjeras. 8. Coordinar con las Facultades, las incubadoras de innovación tecnológica, para su funcionamiento, según la finalidad con la cual han sido creadas. 9. Asesorar y evaluar estrategias de expansión, diversificación y crecimiento mediante la contratación de créditos y aprobar la selección de proyectos de los procesos de pre-incubación, incubación y maduración, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al Vicerrectorado de Investigación normas, reglamentos y/o directivas para el desarrollo de innovación y transferencia tecnológica, a efecto de dar cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencias, Tecnología e Innovación -SINACTI. 2. Promover el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el Estado, con el objetivo de brindar soluciones a favor de la sociedad y el desarrollo sostenible del país. 3. Conducir la identificación, organización y sistematización de la información y conocimiento transferible generado por la universidad, para su difusión. 4. Fomentar la transferencia, difusión y divulgación de la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios, para el desarrollo científico y tecnológico de la región y el país. 5. Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 6. Supervisar y evaluar el proceso de ejecución de los programas de transferencia tecnológica y su impacto en la sociedad, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 7. Establecer políticas de vinculación entre la UNSA, la empresa y las comunidades, para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplina relacionada. 8. Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNSA, mediante el registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes, para proteger la integridad académica de la UNSA. 9. Organizar eventos científicos, tecnológicos y de innovación, así como de ciencias sociales y biomédicas, a efecto de generar capacidades para la innovación y transferencia tecnológica. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Diez (10) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar y gestionar la política general de investigación formulada por el Vicerrectorado de Investigación, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 2. Promover y estimular la investigación científica en base a las líneas de investigación establecidas en la UNSA, para una gestión eficiente de las actividades vinculadas a la ciencia, tecnología e innovación. 3. Dirigir la elaboración de las bases y normas, para la formulación y ejecución de los proyectos de investigación en concordancia con las líneas de investigación establecidas en la UNSA. 4. Estimular la formulación y aplicación de proyectos de Investigación a fondos concursables internos y externos, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 5. Organizar actividades de supervisión y evaluación de proyectos de investigación en todas sus modalidades, para la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 6. Promover y gestionar actividades de investigación, programas de capacitación para la formulación, gestión y búsqueda de fuentes de financiamiento, eventos y revistas, a efecto de la difusión de resultados de proyectos de investigación, así como la generación del conocimiento y participación en fondos de investigación. 7. Impulsar la participación de investigadores en congresos, seminarios, conferencias, pasantías de investigación y convocatorias dirigidas al financiamiento de sus actividades, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 8. Conducir el desarrollo de programas integrales, de iniciación científica, becas y estudios de posgrado, para cumplir con los objetivos de investigación, ciencia, tecnología e innovación de la universidad. 9. Conducir la implementación de mecanismos de uso y acceso disponible para los usuarios, para fomentar y gestionar la información de los proyectos de investigación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia a) Experiencia general Diez (10) años. b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Producción de Bienes y Servicios
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar al Vicerrectorado de Investigación el Plan Anual de Trabajo, Presupuesto y Memoria Anual para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 2. Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, reglamentos y/o normas, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 3. Gestionar y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes y servicios que generen recursos económicos. 4. Proponer al Vicerrectorado de Investigación la creación de centros de producción de bienes y servicios, adjuntando los respectivos estudios de factibilidad, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 5. Proponer al Vicerrectorado de Investigación los requisitos que deben cumplir las dependencias para calificar como centros de producción de bienes y/o servicios. 6. Coordinar con el Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica, para promover los productos o resultados de los proyectos de investigación factibles de realizarse con criterio empresarial. 7. Supervisar la emisión de reportes financieros mensuales, para mantener actualizada la contabilidad de los Centros y Unidades de Producción, los cuales deberán ser presentados dentro del plazo establecido. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Diez (10) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Proyección Social y Extensión Cultural

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección a su cargo, para establecer procedimientos de responsabilidad social universitaria (incluye ambientales y de prevención de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático) y extensión cultural de la UNSA.
2. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Responsabilidad Social de la UNSA, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
3. Promover la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
4. Proponer la formulación, modificación y actualización de políticas de responsabilidad social, ambientales y de gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático, para su implementación en la universidad.
5. Dirigir la ejecución e informar al Vicerrectorado Académico, las actividades que realizan los estudiantes, docentes y administrativos, para el cumplimiento de los objetivos de responsabilidad social y extensión cultural de la UNSA.
6. Organizar y difundir los resultados de los proyectos relacionados con la proyección social y extensión cultural, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección a su cargo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Educación, Sociología, Historia, Antropología, Ciencias de la Comunicación, Medicina, Artes o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.

Experiencia
a) Experiencia general

Diez (10) años.

b) Experiencia específica

- Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia.
- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾.
- Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado.

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

Requisitos adicionales

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

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) de Servicios Académicos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Posgrado, Segunda Especialidad y otras instancias, los temas de gestión académica, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 2. Proponer lineamientos, directivas de carácter técnico normativo e instrumentos técnico-pedagógico y supervisar su aplicación, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje y de desarrollo académico de la UNSA. 3. Gestionar los Planes de Estudio y de Funcionamiento de las diferentes unidades académicas de la UNSA, así como, el registro de notas de evaluación, emisión y archivo de las actas de pregrado, posgrado y postítulo, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje y de desarrollo académico de la UNSA. 4. Planificar y organizar los procesos de matrícula de los estudiantes de pregrado, posgrado y postítulo, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 5. Gestionar y controlar la distribución de los carnés universitarios, así como, suscribir todos los decretos, constancias, certificaciones, informes y/o resoluciones, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 6. Supervisar y controlar las actividades lectivas y no lectivas de los docentes, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje y de desarrollo académico de la UNSA. 7. Coordinar y hacer seguimiento al proceso de traslados internos, externos, convalidaciones, reactuación, reserva, retiro y anulación de matrícula, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje y de desarrollo académico de la UNSA. 8. Dirigir el proceso de generación de estadísticas, para la evaluación docente. 9. Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo académico de los estudios generales en la UNSA, para cumplir con los objetivos de enseñanza-aprendizaje. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público, para dar soporte al servicio educativo de la UNSA. 2. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la UNSA, para cumplir con los objetivos institucionales. 3. Dirigir la administración de los bienes muebles e inmuebles de la UNSA, control, custodia y actualización del margen de los mismos, para cumplir con los objetivos institucionales. 4. Dirigir la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, para cumplir con los objetivos institucionales. 5. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la UNSA, para dar soporte al servicio educativo de la UNSA. 6. Participar en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional, así como conducir su fase de ejecución, para cumplir con los objetivos de la universidad. 7. Conducir los actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente, así como efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general Ocho (8) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y emitir informes legales en asuntos que le sean consultados por la Alta Dirección y unidades de organización de la UNSA, para cumplir con los objetivos institucionales. 2. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente, a efecto que las dependencias ajusten sus procedimientos a la normatividad vigente. 3. Revisar y visar los contratos de bienes, servicios y convenios que vinculen a la UNSA, con el objetivo de que se enmarquen en la normativa legal vigente. 4. Ejercer la defensa jurídica de la UNSA en procesos judiciales, administrativos, arbitrales, entre otros, a efecto de salvaguardar los intereses institucionales. 5. Monitorear el seguimiento de las acciones legales, para ser tramitadas en las sedes jurisdiccionales y administrativas en relación a la institución, 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho; y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general Ocho (8) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y dirigir el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que se desarrollan en la Universidad, a fin de gestionar la imagen universitaria. 2. Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNSA, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo. 3. Supervisar la difusión de la información en los canales digitales de la UNSA, para cumplir con los objetivos de comunicación e imagen institucional de la universidad. 4. Planificar, coordinar y asesorar en los aspectos protocolares, para el desarrollo de las actividades oficiales de la UNSA. 5. Dirigir las actividades protocolares oficiales del Rector y la elaboración de los saludos institucionales, para el desarrollo de las ceremonias de carácter oficial. 6. Promover el apoyo a los órganos y unidades internas de la UNSA, para el desarrollo de actividades de comunicación y de material de difusión. 7. Proponer y ejecutar el calendario anual de eventos oficiales de la UNSA, para cumplir con los objetivos de comunicación e imagen institucional de la universidad. 8. Promover el desarrollo de blogs, foros, redes y medios sociales con contenido relevante, para brindar información a la comunidad universitaria. 9. Promover el uso de herramientas multicanal, para implementar estrategias de marketing institucional. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Marketing o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (8) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar y coordinar los programas institucionales, para la movilidad académica de estudiantes, docentes y administrativos de la UNSA. 2. Coordinar y administrar los programas de incorporación de estudiantes, docentes y administrativos extranjeros o foráneos en el campus agustino, para cumplir con los objetivos de movilidad académica de la UNSA. 3. Monitorear el registro de la movilidad estudiantil, docente y administrativa de entrada y salida, nacional e internacional, por redes, convenios y otros, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo. 4. Promover y coordinar la celebración de convenios nacionales e internacionales, así como supervisar y/o hacer seguimiento de su ejecución, para establecer mecanismos de cooperación mutua entre las partes, en el ámbito de su competencia. 5. Proponer, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de cooperación académica y convenios, para cumplir con los objetivos de la universidad. 6. Fomentar programas de internacionalización para estudiantes, docentes y administrativos, para promover la participación de la UNSA en redes académicas de alto nivel y liderar acciones de internacionalización, movilidad, intercambios, pasantías y otros, como referente nacional y latinoamericano. 7. Dirigir el diseño de estrategias de promoción, información y difusión de actividades de internacionalización de la UNSA, para informar oportunidades de movilidad a los integrantes de la comunidad universitaria. 8. Asesorar a las dependencias universitarias, a efecto que elaboren propuestas y/o proyectos de convenios específicos bilaterales de necesidad e interés de las mismas. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.		
a) Experiencia general Ocho (8) años. b) Experiencia específica - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽¹⁾ .		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Gestión de la Calidad

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la UNSA, para cumplir con las condiciones de calidad de los procesos de licenciamiento y acreditación.
2. Dirigir la implementación del Plan de Mejoramiento Continuo Académico - PMCAC y el Plan de Mejoramiento Continuo Administrativo - PMCAD, para identificar y analizar los procesos de la universidad con el objetivo de optimizarlos y obtener mejores resultados.
3. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los procesos de autoevaluación, para la acreditación de los Programas y/o Escuelas Profesionales.
4. Conducir la implementación del Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, de acuerdo con los requisitos de las normas ISO vigentes, para cumplir con las condiciones de calidad de los procesos de licenciamiento y acreditación.
5. Coordinar el diseño de programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y administrativo, para su participación en el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria.
6. Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la UNSA, para conocimiento y toma de decisiones del Rector.
7. Gestionar y evaluar los procesos de implementación de mejora continua, licenciamiento, acreditación, certificación y los resultados obtenidos anualmente, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo.
8. Presentar el Informe Anual de Gestión de Calidad, para evaluar el avance y mejora de la calidad.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.

a) Experiencia general

Ocho (8) años.

b) Experiencia específica

- Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia.
- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾.

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

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).
- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización, así como proponer normas de aplicación en el ámbito institucional, a fin de cumplir con los objetivos de la universidad. 2. Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la institución en materia de los sistemas administrativos a su cargo, para promover el uso de los recursos de la universidad en concordancia con la normatividad vigente. 3. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual, para gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA. 4. Dirigir la implementación de las políticas públicas y de inversión en concordancia con el presupuesto institucional y evaluar los Proyectos de Inversión Pública - PIP ejecutados, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo. 5. Evaluar el impacto de las políticas, estrategias y asignación de recursos, para el logro de los objetivos institucionales. 6. Representar al pliego en la sustentación del presupuesto de la UNSA, para la asignación de recursos a la universidad. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general Ocho (8) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para implementarlas a nivel institucional. 2. Dirigir la implementación de la política de Tecnologías de la Información de la UNSA, para cumplir con los objetivos institucionales. 3. Ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI de la UNSA, a efecto que esté articulado con el Plan Estratégico Institucional - PEI. 4. Administrar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios de voz/datos de la UNSA, para cumplir con los objetivos institucionales. 5. Promover el desarrollo de programas y proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información – TI, para apoyar el funcionamiento de las dependencias de la UNSA. 6. Gestionar actividades, para la actualización permanente en tecnología educativa. 7. Impulsar y contribuir con la automatización y digitalización de los procesos académicos y administrativos, para cumplir con los objetivos institucionales. 8. Gestionar el portal de transparencia en la página web de la UNSA, para su actualización permanente. 9. Implementar las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Computación, Telecomunicaciones, Electrónica o carreras afines por la formación; y egresado de maestría.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia a) Experiencia general Ocho (8) años. b) Experiencia específica - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	EC	Jefe(a) de Subunidad de Escalafón y Registro
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la organización de los legajos personales de los servidores de la UNSA, para el archivo y custodia de los mismos. 2. Supervisar la elaboración de informes, reportes u otra documentación del personal docente y administrativo en actividad, cesantes y pensionistas, según lo requieran la jefatura inmediata, u otras autoridades y dependencias, a fin de dotar de información idónea, oportuna y actualizada, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo. 3. Monitorear la actualización de las bases de datos del sistema de información de los servidores de la UNSA, para brindar información idónea, oportuna y actualizada a la jefatura inmediata y a las dependencias que la requieran. 4. Gestionar la implementación de acciones, para cumplir con los dispositivos legales referentes a la seguridad, confidencialidad y gestión archivística de los legajos personales. 5. Dirigir la elaboración y verificación de los legajos personales correspondientes a nuevos ingresos y/o nombramientos de los servidores de la UNSA, requiriendo la documentación de ley, para el registro de información en el sistema informático y archivo correspondiente. 6. Gestionar y supervisar la realización periódica del inventario de los legajos personales, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo. 7. Coordinar con las instancias pertinentes, para la ejecución de procedimientos y recepción de expedientes de los concursos públicos. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o carreras afines por la formación.		
Experiencia profesional		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> -Colegiatura y habilitación profesional. -Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). -Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Subunidad de Logística

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar estudios de mercado, para determinar el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la UNSA.
2. Dirigir la elaboración de los expedientes de contratación de los bienes, servicios y obras, para atender requerimientos de las áreas usuarias.
3. Gestionar, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, las garantías, adelantos, adicionales, reducciones y ampliaciones requeridas, para las contrataciones a cargo de la UNSA.
4. Ejecutar y coordinar los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo.
5. Dirigir el análisis y evaluación de los requerimientos planteados por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, para su consolidación en el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.
6. Velar y garantizar la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los requerimientos, para la adquisición de bienes y servicios.
7. Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del SIAF-SP de la adquisición de bienes y servicios, mediante las órdenes de compra, servicios y otros, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo.
8. Organizar, asesorar y controlar los procesos de la selección de adquisición de todas las dependencias de la UNSA, a efecto de cumplir con la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.

Experiencia
a) Experiencia general

Cinco (5) años.

b) Experiencia específica

- Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia.
- Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾.

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

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas).
- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Subunidad de Remuneraciones y Pensiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la formulación y remisión de las planillas mensuales de pagos – PLAME, de los servidores activos, pensionistas y personal del Régimen Especial de Contratos de Servicios Administrativos de la UNSA, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo. 2. Monitorear el cálculo y ejecución de los descuentos de ley en el proceso de planillas, para gestionar la remuneración de los servidores en actividad, de la UNSA. 3. Monitorear el control de descuentos de los fondos de pensiones de los servidores de la UNSA, así como el control de supervivencia, para gestionar la remuneración de los mismos. 4. Conducir la gestión de solicitudes de pensión bajo los alcances del Decreto Ley N° 20530, para reconocimiento del derecho, liquidación y pago de beneficios. 5. Dirigir el registro de las altas y bajas de Pensionistas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, para cumplir con los objetivos de la Subunidad a su cargo. 6. Controlar altas, bajas y pagos de quinta categoría de los servidores de la UNSA, para elaborar la formulación y remisión de las planillas mensuales. 7. Supervisar la elaboración de informes, reportes sobre el proceso de pago de remuneraciones y descuentos, así como constancias de pago, descuentos referentes a retenciones judiciales y de impuesto de quinta categoría, para brindar información idónea, oportuna y actualizada a las dependencias y usuarios que la requieran. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Relaciones Industriales, Contabilidad o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽¹⁾ .		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, con el objetivo de promover una gestión interoperativa, articulada e integrada bajo el enfoque de la gestión por resultados. 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas para mejorar la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNSA. 3. Conducir la elaboración y consolidación de la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las dependencias de la UNSA, con el fin de elaborar el Cuadro Multianual de Necesidades y verificar los objetivos estratégicos y operativos. 4. Monitorear el registro de compromiso y devengado del presupuesto asignado a las contrataciones de la UNSA, así como gestionar los pagos a proveedores, con el fin verificar el cumplimiento del proceso de ejecución. 5. Dirigir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones, en base al cuadro de necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la UNSA. con el fin de prever todas las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que se requerirán durante el año fiscal. 6. Gestionar los procesos de selección, contratación, suscripción o modificación de los contratos, así como la solución de controversias, conciliaciones y arbitrajes referidos a las contrataciones de la UNSA, con el objetivo de contar con un proceso organizado y transparente. 7. Efectuar el control de los contratos suscritos y derivados de contrataciones de bienes, servicios y obras, así como gestionar el cierre de contratos, a efecto de que se ejecuten de acuerdo a la normativa vigente. 8. Dirigir el trámite de compras, bajo el régimen de importaciones de equipos, instrumentos, repuestos, entre otros adquiridos para las diferentes dependencias universitarias, con la finalidad de adquirir bienes que contribuyan a la operatividad. 9. Conducir los trámites documentarios ante Aduanas, SUNAT, terminales de almacenamiento aéreo y marítimo, compañías de aviación de rutas internacionales, agencias marinas, navieras, portuarias, entre otras, para asegurar que la información importante sea indexada y rastreada. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Certificación OSCE vigente. - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Acreditación y Mejora Continua
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y evaluar los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de las Escuelas Profesionales, en concordancia con los criterios, indicadores y estándares del modelo de calidad propuestos por el órgano competente, con el objetivo de brindar una educación de calidad. 2. Coordinar y planificar el proceso de acreditación con el fin de contribuir en el logro de los mismos. 3. Conducir en la formulación, implementación, seguimiento y culminación del proyecto de autoevaluación con fines de acreditación, elaborado por cada uno de los comités o comisiones internas de las Escuelas Profesionales con el fin de que cumplan con el logro de los estándares de calidad. 4. Organizar las asesorías y absoluciones de consultas sobre aspectos técnicos y normativos relacionados con la acreditación, con fin de orientar en la interpretación de los estándares para poder valorarlos, analizarlos y sustentar su logro. 5. Asignar la elaboración de directivas, instrumentos y métodos para la recolección de la información, como parte de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación. 6. Evaluar los informes de avance de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación, presentados por los comités internos, con el propósito de proponer acciones de mejora continua al Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad. 7. Examinar la información obtenida durante los procesos de autoevaluación, a efecto dar seguimiento y proponer acciones de mejora en su aplicación. 8. Gestionar la publicación periódica de boletines informativos, con el objetivo de difundir los avances y resultados de los procesos de autoevaluación y acreditación en la UNSA. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. ⁽¹⁾		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Centros de Producción de Bienes y/o Servicios
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios políticas, reglamentos y/o normas para el funcionamiento de los centros de producción. 2. Planificar el desarrollo de actividades de los centros de producción con el fin de generar recursos para la UNSA. 3. Dirigir y organizar el funcionamiento de los centros de producción, informando a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios sobre la gestión de los mismos con el objetivo de mantener una comunicación permanente. 4. Gestionar las utilidades resultantes del desarrollo de programas y actividades de los centros de producción para que estas se constituyan en recursos de la UNSA destinados prioritariamente a la investigación. 5. Asesorar a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios con el fin de brindar apoyo en asuntos inherentes a su competencia funcional. 6. Evaluar expedientes y/o documentos inherentes a su competencia para el normal cumplimiento de las funciones. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Comedor Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer las medidas y acciones para la conservación y mejoramiento de la infraestructura de los comedores universitarios. 2. Proponer y gestionar la adquisición periódica de los productos alimenticios, con el fin contar con el stock necesario. 3. Verificar que se brinde una alimentación balanceada con el objeto de proporcionar insumos de calidad para la preparación de alimentos. 4. Organizar el servicio de atención alimentaria para la población estudiantil universitaria. 5. Designar la recepción de los insumos para la preparación de alimentos, a fin de verificar su calidad, cantidad, tamaño y peso. 6. Gestionar la elaboración y programación de las dietas alimenticias balanceadas con la finalidad de cumplir con las normas nutricionales vigentes. 7. Proponer normas de mantenimiento anual del comedor en el periodo vacacional académico, con el fin de mantener la eficacia en sus procedimientos. 8. Establecer programas de mantenimiento y conservación de los equipos, enseres y utensilios del comedor, para asegurar su normal funcionamiento. 9. Monitorear la salida y distribución de alimentos destinados a los comedores de cada área académica con el fin de dar atención a todos los beneficiarios. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Nutrición Humana, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Administración o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾ 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el desarrollo de los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, con el fin de dar cumplimiento conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, con el objeto de armonizar y homogeneizar la contabilidad en la UNSA. 3. Gestionar la declaración, presentación y otras obligaciones que correspondan a la UNSA, con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos con el fin de dar atención al marco de la normatividad vigente. 4. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado financiero que comprende arqueos de los flujos y/o valores para tener un seguimiento preciso de los ingresos diarios. 5. Dirigir las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la UNSA, con el fin de evitar un inadecuado registro contable. 6. Monitorear la elaboración de los estados financieros de la UNSA para efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes. 7. Controlar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) con el fin de mantener un procesamiento y generación de información de la Universidad. 8. Revisar el cumplimiento de los estados financieros, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Desarrollo Estudiantil, del Egresado y Graduado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la revisión y diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes, a efecto de determinar necesidades complementarias a la formación académica, como alimentación y salud. 2. Organizar programas y proyectos de bienestar social con el fin de beneficiar a los estudiantes. 3. Coordinar actividades de apoyo y complemento a la formación académica de los estudiantes con dependencias internas o externas de ser necesario, así como, fuentes de contactos para oportunidades laborales, académicas, prácticas, becas e investigación para los egresados. 4. Gestionar el desarrollo de acciones de propedéutica a los estudiantes que ingresaron con el fin de reforzar los conocimientos y habilidades. 5. Dirigir el asesoramiento en aspectos didácticos y de evaluación a los estudiantes con el objeto de orientar al alumno y lograr la perdurabilidad de lo aprendido. 6. Conducir la atención, orientación y consejería personalizada a estudiantes universitarios, docentes, administrativos y/o familiares que confronten problemáticas sociales, para que pueda manejar problemas y malestares emocionales, de estrés, ansiedad, frustración entre otros. 7. Monitorear el desarrollo de evaluaciones socio-económicas a los estudiantes universitarios, que solicitan fraccionamiento del pago por derecho de matrícula y becas en el servicio de comedor universitario para que dichos beneficios sean brindados a los estudiantes que más lo necesiten. 8. Programar el apoyo en el desarrollo de círculos de estudio y eventos en el campo académico y de investigación, orientación profesional, elaboración de currículum vitae, entrenamiento de competitividad y consejería de empleabilidad con el fin de promover en los estudiantes el aprendizaje como un medio natural en el que aplican y adquieren conocimientos previos. 9. Planificar y gestionar un sistema de seguimiento y bolsa de empleo para los egresados y graduados, con el fin de lograr su inserción laboral. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Educación, Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Psicología o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Diseño Gráfico y Publicaciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la planificación y organización de los anuncios publicitarios institucionales en medios impresos, radiales y televisivos, de manera creativa con el fin de atender todos los requerimientos. 2. Elaborar el material publicitario y otros instrumentos afines de las dependencias de la UNSA, con el fin de cumplir con los objetivos de la Unidad. 3. Monitorear las ediciones e impresiones de formatos y documentos internos universitarios con el objeto de optimizar los resultados. 4. Disponer la impresión de los exámenes de los procesos de admisión en coordinación con el Director de Admisión, con el fin de contar con el material necesario en los procesos mencionados. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Marketing o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, controlar y evaluar los resultados de actividades para la difusión y la gestión del Repositorio Institucional. 2. Coordinar actividades con entidades externas como: SUNEDU, CONCYTEC, asociaciones empresariales, de gobierno, editoriales de revistas indexadas a Scopus y/o Web of Science y otras plataformas de alcance global para brindar el servicio de repositorio a la comunidad. 3. Gestionar la inscripción y actualización de los investigadores docentes y estudiantes para mantener un registro de investigación nacional e internacional. 4. Monitorear la información del Vicerrectorado de Investigación y sus Unidades, en las páginas web correspondientes con el fin de mantenerlas actualizadas. 5. Gestionar la publicación física y digital de los artículos y resultados de investigación de la UNSA, con el objeto de difundirlos. 6. Organizar y supervisar los programas de acceso, difusión e intercambio de conocimientos desarrollados con las diferentes actividades de investigación, así como, del sistema de vigilancia tecnológica para las investigaciones. 7. Monitorear las acciones previstas en el marco de la política general de manejo de bibliotecas, hemerotecas y CENDOC de la UNSA, con el fin de realizar mejoras. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia a) Experiencia general Seis (6) años. b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Gestión de la Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el plan operativo del proyecto presentado por el equipo de investigación, para asegurar que este documento, se pueda ejecutar. 2. Monitorear el proyecto de investigación hasta su finalización, a fin de cumplir con los objetivos de la unidad. 3. Programar las asesorías dirigidas a los investigadores principales en las actividades de gestión técnica, administrativa y financiera, así como en la presentación de los Informes Técnicos Financieros - ITF a través del Sistema de Monitoreo de Proyectos de la UNSA, con el objeto de brindar las orientaciones pertinentes. 4. Designar la elaboración de los Informes Técnico Financieros - ITF correspondiente al cumplimiento de cada hito de los proyectos de investigación, con el fin de realizar la rendición de cuentas. 5. Organizar las consultas y solicitudes de los investigadores principales, respecto a los proyectos de investigación a fin atenderlos de manera equitativa. 6. Gestionar el apoyo necesario al investigador con el fin de realizar el levantamiento de observaciones administrativas que haga el operador logístico. 7. Revisar los reportes de saldos monetarios detallados de los proyectos a su cargo, con el objeto de mantener información actualizada. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Grados y Títulos

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir el proceso de los expedientes para el otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades.
2. Organizar el trámite y registro de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que la UNSA expida a nombre de la Nación, con el fin de conducirlos de manera oportuna.
3. Monitorear el registro en los libros respectivos de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades, con el fin de controlar el adecuado procedimiento.
4. Encargar la verificación de autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente.
5. Administrar la base de datos de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades para mantener el registro actualizado.
6. Conducir la emisión de diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que se derivan de las Facultades y duplicados de los mismos, a fin de cumplir con los objetivos de la Unidad.
7. Examinar la elaboración de los expedientes de solicitud de inscripción del grado académico o título profesional revalidado a fin de que estos cumplan con los requisitos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.

Experiencia
a) Experiencia general

Seis (6) años.

b) Experiencia específica

- Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia.
- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾.

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

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas).
- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Infraestructura Tecnológica y Soporte Técnico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar el aseguramiento de las instalaciones, operaciones, mantenimiento y reparación de equipos informáticos para su normal funcionamiento.2. Monitorear el soporte técnico e instalación de redes de telecomunicaciones, sistemas académicos y administrativos para el actual funcionamiento al interior de la UNSA.3. Proponer y asesorar la estructura de hardware necesaria para la gestión del software; así como, renovar la infraestructura física, de hardware y software en las diferentes dependencias de la UNSA.4. Administrar las licencias de software de la UNSA, asignándose a los usuarios finales, para cumplir con los objetivos de la universidad.5. Desarrollar actividades de orientación y asistencia técnica a usuarios finales de sistemas para el funcionamiento en la UNSA.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Electrónica, Ciencias de la Computación o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none">- Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia.- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al Director(a) de Instituto de Investigación los recursos, equipos e insumos requeridos para el desarrollo de las actividades de los Institutos y Laboratorios de Investigación. 2. Administrar el funcionamiento de los Institutos y Laboratorios de Investigación, a fin de cumplir con los objetivos de la Unidad de Institutos y Laboratorios de Investigación. 3. Dirigir la difusión de los resultados de las investigaciones con el fin de promover su aplicación. 4. Promover la coordinación con los sectores públicos y privados, para contribuir a resolver problemas de la sociedad. 5. Gestionar el registro de los documentos y proyectos de investigación para los procesos de ejecución. 6. Monitorear los avances y resultados de las investigaciones a fin de fomentar la gestión del conocimiento. 7. Gestionar un espacio académico-científico y de aplicación experimental, con el objetivo de que la multidisciplinariedad e interdisciplinariedad lideren las acciones dispuestas para la investigación. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Ciencias Biológicas, Ciencias de la Salud o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Licenciamiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y organizar el proceso y renovación del licenciamiento institucional a fin de cumplir con la observancia de las normas que correspondan. Conducir las condiciones básicas de calidad y otras según corresponda, para el proceso y renovación del licenciamiento institucional. Organizar la asistencia técnica a las comisiones de licenciamiento de las Facultades y Escuelas Profesionales según corresponda, con el fin brindar las orientaciones pertinentes. Coordinar con las autoridades, dependencias académicas, administrativas, comisiones e instituciones para fomentar el involucramiento en el proceso y renovación del licenciamiento institucional. Evaluar las necesidades y oportunidades que resulten del proceso de licenciamiento a efecto de la renovación de la licencia institucional y de los programas profesionales. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Seis (6) años.</p> <p>b) Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Medios de Comunicación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional el desarrollo de las conferencias de prensa que se realicen en la UNSA, con el fin de brindar la cobertura necesaria. 2. Monitorear el uso del archivo de comunicaciones y el servicio audiovisual para dotar de estos servicios a la universidad. 3. Dirigir la elaboración del material informativo para su edición en los canales oficiales de difusión de la UNSA, así como, la redacción de artículos periodísticos, a efecto de ser publicados en los medios nacionales e internacionales. 4. Evaluar la selección de material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos. 5. Coordinar y apoyar a las diferentes dependencias universitarias en la difusión de los eventos académicos, científicos, deportivos, culturales, sociales y otros de la UNSA. 6. Gestionar la elaboración de los boletines informativos, suplementos periodísticos y notas de prensa en forma física y virtual, con la finalidad de mantener informada a la comunidad universitaria. 7. Dirigir la producción de programas radiales y televisivos de carácter académico, científico, deportivo, cultural con la finalidad de tener en coordinación su programación diaria. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias de la Comunicación o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover y asesorar en la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia a fin de brindar un servicio oportuno a la comunidad. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre gobierno: abierto, electrónico e institucional con el fin de gestionar el cambio conforme a las disposiciones normativas en la materia. Asesorar a los órganos de Alta Dirección en materia de desarrollo organizacional para la simplificación de métodos de trabajo. Dirigir estudios de racionalización para garantizar la adecuación permanente de la dinámica organizacional de la UNSA. Coordinar, gestionar y ejecutar el diseño, mejoramiento de la estructura y organización de la UNSA; así como, la elaboración y actualización de los documentos de gestión, según corresponda, conforme a la normativa en la materia. Dirigir la elaboración de directivas, reglamentos y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales vigentes, con el fin de precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾ 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad Planeamiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración de los instrumentos de planeamiento: Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI y otros de la UNSA con el fin de ordenar y dar sentido a la gestión de la universidad, así como orientar la ejecución de los objetivos estratégicos. 2. Monitorear la formulación e implementación de los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento con el objetivo de brindar asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas de la UNSA. 3. Efectuar el monitoreo y evaluación de las acciones programadas en el plan estratégico y operativo de la UNSA, a fin de que estén alineados a los objetivos y metas institucionales. 4. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico y operativo institucional, programas y proyectos académico-administrativos de las dependencias de la UNSA, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Unidad de Planeamiento. 5. Coordinar e Informar al Centro de Planeamiento Estratégico Nacional - CEPLAN sobre aspectos del plan estratégico y operativo institucionales, para su desarrollo y ejecución a través del aplicativo informático de conformidad a la normativa vigente. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración del proyecto de Presupuesto Institucional Anual y el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA para su aprobación. 2. Gestionar la Programación de Compromisos Anualizada – PCA de la UNSA, para su aprobación. 3. Elaborar proyecciones de gastos y de avance de metas financieras, para la ejecución presupuestal del pliego institucional. 4. Dirigir la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la UNSA, con el fin de poder verificar la información del PIA. 5. Conducir las fases del proceso presupuestario por resultados con el objeto de evaluar la ejecución presupuestal de la UNSA. 6. Proponer la creación de programas presupuestales, con el fin de que indiquen en el logro de resultados y beneficien a la comunidad universitaria. 7. Gestionar la emisión de documentos refrendados y suscritos, para la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario – CCP. 8. Gestionar la formulación y modificación de la programación multianual del presupuesto institucional, para su aprobación. 9. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, con el fin de verificar la ejecución de ingresos y gastos. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Economía, Finanzas o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y coordinar programas para favorecer la participación masiva de los estudiantes en actividades de arte, cultura y deporte recreativo. 2. Organizar eventos y competencias deportivas internas e interinstitucionales, con el fin de incrementar la identificación institucional en la comunidad universitaria. 3. Establecer Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC), con no menos de tres (3) disciplinas deportivas, en sus distintas categorías con la finalidad de buscar y convocar para su práctica a deportistas de alto rendimiento. 4. Dirigir, fomentar e incentivar la práctica de alta competencia, de las diferentes expresiones deportivas, propiciando las condiciones materiales que permitan su sostenibilidad para brindar una adecuada formación universitaria. 5. Administrar las instalaciones del Estadio "Arequipa" como recinto para la realización de eventos culturales, artísticos, deportivos, etc. 6. Gestionar programas de vacaciones útiles en las diferentes disciplinas artísticas y deportivas, para propiciar una vida saludable y contribuir al desarrollo de habilidades. 7. Organizar y supervisar las actividades extracurriculares artísticas y deportivas, con el fin de que los estudiantes exploren intereses fuera de su contexto académico. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Historia, Antropología, Artes, Educación o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (6) años.		
b) Experiencia específica		
<ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Promoción y Desarrollo Cultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades de promoción artística y cultural, que permitan contribuir en el desarrollo y crecimiento de las artes y cultura en nuestra región. 2. Fomentar y programar las actividades culturales en coordinación con las Facultades, que beneficien a la sociedad, con la participación activa de los estudiantes, tendientes a lograr su desarrollo integral. 3. Gestionar el desarrollo de programas artísticos y culturales para la integración de la UNSA con la Región, vinculando a los estudiantes con la realidad regional y nacional. 4. Consolidar los programas culturales con la finalidad de mejorar su calidad, fortaleciendo los medios de difusión y generando nuevas estrategias de promoción. 5. Coordinar programas y acciones para el mantenimiento y mejora de los escenarios y el incremento de la infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas. 6. Fomentar las diversas manifestaciones del arte y cultura para enriquecer el nivel cultural de la comunidad universitaria y la sociedad. 7. Promover y establecer relaciones con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales de difusión cultural a fin de firmar convenios 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Antropología, Sociología, Educación, Historia, Artes, Ciencias de la Comunicación o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾ 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer políticas, estrategias, procedimientos, lineamientos y herramientas con el fin de gestionar los procedimientos de la Unidad de recursos humanos. 2. Diseñar y dar seguimiento al Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la UNSA en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Unidad de Recursos Humanos. 3. Organizar y promover las líneas de carrera con el fin de motivar a los servidores administrativos y contribuir en el logro de su desarrollo personal. 4. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente. 5. Implementar y monitorear la administración del personal y la gestión de compensaciones, rendimiento y legajos de los servidores, así como el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, con el fin de mantener la información actualizada. 6. Monitorear la elaboración del Plan Anual de Evaluación - PAE, el Diagnóstico de necesidades de capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, con el fin de incrementar el conocimiento y las habilidades en los servidores administrativos de la universidad. 7. Dirigir el control de asistencia y tiempo de permanencia de los servidores en su centro de labores, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por la normatividad institucional, con el objetivo de asegurar la permanencia de los servidores docentes y administrativos de la UNSA, en su lugar de trabajo. 8. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la UNSA, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba, a fin de seleccionar al personal idóneo para el puesto de trabajo. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Relaciones Industriales, Administración, Psicología, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Responsabilidad Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el desarrollo de investigaciones en materia ambiental con fines de responsabilidad social. 2. Conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación de la comunidad universitaria, con el fin de mejorar la gestión ambiental. 3. Promover la cultura de prevención de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático, con el fin de evitar futuros riesgos. 4. Dirigir el desarrollo de políticas eficaces de vinculación entre los múltiples actores sociales y la comunidad universitaria con el objetivo de generar iniciativas internas que fomenten el reconocimiento de la diversidad y promover la inclusión social de grupos vulnerables de la comunidad universitaria. 5. Implementar y monitorear proyectos de responsabilidad social a fin de impactar positivamente en la sociedad y el medio ambiente. 6. Monitorear la constitución de grupos de trabajo o comités para incorporar en los procesos de la UNSA el desarrollo de la Gestión del Riesgo de Desastres. 7. Impulsar y gestionar el Voluntariado Agustino para la participación organizada de la comunidad universitaria en programas de servicio a la sociedad y la educación ambiental. 8. Coordinar con las diferentes Facultades iniciativas de responsabilidad social, así como con los Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales un plan anual de responsabilidad social universitaria, a fin de contribuir en la relación de la universidad con la sociedad. 9. Gestionar el desarrollo de iniciativas internas que fomenten el reconocimiento de la diversidad para promover la inclusión social de grupos vulnerables de la comunidad universitaria. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Salud y Psicopedagogía
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y dirigir el desarrollo de campañas sanitarias y de estilos de vida saludable en la UNSA, con el objeto de contribuir al bienestar de los estudiantes. 2. Coordinar planes, programas, proyectos y actividades en materia de implementación y mejoramiento del servicio médico a la comunidad universitaria, con los diferentes centros de salud de la UNSA; a efecto de su ejecución. 3. Concertar acciones con instituciones afines para desarrollar programas de prevención y asistencia médica a la comunidad universitaria. 4. Coordinar los programas médico - asistenciales con la Dirección de Bienestar Universitario, a fin de su ejecución e implementación. 5. Asegurar la atención, asistencia médica y psicológica a los estudiantes universitarios en los diferentes servicios a su cargo, a fin de contribuir al bienestar de los estudiantes. 6. Dirigir la elaboración de la información estadística sobre las atenciones médicas, psicológicas y asistenciales a los estudiantes, de manera que se cuente con diagnósticos situacionales. 7. Organizar un sistema de tutoría a los estudiantes de la UNSA, en salvaguarda del seguimiento, orientación y bienestar del estudiante. 8. Planificar y monitorear la ejecución de identificación de problemas estudiantiles, en consecuencia, de brindar el apoyo en el campo psicopedagógico. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Educación, Medicina, Enfermería, Psicología o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Secretaría Administrativa
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar los acuerdos, acciones determinadas por la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y las disposiciones emitidas por el Rectorado, para su tramitación. Asistir a sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, a fin de redactar las actas correspondientes. Monitorear el seguimiento a la correspondencia dirigida al Rectorado, a efecto de su atención. Dirigir la ejecución de los acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, a través de resoluciones, oficios u otros documentos internos, elaborando los resúmenes correspondientes, con el objeto de contribuir a su implementación. Revisar las resoluciones de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorales, oficios, decretos y demás documentos oficiales de la UNSA, a fin de supervisar su redacción. Reemplazar, en casos de ausencia, al Secretario(a) General, quedando encargado de la Secretaría General y como fedatario suplente; salvaguardando el funcionamiento del servicio público. Transcribir, firmar actas y resoluciones de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorales y demás documentos que les sean asignados por el Rector y el Secretario(a) General, con la finalidad de contar con un resguardo documentario. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Servicios Generales

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos, normas y procedimientos institucionales para la ejecución de las actividades de su competencia, salvaguardando condiciones básicas de los servicios prestados en la UNSA.
2. Organizar, supervisar las actividades y procesos de servicios generales (limpieza, mantenimiento, seguridad, vigilancia y transporte), a fin de su ejecución.
3. Dirigir la elaboración y supervisar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos de oficina y de transporte de la UNSA, con el objeto de materializar su implementación.
4. Planear, dirigir y controlar los diferentes planes y programas dentro del ámbito de su competencia, para el funcionamiento de los servicios prestados por la UNSA.
5. Instruir y monitorear a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad y salud en las actividades que realiza, salvaguardando la vida e integridad del personal.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título Profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (6) años.

b) Experiencia específica

- Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia.
- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾.

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

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas).
- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la automatización y digitalización de procesos a efecto de facilitar el uso de servicios universitarios a los estudiantes, docentes y administrativos de la UNSA. 2. Dirigir el desarrollo de recursos audiovisuales para los docentes y estudiantes, coadyuvando a la mejora de la enseñanza - aprendizaje. 3. Gestionar la orientación a los docentes y estudiantes en el manejo del aula virtual a fin de la integración de tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza - aprendizaje. 4. Promover el desarrollo de actividades de control, acceso y seguridad digital, a efecto de la gestión de la información y documentación. 5. Gestionar las plataformas digitales para los procesos de enseñanza – aprendizaje. 6. Promover la generación, aplicación y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, respecto al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, en aras de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Telecomunicaciones, Ciencias de la Computación o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la UNSA, a efecto que sean realizados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como, monitorear el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, con el objetivo que los procedimientos realizados sobre la materia, se ajusten a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería. 3. Gestionar la fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya, así como el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la UNSA, con el objetivo de cumplir con la ejecución financiera del gasto. 4. Dirigir la ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados en la UNSA, por las diferentes fuentes de financiamiento, a fin de supervisar el registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya. 5. Conducir la implementación de medidas de seguridad para la custodia y traslado de dinero, cheques o documentos valorados en poder de la UNSA. 6. Monitorear la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la UNSA, a consecuencia de la verificación con la normativa técnica sobre la materia. 7. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la UNSA, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento; a efecto del funcionamiento económico de la UNSA. 8. Gestionar la implementación de medidas de seguimiento, verificación del estado financiero y uso de los fondos públicos, que comprende conciliaciones y demás acciones que determine la Dirección General de Tesoro Público, así como, la gestión de riesgos financieros en la UNSA; con el objetivo del funcionamiento económico de la UNSA. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Economía, Finanzas, Administración o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
(1) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de recepción, codificación, registro y derivación de la documentación que ingresa y/o egresa de la UNSA, para el control de la gestión documentaria. 2. Supervisar el ingreso de la documentación en el sistema informático y correos electrónicos de las dependencias de la UNSA, integrantes de la comunidad universitaria, así como, de entidades privadas y públicas, a fin de llevar el control de la gestión documentaria. 3. Planificar, organizar y monitorear la prestación de la atención a usuarios de forma telefónica, virtual y presencial, a consecuencia de orientar y canalizar los trámites documentarios. 4. Supervisar las notificaciones, entregando documentos físicos de los expedientes administrativos derivados por Rectorado, Secretaría General y otras dependencias universitarias, a efecto de su control. 5. Monitorear y resguardar el registro de cargos, a efecto del control de los trámites documentarios. 6. Promover la orientación al usuario y absolución de consultas del público en general, a fin de facilitar la presentación de expedientes. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades. (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia a) Experiencia general Seis (6) años. b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad Ejecutora de Inversiones

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear el registro de la información de ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución, en aras de su actualización.
2. Supervisar las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones, con el objetivo de asegurar la actualización y publicación de las Fichas de Registro de los proyectos de inversión.
3. Conducir la información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para su atención.
4. Monitorear la elaboración del expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, con el objeto que se sujeten a la concepción técnica, económica, dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.
5. Supervisar la elaboración del expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones, a efecto que se ajusten a los objetivos y normas técnicas correspondientes.
6. Dirigir la ejecución física y financiera de las inversiones, así como formar parte del comité de seguimiento de inversiones para hacer cumplir la normativa técnica sobre la materia.
7. Supervisar el registro mensual de la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones, con el objeto de su actualización.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de las funciones de la Unidad a su cargo, salvaguardando la vida e integridad del personal.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título Profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Arquitectura o carreras afines por la formación.

Experiencia
a) Experiencia general

Seis (6) años.

b) Experiencia específica

- Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia.
- Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾.

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

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas).
- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la aplicación de contenidos, metodologías, parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI del MEF y MINEDU, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la UNSA. 2. Monitorear la elaboración de fichas técnicas y estudios de preinversión e inversión, fondos públicos estimados para la operación, mantenimiento de los activos generados y el registro en el Banco de Inversiones. 3. Revisar las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación a efecto de la verificación con la normatividad vigente 4. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, así como aprobar las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación para el cumplimiento de los fines institucionales. 5. Solicitar la opinión de la OPMI del MINEDU, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (1) año del Gobierno Nacional y sus garantías, a fin de la verificación de la alineación con los objetivos priorizados y las metas. 6. Verificar y aprobar la consistencia técnica con el objetivo de la verificación entre resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. 7. Cautelar las inversiones a formularse o aprobarse, a fin de que se enmarquen en las competencias de la UNSA; así como desactivar las inversiones, revisando se ajusten a los criterios establecidos por la DGPMI. 8. Supervisar el registro en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión según corresponda, a efecto que se encuentren con la información actualizada. 9. Monitorear la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia, a fin de su respectivo registro. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Economía o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fedatear, certificar y autenticar la documentación oficial que emita las dependencias de la UNSA, a efecto de acreditar su certeza y validez. 2. Designar a un coordinador de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNSA y administrar el libro de reclamaciones de la UNSA; con la finalidad de la atención de los requerimientos realizados. 3. Supervisar las acciones orientadas a redacción, registro y transcripción de resoluciones de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado, para cumplir con los acuerdos o mandatos respectivos. 4. Conducir y supervisar las acciones orientadas al registro de los acuerdos, debates y recomendaciones que se adopten en las reuniones de Asamblea y Consejo Universitario, para su ejecución. 5. Coordinar y preparar la agenda de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, custodiando los libros de actas correspondientes, a efecto de la ejecución de las sesiones y gestión documentaria. 6. Dirigir y coordinar las acciones orientadas a organizar y seleccionar el despacho del Rector, para su gestión. 7. Conducir los procesos de registro, archivo de grados y títulos que otorga la UNSA, a consecuencia de contar con un control de los mismos. 8. Proponer los lineamientos, directivas y reglamentos de la política institucional de archivo de la UNSA, salvaguardando el cumplimiento de las normas técnicas correspondientes. 9. Coordinar y supervisar la calidad de los procesos correspondientes a los servicios de trámite documentario, atención al usuario, otorgamiento de grados y títulos, así como los de gestión de archivo institucional, a efecto de cumplir con los objetivos de las unidades orgánicas a su cargo. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y egresado(a) de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general Ocho (8) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Unidad de Segunda Especialidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la formulación de proyectos de Programas de Segunda Especialidad, a efecto que se ajusten a las normas aplicables sobre la materia. 2. Conducir las políticas y normas establecidas por el Decanato, para su ejecución e implementación. 3. Monitorear la implementación de los currículos y sílabos de los Programas de Segunda Especialidad, con la finalidad de la verificación de los objetivos de la enseñanza - aprendizaje. 4. Evaluar y presentar informes sobre aspectos administrativos, académicos y financieros de los programas de segunda especialidad a su cargo, a efecto de reportar el estado situacional de los mismos. 5. Proponer al Decanato el número de vacantes en los programas de Segunda Especialidad, en cada proceso de admisión, para su funcionamiento. 6. Evaluar y proponer al Decanato los planes de mejora de la Unidad de Segunda Especialidad, a efecto de promover el desarrollo de los procedimientos internos. 7. Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los Programas de Segunda Especialidad, para la gestión de las soluciones pertinentes. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (6) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Tres (3) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 80 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

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

Funciones del cargo estructural:

1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.
5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia

Requisitos del cargo estructural:

De acuerdo a 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".



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) Médico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y controlar la producción de los servicios de salud, a efecto de cumplir con los objetivos del establecimiento a su cargo. 2. Asegurar la calidad de los servicios prestados, a través de la implementación y funcionamiento de sistemas para el mejoramiento continuo de la calidad de la atención y la estandarización de los procedimientos de la atención; con la finalidad de brindar un óptimo servicio de salud. 3. Monitorear la existencia, disponibilidad, operatividad y buen estado de conservación del equipamiento e instrumental médico, electromédico, eléctrico y mecánico, para la prestación del servicio de salud. 4. Garantizar la existencia, en la cantidad del personal necesario y calidad de los insumos y materiales requeridos para la adecuada prestación de los servicios de salud. 5. Supervisar que se apliquen las medidas de seguridad e higiene, con el objeto de la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación. 6. Dirigir el adecuado archivamiento de las historias clínicas, a efecto de la gestión de las mismas. 7. Denunciar a la autoridad competente todo hecho o acto de carácter delictuoso, a efecto de su prevención, mitigación y erradicación. 8. Disponer las medidas pertinentes y necesarias, a efecto de dar cumplimiento a las normas técnicas de salud aprobadas por el Ministerio de Salud. 9. Monitorear que el responsable del manejo de estupefacientes, psicotrópicos, precursores de uso médico u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria o de medicamentos que los contienen, cumpla las disposiciones legales y reglamentarias referidas a la adquisición, custodia, control y dispensación de los mismos, para la prestación del servicio de salud. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Medicina.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Conserjería y Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar las labores de los servidores a su cargo en los diferentes ambientes e instalaciones de la UNSA, a efecto de cumplir con los objetivos de la Subunidad. Controlar las labores de mensajería efectuadas por los servidores a su cargo a las diferentes áreas y dependencias universitarias, a efecto de su diligenciamiento. Dirigir el resguardo del manejo de llaves y candados de los diferentes ambientes de la UNSA, con la finalidad de velar por la seguridad de las instalaciones y bienes universitarios. Controlar el uso racional y adecuado de herramientas y materiales, con el objetivo de la prestación continua de los servicios de conserjería y limpieza. Informar a la Unidad de Servicios Generales sobre cualquier anomalía ocurrida durante la jornada laboral, a consecuencia de que se tomen las medidas que se estimen pertinentes. Coordinar la realización de actividades de apoyo con las dependencias de la Universidad, a efecto de coadyuvar al logro de los fines institucionales. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Control Patrimonial y Almacenes
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear la formulación y aplicación de normas y/o directivas, a efecto de la verificación de existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la UNSA. 2. Controlar la actualización del registro del catálogo de materiales y el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la UNSA, así como el sistema de control de activos fijos, con el objetivo de velar por su custodia y conservación dentro de los ambientes de la UNSA. 3. Supervisar la identificación, clasificación, codificación, almacenamiento, distribución y desplazamiento de los bienes del activo fijo de la UNSA, con la finalidad de llevar un control de los mismos. 4. Dirigir el saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la UNSA que así lo requiera, cuando lo disponga la Superintendencia Nacional de Bienes (SNB) y la autoridad respectiva, con los responsables de cada área, con el objetivo de tener regularizada la situación administrativa y legal. 5. Suscribir las actas de entrega/recepción a fin de aceptar las donaciones y transferencias para los actos de disposición y gestión de los bienes muebles estatales. 6. Conciliar semestral y anualmente los activos fijos de bienes depreciables y no depreciables de su registro patrimonial con la Unidad de Contabilidad, a efecto de comprobar la precisión de los datos de inventario físico y el registro contable. 7. Organizar y monitorear la recepción de los bienes en general; verificando cantidad, calidad y especificaciones de acuerdo a la Orden de Compra u otros documentos para el almacenamiento; con la finalidad de su conservación, seguridad y mantenimiento. 8. Integrar la Comisión de toma de Inventarios para la supervisión de los inventarios físicos del patrimonio mobiliario de la UNSA. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines por la formación.		
Experiencia a) Experiencia general Cinco (5) años. b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽¹⁾. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Jardinería y Áreas Verdes
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar las labores de los servidores a su cargo en los diferentes jardines y áreas verdes de la UNSA, a efecto de cumplir con los objetivos de la Subunidad.2. Coordinar con las diferentes dependencias para el mantenimiento de los jardines y áreas verdes de la UNSA.3. Gestionar las actividades de plantación y riego con el objeto del mantenimiento de los diferentes jardines y áreas verdes en la UNSA.4. Inspeccionar la limpieza de jardines y áreas verdes a efecto de mantener el ornato en la UNSA.5. Controlar las actividades de corte, refileado y deshierbe del grass y cestos, para contribuir a la imagen de los recintos universitarios.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Biológicas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Agronomía o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none">- Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia.- Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las labores de los servidores a su cargo en los diferentes ambientes e instalaciones de la UNSA, a efecto de cumplir con los objetivos de la Subunidad. 2. Coordinar con las diferentes dependencias de la UNSA para el mantenimiento preventivo y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe. 3. Programar la fumigación, desratización y desinfección de los ambientes e instalaciones de la UNSA, coadyuvando a la prestación del servicio educativo bajo condiciones de salubridad. 4. Planificar las actividades de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros, salvaguardando condiciones básicas de la prestación del servicio educativo. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Seguridad y Vigilancia
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las labores de seguridad y vigilancia realizadas por los servidores a su cargo en los diferentes ambientes e instalaciones de la UNSA, a efecto de cumplir con los objetivos de la Subunidad. 2. Gestionar la protección de los bienes muebles e inmuebles para garantizar la seguridad de las instalaciones y bienes de la UNSA. 3. Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas de seguridad y vigilancia, a fin de proteger las instalaciones y bienes de la UNSA. 4. Brindar asesoramiento especializado y las orientaciones que requieran las diferentes dependencias de la Universidad que lo soliciten en el ámbito de su competencia, en salvaguarda de la seguridad universitaria. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ingeniería Industrial o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
-Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). -Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de Subunidad de Transporte Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria, para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario. 2. Dirigir la evaluación del estado físico y documentario de las unidades de transporte universitario, para la prestación del servicio a su cargo. 3. Supervisar labores de reparación a efecto del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos ligeros y pesados de la UNSA. 4. Gestionar el abastecimiento de combustible con el objeto de la prestación del servicio de transporte universitario. 5. Presentar propuestas técnicas para reflatamiento o renovación de los vehículos institucionales. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica o carreras afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cinco (5) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) años de experiencia específica en la función o materia. - Un (1) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. 		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 60 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar normas, dispositivos legales, procedimientos jurídicos y otros; para emitir opinión legal.2. Efectuar estudios de expedientes a fin de emitir informes de carácter técnico legal.3. Formular proyectos de informes legales, directivas y otros documentos, concordando con la normatividad vigente a efecto de consolidar el funcionamiento de la Universidad.4. Interpretar dispositivos legales de carácter general con el fin de ser aplicados correctamente.5. Absolver consultas de forma verbal y/o escrita, conforme a lo requerido por los diversos órganos académicos y administrativos de la Universidad, con la finalidad de su correcta aplicación.6. Asesorar y/o intervenir en los procesos judiciales en los que la Universidad es parte, especialmente en procesos civiles, administrativos, tributarios y procedimientos administrativos, para su defensa.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Arquitecto(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar o modificar diversas obras de arquitectura con miras a la proyección de la UNSA.2. Preparar croquis, memorias descriptivas y diagramas para la realización de proyectos.3. Inspeccionar y controlar obras de arquitectura con el propósito de su cumplimiento.4. Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los especialistas en estructuras, sanidad, sistemas electrónicos y otros; a fin de su realización.5. Elaborar proyectos de inversión y presupuesto en obras de arquitectura, para alcanzar objetivos institucionales.6. Estudiar y opinar sobre expedientes técnicos de proyectos de trabajo relacionados con la arquitectura, para su desarrollo.7. Efectuar los registros en el sistema de proyectos de inversión, de manera que se efectúe el seguimiento del mismo hasta su culminación.8. Ejecutar gestiones administrativas para las autorizaciones, permisos de construcción y demás documentación necesaria para la ejecución de obra.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Arquitectura.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo(a) I ¹
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la dependencia a la cual pertenece, a efecto de la comunicación interna y externa.2. Recoger, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.3. Proporcionar información sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden, con la finalidad de orientar a los usuarios.4. Coordinar reuniones con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas.5. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad, con el fin de cumplir con los objetivos de su dependencia.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

¹ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente en Laboratorio
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar al docente según el laboratorio asignado, para el desarrollo de la actividad programada.2. Acompañar en la preparación del material, soluciones, productos y otros similares según el laboratorio de Facultad asignado, con la finalidad de apoyar al docente y estudiantes en la ejecución de la actividad programada.3. Contribuir en la gestión del material existente para el continuo abastecimiento y suministro, encargando su reposición cuando sea necesario.4. Recolectar los residuos de laboratorio, según los protocolos establecidos, para su eliminación.5. Llevar el registro de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio, a efecto del respectivo control de los mismos.6. Preparar los equipos y velar por su mantenimiento para conservarlos en buen estado, garantizando un óptimo funcionamiento.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Química, Ingeniería Química, Biología, Física o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Legal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar, clasificar y codificar información de carácter jurídico, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.2. Estudiar expedientes de carácter legal con el objeto de proponer correcciones y emitir informes preliminares.3. Participar en la elaboración de proyectos de resolución que se le encomienden, para cumplir con los objetivos de su dependencia.4. Analizar normativa de carácter administrativo, civil o penal, para su correcta aplicación.5. Informar sobre el estado y resultado de gestiones realizadas en órganos jurisdiccionales y administrativos de manera que se efectúe el seguimiento del mismo hasta su culminación.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios sobre la realidad socioeconómica de los estudiantes de pregrado, personal docente y administrativo de la UNSA, a efecto de promover la ayuda correspondiente. 2. Brindar atención individual con el fin de dar seguimiento a los casos sociales de estudiantes con problemas de bajo rendimiento académico relacionados con problemas de salud y/o familiares. 3. Participar en la elaboración de planes y programas sociales de estudiantes, docentes y administrativos, para lograr su bienestar. 4. Fomentar las relaciones con organismos públicos y/o privados con la finalidad de desarrollar planes y programas de servicio social. 5. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la intervención profesional con fines preventivos en materia de su competencia. 6. Diseñar, ejecutar, evaluar programas y proyectos de intervención profesional con una actitud preventiva, socio familiar, recreativo cultural, buscando el bienestar de los estudiantes, personal docente y administrativo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Trabajo Social.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auditor(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar servicios de control simultáneo y posterior contemplados en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en observancia de requisitos, especificaciones y estándares de calidad, a fin de cumplir con la normativa específica emitida por la Contraloría General de la República.2. Estudiar, analizar y emitir informes de auditorías emitiendo opinión técnica.3. Verificar las observaciones y deficiencias en auditorías, preparando el informe correspondiente.4. Participar en la formulación de políticas de auditoría para la implementación de programas de trabajo.5. Recopilar la documentación obtenida luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo, para el análisis correspondiente.6. Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control, para que sea entregada al archivo del Órgano de Control Institucional a fin de cautelar su custodia y control.7. Elaborar y validar los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control (oficios, hojas informativas, informes, entre otros), cautelando que su contenido corresponda a las acciones coordinadas y las evidencias obtenidas y que los mismos sean coherentes y pertinentes al caso.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería Civil o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).- Otros que determine la Contraloría General de la República.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Cirujano(a) Dentista
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asistencia odontológica y servicios relacionados a la especialidad; a fin de mejorar la salud bucal de la población.2. Elaborar el consolidado de atenciones odontológicas y llenar el parte diario, con la finalidad de llevar un mejor control.3. Elaborar los requerimientos para la adquisición de materiales, equipos y accesorios dentales, con el objeto de solicitar de manera oportuna su abastecimiento.4. Participar en campañas y actividades para promocionar la salud bucal.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Odontología.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Conservador(a) de Museo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar las condiciones necesarias para la conservación preventiva de los fondos museográficos: en almacenes, salas de exposición y talleres de restauración.2. Cautelar y controlar el estado físico de los fondos en almacenes o salas de exposición, así como en todo lo relativo a traslados de cualquier índole; para su seguridad.3. Aplicar técnicas de conservación para devolver a las piezas de museo su aspecto original y alargar su vida, evitando su deterioro.4. Inventariar, catalogar y clasificar las piezas de museo en proceso de conservación, a fin de llevar un correcto control.5. Absolver consultas en el campo de su especialidad de modo que emita informes técnicos especializados.6. Participar en las acciones de búsqueda de piezas y/o documentos históricos, con el objeto de realizar los estudios correspondientes.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Antropología o Arqueología.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Centro de Producción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y dirigir el funcionamiento del centro de producción a su cargo, en el marco de las Políticas institucionales y/o normatividad vigente, a fin de generar recursos. 2. Ejecutar el presupuesto del centro productivo a su cargo, a efecto de cumplir con su programación. 3. Supervisar y coordinar el desarrollo de actividades, para la generación de recursos a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de su desarrollo. 4. Efectuar actividades de promoción con el propósito de difundir el centro de producción a su cargo. 5. Mantener una relación activa y fluida con todos los sectores productivos, para activar las redes intersectoriales. 6. Representar a la UNSA en eventos relacionados con su centro productivo, para alcanzar sus objetivos. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (4) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Instituto/Laboratorio de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar y dirigir el funcionamiento del Instituto/Laboratorio a su cargo, en el marco de las políticas institucionales y/o normatividad vigente; a fin de promover la investigación. Presentar al jefe inmediato el plan de trabajo y programación de actividades que realizará el personal a su cargo, para su correcto funcionamiento. Orientar, supervisar, evaluar y monitorear las actividades del personal a su cargo; para cumplir con los objetivos de su dependencia. Proponer lineamientos, directivas, procedimientos, plan estratégico, plan operativo, proyectos y programas en el ámbito de su competencia, con el fin de alcanzar las metas del Instituto/Laboratorio a su cargo. Proponer mejoras en los procesos que participa, a efecto de impulsar la investigación. Asesorar en el campo de la investigación a los docentes y estudiantes con el propósito de su fomentación. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (4) años.		
b) Experiencia específica		
Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Unidad Funcional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y dirigir el funcionamiento de la Unidad funcional a su cargo, en el marco normativo vigente; a fin de lograr los objetivos de la unidad orgánica a la que pertenece. 2. Planificar, organizar, controlar y evaluar actividades técnicas o administrativas para la conducción de procesos técnicos y/o liderar equipos de trabajo. 3. Orientar, supervisar, evaluar y monitorear las actividades del personal a su cargo, para alcanzar sus metas. 4. Proponer y conducir estudios o proyectos para la mejora de sistemas administrativos o funcionales de competencia de la unidad orgánica donde se desempeña. 5. Coordinar y ejecutar actividades que coadyuven a cumplir con los objetivos de la unidad orgánica donde se desempeña. 6. Presentar al jefe inmediato el plan de trabajo para la programación de actividades que realizará el personal a su cargo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (4) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) Informático ²
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar con el docente las actividades para la realización de las prácticas de laboratorio/taller/centro informático de la Facultad.2. Recepcionar y llevar un registro del uso de laboratorio/ taller/centro informático a su cargo; para su control.3. Preparar los materiales y equipos para el uso del laboratorio/taller/centro informático de la Facultad.4. Elaborar requerimientos e inventario de los materiales y equipos del laboratorio/taller/centro informático, con el objeto de solicitar de manera oportuna su abastecimiento.5. Mantener el orden y limpieza de los materiales, equipos y ambientes del laboratorio/taller/centro informático, para su funcionamiento.6. Elaborar documentos relacionados con la seguridad y salud en el laboratorio/taller/centro informático asignado, según normativa vigente; para el levantamiento de información según sea requerido.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (4) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

² Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera(o)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar servicios de enfermería basado en el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) para el cuidado integral del usuario. 2. Ejercer consultoría, asesoría, consejería y emitir opinión sobre materias propias de Enfermería para la atención integral del usuario. 3. Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención para la atención del usuario. 4. Brindar atención de salud en situaciones de emergencia y/o urgencia a efecto de salvaguardar la salud y vida del usuario. 5. Asistir al médico para brindar cuidado integral al paciente. 6. Preparar y atender a los pacientes aplicando tratamientos especializados, para su bienestar. 7. Tomar presión arterial y signos vitales, con el propósito de llevar el control del paciente. 8. Preparar a pacientes para los exámenes médicos. 9. Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones; con el objeto de solicitar de manera oportuna su abastecimiento. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Enfermería.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo(a) I ³
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el desarrollo de procesos técnicos y especializados, para cumplir con los objetivos de la dependencia a la que pertenece. 2. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia, con la finalidad de su correcta aplicación. 3. Solicitar, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece. 4. Efectuar exposiciones y participar en comisiones o reuniones especializadas con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas. 5. Participar en la programación de actividades de la unidad a la cual pertenece, con el objetivo de lograr sus metas. 6. Proponer metodologías de trabajo, normas, directivas y procedimientos de los sistemas administrativos según su especialidad, emitiendo informes técnicos según su especialidad. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

³ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Laboratorio
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Tomar y recolectar muestras de análisis para investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros, según el Instituto o Laboratorio de Investigación.2. Preparar el material, soluciones, cultivos, productos y otros similares con fines de investigación.3. Efectuar estudios e investigaciones para emitir informes según su especialidad.4. Gestionar las existencias de material, con el objeto de solicitar repuestos cuando los requieran.5. Eliminar los residuos de laboratorio, a fin de cumplir con los protocolos establecidos.6. Llevar el registro de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio, para su control.7. Conservar el equipo y material de laboratorio en buenas condiciones, para su correcto funcionamiento.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Educación Inicial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza aplicando métodos y técnicas de enseñanza - aprendizaje a los estudiantes de la Cuna Jardín de la UNSA, con el objetivo de lograr su desarrollo integral. 2. Preparar el material para el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje de la Cuna Jardín UNSA, con la finalidad de lograr un mejor entendimiento. 3. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje a los estudiantes de la Cuna Jardín UNSA, a efecto de medir las competencias adquiridas. 4. Brindar apoyo permanente a los estudiantes para alcanzar su desarrollo integral. 5. Cuidar a los estudiantes de la Cuna Jardín UNSA, con el fin de lograr su bienestar. 6. Elaborar informes técnicos pedagógicos sobre las acciones realizadas de su competencia, para comunicar a las instancias pertinentes según sea requerido. 7. Monitorear el progreso de los estudiantes y compartirlos con los padres o tutores; a fin de que estén informados. 8. Acompañar a los estudiantes, con la finalidad de promover el máximo desarrollo integral; es decir el pleno desarrollo en todas sus dimensiones: intelectual, socio-afectiva, física y motriz. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Educación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Gestor(a) de Facultad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar el soporte administrativo para las actividades de la Facultad, en lo concerniente a los recursos humanos, financieros y logísticos.2. Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos de la Facultad, a fin de su buen funcionamiento.3. Elaborar, registrar y dar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo y Plan de Presupuesto Anual de la Facultad, a fin de cumplir con su programación.4. Mantener la existencia de útiles de oficina y bienes muebles para su distribución.5. Gestionar la adquisición de equipos y materiales necesarios con el propósito de mantener las aulas implementadas.6. Informar al Decano sobre la situación económica de la Facultad, así como las licencias, vacaciones y permisos del personal administrativo y de servicios; para los trámites correspondientes.7. Llevar el inventario de la Facultad a efecto del control respectivo.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar proyectos, programas y trabajos según su especialidad, para cumplir con los objetivos de la dependencia a la que pertenece.2. Evaluar y dar visto bueno a proyectos en sus diversas fases, a efecto de realizar los estudios pertinentes.3. Analizar y elaborar presupuestos de proyectos de obras, a fin de establecer prioridades en su ejecución.4. Participar en estudios de factibilidad con el objetivo de determinar su desarrollo.5. Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad, con la finalidad de emitir informes correspondientes.6. Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas según el área.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Instructor(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Impartir clases de informática o idiomas según corresponda, a efecto de complementar la formación del estudiante.2. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza - aprendizaje, a efecto de medir las competencias de los estudiantes.3. Remitir un informe del resultado de las evaluaciones al jefe inmediato, para el registro correspondiente.4. Preparar material complementario, didáctico y audiovisual para el proceso de enseñanza - aprendizaje.5. Desarrollar actividades pedagógicas, a fin de garantizar el logro del aprendizaje.6. Coordinar y supervisar exámenes de selección y evaluación de postulantes para la precalificación y ubicación en el ciclo correspondiente.7. Integrar el jurado evaluador de postulantes a cursos según niveles, a efecto de su evaluación.8. Proponer actividades en materia de promoción de enseñanza, con el propósito de su difusión a la comunidad en general.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras de Educación, Literatura, Lingüística, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ciencias de la Computación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Instructor(a) de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dictar el taller en la disciplina de arte, cultura, deporte y recreación, que le corresponda; para la formación integral del estudiante. 2. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza - aprendizaje, a efecto de medir las competencias de los estudiantes. 3. Remitir el informe de desarrollo del taller y el resultado de las evaluaciones; para el registro correspondiente. 4. Preparar material complementario, didáctico y audiovisual para el proceso de enseñanza - aprendizaje de los talleres. 5. Promover la preservación y resguardo de los ambientes que utilice; así como, el cuidado del mobiliario y equipos que se dispone para el dictado del taller. 6. Promover la participación de los estudiantes en las actividades que periódicamente se programan como ceremonias de clausura, exposiciones, participaciones diversas, entre otros; para complementar el proceso de enseñanza - aprendizaje. 7. Promover los grupos de arte, cultura, deporte y recreación, con los estudiantes destacados; para el desarrollo y mejoramiento de sus competencias. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras de Artes, Educación o afines por la formación. (1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia a) Experiencia general Tres (3) años. b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Jefe(a) de Práctica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir y apoyar al docente universitario en las clases prácticas, para el proceso de enseñanza - aprendizaje.2. Organizar y dirigir las prácticas de laboratorio a los estudiantes de pregrado, en coordinación con el docente a cargo de las clases teóricas; con el propósito de complementar el proceso de enseñanza - aprendizaje.3. Cumplir con el desarrollo de las prácticas a su cargo en el horario establecido, a efecto de alcanzar las metas establecidas.4. Colaborar con la elaboración de materiales para el desarrollo de las asignaturas, con la finalidad de lograr un mejor entendimiento.5. Brindar apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras actividades académicas que fueran parte de las prácticas, para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza - aprendizaje.6. Controlar el registro de asistencia de los estudiantes de pregrado en el desarrollo de las clases prácticas, para su registro correspondiente.7. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, remitiendo un informe de estos al Departamento Académico.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica No aplica		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).- Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria o en el Estatuto de la universidad.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar atención profesional, preventiva y asistencial a la comunidad universitaria y público en general, dentro del ámbito de su especialidad; a fin de lograr el bienestar integral del paciente.2. Examinar y diagnosticar al paciente para prescribir el tratamiento médico.3. Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros similares; a efecto de lograr la recuperación del paciente.4. Efectuar registros en las historias clínicas de los pacientes, con la finalidad de llevar un correcto control.5. Expedir certificados médicos para los fines del paciente.6. Participar en campañas de medicina preventiva y asistencial, para la prevención de enfermedades que causan mayor impacto social.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Medicina.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Nutricionista
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar atención profesional, preventiva y asistencial a la comunidad universitaria y público en general, dentro del ámbito de su especialidad; a fin de lograr un mejor estado de salud a través de la alimentación.2. Programar y participar en campañas de salud, con el objetivo de dar a conocer a la población información y recomendaciones sobre enfermedades y hábitos saludables.3. Elaborar y recomendar terapia nutricional de acuerdo al requerimiento del estudiante o paciente, con la finalidad de su bienestar integral.4. Realizar estudios sobre nutrición a la comunidad universitaria, a efecto de conocer la realidad y concientizar.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Nutrición.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Obstetra
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención profesional, preventiva y asistencial a la comunidad universitaria y público en general, dentro del ámbito de su especialidad, a fin de lograr el bienestar de la madre. 2. Programar y participar en campañas de salud, para la prevención de enfermedades. 3. Impartir educación sanitaria pre y posnatal, a efecto de brindar consejería respecto a la planificación familiar. 4. Atender pacientes en proceso de gestación y posparto, con la finalidad de su bienestar integral. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Obstetricia.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Operador(a) en Sistemas (Procesos Informáticos) ⁴
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de análisis de procesos operativos y funcionales, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la dependencia que pertenece. 2. Coadyuvar en la preservación de los metadatos y contenidos del Repositorio Institucional, con fines de mayor disponibilidad de los resultados de investigación. 3. Realizar la incorporación de la producción de resultados de investigación institucional, a los sistemas correspondientes, a efecto del registro correspondiente. 4. Participar en la ejecución de los planes de contingencia para la seguridad de los procesos informáticos y la información registrada. 5. Cumplir con la normativa vigente para el procesamiento de información del Repositorio Institucional. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Bachiller en la carrera de Ingeniería de Sistemas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		

⁴ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Periodista
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Preparar y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.2. Ejecutar actividades para la difusión de información veraz y oportuna.3. Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa, a efecto de cubrir la información.4. Coordinar entrevistas, fórum, debates y otros de la misma naturaleza, motivando sucesos periodísticos interesantes, en forma permanente.5. Procesar la información de manera correcta con la finalidad de no incurrir en posibles alteraciones de la misma.6. Buscar información mediante un proceso de investigación de fuentes fidedignas, a fin de que permitan garantizar la veracidad del reportaje o artículo que tiene bajo su responsabilidad.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Psicólogo(a) I ⁵
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar atención profesional, preventiva y asistencial a la comunidad universitaria y al público en general, con el objetivo de encontrar soluciones en lo referente al desarrollo y ajustes a nivel personal, social y vocacional.2. Planificar y evaluar programas de acuerdo a su especialidad, con el propósito de poner en práctica programas de tratamiento.3. Programar y participar en campañas de salud, a fin de ofrecer estrategias para el desarrollo humano.4. Atender consultas, diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos para la recuperación de los estudiantes y pacientes.5. Brindar atención psicológica a presuntas y víctimas de hostigamiento sexual de ser el caso; con la finalidad de lograr el bienestar integral del paciente.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Psicología.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

⁵ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Químico(a) Farmacéutico(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención farmacéutica, a efecto de contribuir a la prestación del servicio de salud en los establecimientos universitarios. 2. Despachar los medicamentos prescritos al paciente, así como informar al mismo sobre las contraindicaciones, interacciones con otros, posibles efectos secundarios; para su adecuada ingesta o aplicación. 3. Organizar y coordinar las actividades en la farmacia, en salvaguarda de la prestación del servicio. 4. Monitorear la provisión de materia prima y suministro de medicamentos, verificando su calidad; a efecto de garantizar su dotación. 5. Controlar la buena conservación y fechas de expiración de los medicamentos y material médico quirúrgico, a efecto del cuidado de las normas sanitarias. 6. Hacer cumplir, según el caso, la aplicación de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación, y otras que exijan la Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud y otras instancias internacionales, para la prestación del servicio a su cargo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Farmacia y Bioquímica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Secretario(a) Administrativo(a) ⁶
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar procesos técnicos y especializados para su desarrollo y ejecución.2. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia, a efecto de orientar los procedimientos y actividades de la universidad.3. Solicitar, registrar y sistematizar información, con el objeto de ser utilizado como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.4. Revisar los documentos administrativos para la emisión de los informes respectivos.5. Efectuar exposiciones y participar en comisiones o reuniones especializadas, con la finalidad de orientar los procedimientos universitarios en aspectos técnico - legales.6. Proponer metodologías de trabajo, normas, directivas y procedimientos, para las actividades de los sistemas administrativos, de acuerdo a su especialidad.7. Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad, con el objeto de emitir informes técnicos, según su especialidad.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Derecho y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (3) años.		
b) Experiencia específica Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Colegiatura y habilitación profesional.- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

⁶ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Técnico(a) en Biblioteca I ⁷
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades técnicas en el área de bibliotecología, en aras de contribuir a la formación académica de los estudiantes. 2. Clasificar y catalogar el material bibliográfico y hemerográfico de la UNSA, a efecto de su organización. 3. Realizar estadísticas mensuales y anuales sobre los servicios prestados en las bibliotecas de la UNSA, a efecto de contar datos e información para la toma de decisiones. 4. Realizar actividades relacionadas con la selección, adquisición, registro e ingreso del material bibliográfico y hemerográfico, orientando dichas acciones a la formación del estudiante. 5. Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones a efecto de dotar de información a la UNSA. 6. Orientar a los lectores en el uso de catálogos y fichas de biblioteca para su uso y manejo. 7. Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros de las bibliotecas universitarias, a efecto de mantener las condiciones básicas. 8. Ejecutar los procesos complementarios de la colección bibliográfica, hemerográfica y documental, para cumplir con objetivos y procedimientos de la Biblioteca. 9. Llevar el registro de editoriales de libros y revistas para facilitar la adquisición. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras de Administración, Historia, Literatura, Lingüística, Filosofía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (3) años.		
b) Experiencia específica		
Dos (2) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 50 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

⁷ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Artesano(a) I ⁸
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y confeccionar trabajos artesanales de madera, metal, cuero, tela y materiales similares, según lo planificado por la jefatura inmediata, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 2. Realizar trabajos variados de ebanistería, pintura y similares, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 3. Realizar labores especializadas en carpintería, albañilería, gasfitería, talabartería, drywall y similares, a efecto de cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 4. Presentar presupuesto del material a utilizarse, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 5. Informar sobre el funcionamiento y estado de equipos y maquinaria, para la programación de reparación y mantenimiento que se requiera. 6. Ejecutar obras de albañilería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 7. Elaborar piezas, accesorios para laboratorios, talleres y otros, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, para el desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

⁸ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo(a) ⁹
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la dependencia a la cual pertenece, a efecto de la comunicación interna y externa. 2. Recoger, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece. 3. Proporcionar información sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden, con la finalidad de orientar a los usuarios. 4. Coordinar reuniones con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas. 5. Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad, con el fin de cumplir con los objetivos de su dependencia. 6. Otras funciones asignadas para la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

⁹ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar ¹⁰
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar labores de apoyo, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 2. Efectuar labores correspondientes a las áreas: conserjería, limpieza, jardinería, mantenimiento, vigilancia, transporte, comedor, centros de producción, informática y otros; según lo planificado por la jefatura inmediata, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 3. Distribuir la documentación recibida y generada en la dependencia donde labora, a efecto de la comunicación interna y externa. 4. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Primaria incompleta.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

¹⁰ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar labores de apoyo en la gestión administrativa y otros según sea requerido, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.2. Apoyar en la atención de llamadas telefónicas a efecto de brindar atención al usuario y dar seguimiento a expedientes.3. Apoyar en la recepción, revisión, registro y clasificación de correspondencia y/o documentación recibida y generada en la dependencia donde labora, para cumplir con los objetivos de la misma.4. Atender e informar a la comunidad universitaria y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la dependencia en la que labora, a efecto de la comunicación interna y externa.5. Distribuir la documentación de acuerdo a las instrucciones que se le impartan, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias.6. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Contable ¹¹
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia, tal como efectuar asientos contables en el libro diario y otras, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 2. Recibir, clasificar y registrar comprobantes de pago, documentos contables por partidas presupuestales, cuentas patrimoniales y otros, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 3. Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva, para la elaboración de documentación contable de la universidad. 4. Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables, para la elaboración de documentos y reportes contables de la universidad. 5. Cuadrar planillas de pago, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 6. Confeccionar los estados consolidados de la estadística: por objeto del gasto e ingresos por partidas específicas, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 7. Archivar la documentación contable en el marco normativo vigente, para custodiarla. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera técnica de Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

¹¹ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Contabilidad I ¹²
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia, tal como efectuar asientos contables en el libro diario y otras, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 2. Recibir, clasificar y registrar comprobantes de pago, documentos contables por partidas presupuestales, cuentas patrimoniales y otros, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 3. Codificar documentos de operaciones contables que permitan su identificación objetiva, para la elaboración de documentación contable de la universidad. 4. Preparar y clasificar anexos de balances y cuadros comparativos de operaciones contables, para la elaboración de documentos y reportes contables de la universidad. 5. Cuadrar planillas de pago, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 6. Confeccionar los estados consolidados de la estadística: por objeto del gasto e ingresos por partidas específicas, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 7. Archivar la documentación contable en el marco normativo vigente, para custodiarla. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera técnica de Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

¹² Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Electricidad I ¹³
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la instalación, revisión y reparación de equipos y/o instalaciones eléctricas, según lo planificado por la jefatura inmediata, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 2. Apoyar en las labores de mantenimiento de grupos electrógenos, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 3. Brindar apoyo en la elaboración de ficha técnica de todos los locales detallando el estado situacional de equipos e instalaciones eléctricas, para la programación del mantenimiento correspondiente. 4. Cuidar y mantener en buenas condiciones el equipo de trabajo, para el desarrollo de sus labores. 5. Dar apoyo y soporte en la manipulación de cables, potencias y similares, para desarrollar trabajo en equipo y cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 6. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas y las incidencias ocurridas, a fin de dotar de información oportuna para los fines pertinentes de la dependencia donde labora. 7. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

¹³ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Mantenimiento ¹⁴
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de mantenimiento preventivo, correctivo y funcionamiento de los servicios internos, gasfitería, albañilería, conexiones eléctricas, cerrajería instalaciones, unidades vehiculares y/o equipos en el ámbito de su competencia, según lo planificado por la jefatura inmediata, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 2. Preparar el material, equipos y herramientas a utilizar, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias. 3. Apoyar en la realización de requerimientos e inventario de los materiales, herramientas y equipos de mantenimiento, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 4. Mantener el orden y limpieza en el espacio físico de trabajo, para el desarrollo de sus funciones. 5. Custodiar y hacer uso de los equipos y herramientas de trabajo, bajo su responsabilidad, para el desarrollo de sus funciones. 6. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas y las incidencias ocurridas, a fin de dotar de información oportuna para los fines pertinentes de la dependencia donde labora. 7. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria incompleta.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

¹⁴ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar en RED I ¹⁵
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia, como apoyar en la coordinación, organización e implementación de las actividades y talleres recreativos, artísticos y deportivos, programados, para la formación integral de los estudiantes. 2. Apoyar en las actividades de mantenimiento y conservación programadas, de las instalaciones y equipos de los centros de esparcimiento y deportes, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 3. Apoyar en la realización de requerimientos e inventario de los materiales y equipos de los talleres recreativos, artísticos y deportivos, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 4. Proporcionar los elementos deportivos y controlar su mantenimiento y conservación, para el cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 5. Colaborar en la difusión de actividades de arte, recreación y deporte, en el ámbito de la competencia de la dependencia donde labora, a efecto de la comunicación interna y externa. 6. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas y las incidencias ocurridas, a fin de dotar de información oportuna para los fines pertinentes de la dependencia donde labora. 7. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

¹⁵ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar atención e información a los usuarios de las Cajas Ingresos/ Egresos, relacionados con los bienes, servicios y pagos que se efectúan a nombre de la UNSA, a efecto de la comunicación interna y externa.2. Verificar los rubros de ingresos o egresos correspondientes al TUPA o TUSNE; efectuando de ser el caso las deducciones de Ley, para cumplir los objetivos de la dependencia donde labora.3. Recepcionar y custodiar el dinero o documentos valorados, verificando previamente que sean correctos y originales, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.4. Efectuar registros en el sistema de ingresos o egresos, según corresponda, para dotar de información actualizada a los solicitantes y/o áreas usuarias.5. Elaborar el estado situacional de la Caja, a fin de dotar de información actualizada y oportuna a la jefatura inmediata.6. Emitir reportes sobre el movimiento de fondos, para brindar información según lo estipule la jefatura inmediata.7. Emitir comprobantes de pago correspondientes, según normas emitidas por la SUNAT, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer ¹⁶
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir los automóviles, camionetas o buses a fin del traslado de estudiantes, docentes y personal administrativo, en estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, normas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y disposiciones complementarias. 2. Mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones de limpieza y seguridad, para la comodidad de los usuarios. 3. Revisar las condiciones mecánicas del vehículo asignado, a efecto de la verificación de los parámetros técnicos-mecánicos establecidos por la normatividad legal vigente. 4. Informar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo, con el objetivo de la seguridad del personal que traslada. 5. Participar en el mantenimiento general de los vehículos para su funcionamiento. 6. Reportar las novedades y ocurrencias relacionadas con la prestación del servicio de transporte, a fin que se tomen las medidas que se estimen pertinentes. 7. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. 8. Llenar diariamente la Bitácora de Servicio Vehicular, parte diario de servicios y Check List diario, consignando toda la información solicitada, con el objeto del respectivo control. 9. Transportar en las unidades vehiculares a personas y/o bienes de la UNSA, quedando prohibido el desplazamiento de personas sin vínculo o bienes ajenos a la Universidad; a efecto de coadyuvar a los objetivos institucionales. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria incompleta.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de conducir vigente. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		

¹⁶ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Conserje I ¹⁷
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria. 2. Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales. 3. Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNSA. 4. Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades. 5. Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control. 6. Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria. 7. Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

¹⁷ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista I ¹⁸
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo para cumplir con los objetivos de la dependencia. 2. Redactar comunicaciones tales como: proveídos, oficios y otros documentos de trámite, para la comunicación organizacional. 3. Brindar atención al usuario y dar seguimiento a expedientes, en los canales institucionales, a fin de la orientación y monitoreo de la tramitación documentaria. 4. Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada, coadyuvando a la gestión documentaria de la dependencia. 5. Atender e informar a docentes, estudiantes, servidores públicos en general sobre los servicios y trámites que cumple la dependencia, a efecto de orientarlos en los procedimientos a cargo. 6. Llevar los registros auxiliares y cuadernos de cargo para el control de la documentación. 7. Distribuir la documentación de acuerdo a las instrucciones que se le imparten para la respectiva atención. 8. Apoyar en actividades correspondientes al archivo de: libros de consulta, oficios, resoluciones y similares, así como fotocopiar los documentos que le sean solicitados; para cumplir con los objetivos de la dependencia. 9. Elaborar inventarios, registro de stock de útiles y materiales similares a efecto de su respectivo control. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo Secundaria incompleta. b) Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

¹⁸ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador(a) de Radio y TV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar equipos de radio y televisión, así como equipos multimedia, para la ejecución de las actividades de la dependencia. 2. Estructurar la emisión diaria de los programas comerciales y promociones, con la finalidad de su ejecución de acuerdo a las directivas institucionales. 3. Apoyar en la realización de proyectos audiovisuales, transmisiones, filmaciones y edición de videos, a efecto de su ejecución de acuerdo a los estándares establecidos. 4. Verificar que los equipos audiovisuales estén operativos, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia en el desarrollo de las programaciones. 5. Informar sobre la emisión de la pauta para el desarrollo de los programas. 6. Coordinar con el equipo de producción y staff técnico, las actividades programadas a efecto realizar las gestiones pertinentes para su desarrollo. 7. Cumplir con la normatividad relacionada a derechos de transmisión de programas para evitar su vulneración. 8. Organizar los recursos necesarios para que las producciones sean presentadas en el tiempo, forma y calidad requerida. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria(o) Bilingüe ¹⁹
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar expedientes, para la organización del acervo documentario de la dependencia.2. Efectuar llamadas telefónicas a fin de coordinar citas, reuniones u otras actividades de la dependencia.3. Mantener actualizada la agenda y directorio, a efecto de la comunicación institucional.4. Atender al personal y público usuario a fin de orientar y proporcionar la información requerida.5. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas, así como prepararlos para la firma respectiva, con la finalidad de su posterior diligenciamiento.6. Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo; con el objetivo de la organización del acervo documentario de la dependencia.7. Velar por la seguridad, conservación de documentos y equipos de la dependencia, a efecto de su resguardo.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

¹⁹ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria(o) I ²⁰
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar expedientes, para la organización del acervo documentario de la dependencia. 2. Efectuar llamadas telefónicas a fin de coordinar citas, reuniones u otras actividades de la dependencia. 3. Mantener actualizada la agenda y directorio, a efecto de la comunicación institucional. 4. Atender al personal y público usuario a fin de orientar y proporcionar la información requerida. 5. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas, así como prepararlos para la firma respectiva, con la finalidad de su posterior diligenciamiento. 6. Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo; con el objetivo de la organización del acervo documentario de la dependencia. 7. Velar por la seguridad, conservación de documentos y equipos de la dependencia, a efecto de su resguardo. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas de Secretaría, Gestión, Administración, Contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general Dos (2) años. b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

²⁰ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Servicio Interno de la Zona 1 ²¹
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria. 2. Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales. 3. Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNSA. 4. Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades. 5. Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control. 6. Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria. 7. Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Primaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²¹ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Servicio Interno de la Zona 3 ²²
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria. 2. Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales. 3. Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNSA. 4. Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades. 5. Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control. 6. Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria. 7. Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²² Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar actividades técnicas en el ámbito de su competencia para cumplir con los objetivos de la dependencia en la que labora.2. Dar soporte técnico en la dependencia universitaria donde labora, con el objeto de la ejecución de los procedimientos a su cargo.3. Elaborar documentos competentes según su formación, para la atención documentaria de la dependencia.4. Informar al jefe inmediato sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas, a efecto de su reporte y acciones que se estimen pertinentes.5. Colaborar en el desarrollo de otras actividades que se procesan en la dependencia en la que labora para cumplir con los objetivos de la dependencia.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior completo.		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras técnicas afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).- Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico(a) Administrativo(a) I ²³
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades de asistencia administrativa para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 2. Redactar documentos diversos para la comunicación interna y externa de la dependencia. 3. Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades a efecto de orientar los procedimientos de la dependencia donde labora. 4. Mantener actualizado el flujo continuo y rápido de los expedientes, para el apoyo de la gestión documentaria. 5. Proporcionar a los usuarios información requerida, a efecto de orientar sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden. 6. Coordinar reuniones y entablar comunicaciones con las dependencias, así como preparar la agenda de trabajo respectiva; a fin de cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

²³ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en Enfermería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención técnica de enfermería, ejecutando procedimientos e intervenciones según guías técnicas y protocolos para el cuidado integral del individuo, familia y comunidad universitaria. 2. Participar en el mantenimiento, preparación y control de equipos y/o materiales a fin de realizar curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados. 3. Controlar la frecuencia cardiaca, presión arterial, frecuencia respiratoria, oximetría u otro procedimiento de control, con el objeto de identificar el tipo de asistencia y priorizar la atención. 4. Mantener los cuidados de higiene del paciente y de las instalaciones donde se encuentra para contribuir a las condiciones de salubridad. 5. Elaborar informes técnico-asistenciales sobre la captación de casos infecto-contagiosos, para su reporte y acciones que se estimen pertinentes. 6. Administrar fármacos, sondas, vías y colocar cremas, gotas y curaciones de heridas simples, a efecto de atender las necesidades de salud de los pacientes. 7. Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas para su actualización y absolución de consultas sobre el estado de los mismos. 8. Apoyar en actividades preventivo - asistenciales del establecimiento, coadyuvando a las funciones de los profesionales de salud, en la atención de pacientes. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera técnica de Enfermería.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas). - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en Seguridad ²⁴
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Custodiar los locales, bienes, equipos y materiales de la Universidad, para el resguardo de su seguridad. 2. Hacer uso del sistema de control de lectura de código de barras mediante el carnet universitario, fotocheck o Documento Nacional de Identidad, para el registro de ingreso y salida del público en general. 3. Ejecutar actividades de vigilancia y seguridad de los locales de la Universidad, a efecto de su resguardo. 4. Informar al público usuario acerca de la ubicación de las dependencias universitarias, a efecto de orientar su desplazamiento. 5. Impedir el ingreso de personas no autorizadas a los locales de la UNSA, con el objetivo de la seguridad en las instalaciones universitarias. 6. Registrar y verificar el ingreso y salida de los bienes pertenecientes a la UNSA, verificando los detalles y características de éstos, quienes deben contar con la debida autorización, a efecto de enviar la sustracción de los mismos. 7. Estar permanentemente alerta para prevenir que la ocurrencia de hechos delictivos contra los integrantes de la comunidad universitaria, instalaciones y bienes de la institución. 8. Registrar el ingreso y salida vehicular a los campus universitarios, así como su revisión, a efecto de prevenir el acceso de personas ajenas a la comunidad universitaria y prevenir la sustracción de bienes. 9. Actuar en apoyo de emergencias y contingencias que puedan presentarse, para coadyuvar a su atención. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²⁴ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en Seguridad II ²⁵
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Custodiar los locales, bienes, equipos y materiales de la Universidad, para el resguardo de su seguridad. 2. Hacer uso del sistema de control de lectura de código de barras mediante el carnet universitario, fotocheck o Documento Nacional de Identidad, para el registro de ingreso y salida del público en general. 3. Ejecutar actividades de vigilancia y seguridad de los locales de la Universidad, a efecto de su resguardo. 4. Informar al público usuario acerca de la ubicación de las dependencias universitarias, a efecto de orientar su desplazamiento. 5. Impedir el ingreso de personas no autorizadas a los locales de la UNSA, con el objetivo de la seguridad en las instalaciones universitarias. 6. Registrar y verificar el ingreso y salida de los bienes pertenecientes a la UNSA, verificando los detalles y características de éstos, quienes deben contar con la debida autorización, a efecto de evitar la sustracción de los mismos. 7. Estar permanentemente alerta para prevenir que la ocurrencia de hechos delictivos contra los integrantes de la comunidad universitaria, instalaciones y bienes de la institución. 8. Registrar el ingreso y salida vehicular a los campus universitarios, así como su revisión, a efecto de prevenir el acceso de personas ajenas a la comunidad universitaria y prevenir la sustracción de bienes. 9. Actuar en apoyo de emergencias y contingencias que puedan presentarse, para coadyuvar a su atención. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²⁵ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador(a) en Servicios I ²⁶
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria. 2. Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales. 3. Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNSA. 4. Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades. 5. Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control. 6. Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria. 7. Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica		
No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (2) años.		
b) Experiencia específica		
Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²⁶ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador(a) en Servicios II ²⁷
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria. 2. Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales. 3. Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNSA. 4. Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades. 5. Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control. 6. Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria. 7. Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho. 8. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²⁷ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Vigilante ²⁸
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Custodiar los locales, bienes, equipos y materiales de la Universidad, para el resguardo de su seguridad. 2. Hacer uso del sistema de control de lectura de código de barras mediante el carnet universitario, fotocheck o Documento Nacional de Identidad, para el registro de ingreso y salida del público en general. 3. Ejecutar actividades de vigilancia y seguridad de los locales de la Universidad, a efecto de su resguardo. 4. Informar al público usuario acerca de la ubicación de las dependencias universitarias, a efecto de orientar su desplazamiento. 5. Impedir el ingreso de personas no autorizadas a los locales de la UNSA, con el objetivo de la seguridad en las instalaciones universitarias. 6. Registrar y verificar el ingreso y salida de los bienes pertenecientes a la UNSA, verificando los detalles y características de éstos, quienes deben contar con la debida autorización, a efecto de enviar la sustracción de los mismos. 7. Estar permanentemente alerta para prevenir que la ocurrencia de hechos delictivos contra los integrantes de la comunidad universitaria, instalaciones y bienes de la institución. 8. Registrar el ingreso y salida vehicular a los campus universitarios, así como su revisión, a efecto de prevenir el acceso de personas ajenas a la comunidad universitaria y prevenir la sustracción de bienes. 9. Actuar en apoyo de emergencias y contingencias que puedan presentarse, para coadyuvar a su atención. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (2) años.		
b) Experiencia específica Un (1) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia (mínimo 40 horas acumuladas).		

²⁸ Cargo estructural creado para caso específico por nombramiento o contrato a plazo fijo.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo de Facultad. 2. Dirigir administrativamente la Facultad. 3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. 4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la presente Ley. 5. Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado. 6. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley. 7. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión 8. Las demás atribuciones que el Estatuto le asigne. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado y grado de doctorado o maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano(a) en ejercicio. - No haber sido condenado por delito doloso ni por peculado culposo 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
Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la UNSA, para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.2. Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las Escuelas Profesionales y administrar la labor lectiva y no lectiva de los docentes de su Departamento Académico, a efecto de cumplir con los objetivos del proceso enseñanza-aprendizaje.3. Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los docentes del Departamento Académico.4. Realizar el requerimiento de capacitaciones y perfeccionamiento permanente de sus docentes, a fin de cumplir con el plan de desarrollo.5. Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del Departamento Académico y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.6. Supervisar las labores de investigación, proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento Académico, para el desarrollo y ejecución de las mismas.7. Informar anualmente al Consejo de Facultad, los requerimientos del personal docente, a efecto de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada, así como ayudantes de cátedra o de laboratorio.8. Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros similares correspondientes, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, perteneciente al Departamento Académico de la Facultad correspondiente.		
Requisitos adicionales No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer la política de la formación de Posgrado de la UNSA, para el funcionamiento de los programas de estudio correspondientes.2. Conducir los procesos de planificación, organización y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes.3. Implementar procedimientos y actividades necesarias, con la finalidad de poner en marcha los procesos de autoevaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.4. Establecer lineamientos y directivas, a efecto de la creación, modificación, cierre temporal o permanente de Diplomados, Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrado de las Facultades.5. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados Académicos de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo, así como el número de vacantes en cada proceso de admisión.6. Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, a fin de proponer los planes de mejora respectivos.7. Informar al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados, con el propósito de realizar las acciones que estime pertinente.8. Dirigir la elaboración de las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias, en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, a efecto de su difusión.9. Promover el proceso de acreditación y la suscripción de convenios de colaboración en la docencia e investigación a nivel de posgrado, con la finalidad de mejorar el servicio educativo.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero.		
Requisitos adicionales No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y actualizar el plan de estudios de la Escuela Profesional con el objetivo de alinearlo al modelo educativo de la UNSA y la demanda social del país. 2. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos, a fin de mejorar los mismos. 3. Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad. 4. Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los docentes; para el registro y acciones de mejora. 5. Coordinar el proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares de la Escuela Profesional, para su desarrollo. 6. Solicitar a los Departamentos Académicos la designación de los docentes que requiera su Plan de Estudios, para la excelencia académica, acreditación, responsabilidad social e investigación formativa. 7. Proponer al Consejo de Facultad medidas académicas, económicas y administrativas, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Escuela Profesional. 8. Gestionar y coordinar las prácticas preprofesionales en concordancia con el Plan de Estudios y proponer cada año el número de vacantes para el funcionamiento de su Escuela Profesional. 9. Evaluar periódicamente el cumplimiento de sus fines, objetivos y realizar un balance anual de gestión, a fin de ser elevado al Consejo de Facultad para su aprobación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado de doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica.		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero.		
Requisitos adicionales		
No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, reglamentos y/o normas para el funcionamiento de los Laboratorios e Institutos de Investigación. 2. Coordinar las labores y actividades de los Laboratorios e Institutos de Investigación con las Unidades de Investigación, a efecto de cumplir con los objetivos de la Universidad. 3. Promover la ejecución de proyectos de investigación para el desarrollo de las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación. 4. Supervisar y evaluar la gestión de los Laboratorios e Institutos de Investigación de la UNSA, para la mejora de los mismos. 5. Gestionar recursos para la dotación de infraestructura y equipos para los Institutos y Laboratorios de Investigación de la UNSA. 6. Promover la convocatoria a docentes internos y externos, estudiantes de pregrado y posgrado, así como graduados y otros profesionales calificados adscritos libremente para ejecutar actividades de investigación a través de Institutos y Laboratorios de Investigación. 7. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación, generación de conocimientos para la participación en fondos de investigación. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales y Formales, Ingenierías de Procesos, Ingenierías de Producción y Servicios, Ingeniería Geológica, Ingeniería Geofísica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines por la formación; y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general Diez (10) años.		
b) Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (4) años de experiencia específica en la función o materia. - Dos (2) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia⁽¹⁾. - Un (1) año de experiencia en docencia universitaria en el sector público y/o privado. 		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Cursos y/o programas de especialización relacionados a la materia. - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la Facultad, en base a las líneas de investigación; a efecto de cumplir con los objetivos de la Universidad.2. Generar mecanismos que incentiven a los docentes, investigadores y estudiantes la realización de investigaciones para su publicación en revistas indizadas.3. Vincular a la Unidad de Investigación con otros órganos y organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero para el cumplimiento de los objetivos de enseñanza-aprendizaje.4. Suscribir los informes de originalidad de los trabajos de investigación, para la integridad académica.5. Supervisar el registro de los grupos de investigación a efecto de medir los indicadores de producción científica.6. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNSA, para su registro.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica.		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero.		
Requisitos adicionales No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer proyectos de Programas de Posgrado, para su funcionamiento.2. Ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNSA, para el desarrollo de la Unidad.3. Monitorear la implementación de los currículos y sílabos de los Programas de Maestrías y Doctorados, con la finalidad de la verificación de los objetivos de la enseñanza - aprendizaje.4. Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión para su aprobación.5. Presentar a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado, a efecto de promover el desarrollo de los procedimientos internos.6. Resolver en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes y otros asuntos inherentes al desarrollo y funcionamiento de los Diplomados, Maestrías y Doctorados, para la gestión de las soluciones pertinentes.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad y grado de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica		
b) Experiencia específica Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero.		
Requisitos adicionales No aplica.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo A
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza-aprendizaje e investigación a efecto de promover una actitud crítica en los estudiantes de pregrado. 2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 3. Brindar tutoría a los estudiantes a fin de orientarlos en su desarrollo personal y/o académico. 4. Promover la proyección social e investigación formativa en los ámbitos que le corresponde, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, 5. Evaluar el resultado de la experiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, con el objetivo de reportar al Departamento Académico y gestionar las mejoras pertinentes. 6. Planificar, diseñar y ejecutar el programa de la asignatura que le corresponde, así como elaborar y presentar los sílabos y sumillas correspondientes al Plan Curricular para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje. 7. Presentar informes solicitados por el Departamento Académico, Director de Escuela y Decano de la Facultad, según se requiera, a efecto de dar a conocer el estado situacional del proceso enseñanza – aprendizaje. 8. Dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis y trabajos de investigación de los estudiantes de pregrado, con la finalidad de su asesoría. 9. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pregrado según la especialidad, para complementar su formación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado y grado de doctorado. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general Cuatro (4) años. b) Experiencia específica Tres (3) años de experiencia profesional (computada en la carrera profesional, como docente de instituciones de nivel superior o investigador), a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según el tipo de docencia. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo B
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza-aprendizaje e investigación a efecto de promover una actitud crítica en los estudiantes de pregrado. 2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 3. Brindar tutoría a los estudiantes a fin de orientarlos en su desarrollo personal y/o académico. 4. Promover la proyección social e investigación formativa en los ámbitos que le corresponde, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, 5. Evaluar el resultado de la experiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, con el objetivo de reportar al Departamento Académico y gestionar las mejoras pertinentes. 6. Planificar, diseñar y ejecutar el programa de la asignatura que le corresponde, así como elaborar y presentar los sílabos y sumillas correspondientes al Plan Curricular para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje. 7. Presentar informes solicitados por el Departamento Académico, Director de Escuela y Decano de la Facultad, según se requiera, a efecto de dar a conocer el estado situacional del proceso enseñanza – aprendizaje. 8. Dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis y trabajos de investigación de los estudiantes de pregrado, con la finalidad de su asesoría. 9. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pregrado según la especialidad, para complementar su formación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado y grado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (4) años.		
b) Experiencia específica Tres (3) años de experiencia profesional (computada en la carrera profesional, como docente de instituciones de nivel superior o investigador), a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según el tipo de docencia. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza-aprendizaje e investigación a efecto de promover una actitud crítica en los estudiantes de pregrado. 2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 3. Brindar tutoría a los estudiantes a fin de orientarlos en su desarrollo personal y/o académico. 4. Promover la proyección social e investigación formativa en los ámbitos que le corresponde, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. 5. Evaluar el resultado de la experiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, con el objetivo de reportar al Departamento Académico y gestionar las mejoras pertinentes. 6. Planificar, diseñar y ejecutar el programa de la asignatura que le corresponde, así como elaborar y presentar los sílabos y sumillas correspondientes al Plan Curricular para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje. 7. Presentar informes solicitados por el Departamento Académico, Director de Escuela y Decano de la Facultad, según se requiera, a efecto de dar a conocer el estado situacional del proceso enseñanza – aprendizaje. 8. Dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis y trabajos de investigación de los estudiantes de pregrado, con la finalidad de su asesoría. 9. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pregrado según la especialidad, para complementar su formación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa.		
b) Grado/situación académica Titulado y grado de maestría.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica.		
b) Experiencia específica Tres (3) años de experiencia como docente auxiliar.		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según el tipo de docencia.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza-aprendizaje e investigación a efecto de promover una actitud crítica en los estudiantes de pregrado. 2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, para el proceso de enseñanza – aprendizaje. 3. Brindar tutoría a los estudiantes a fin de orientarlos en su desarrollo personal y/o académico. 4. Promover la proyección social e investigación formativa en los ámbitos que le corresponde, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. 5. Evaluar el resultado de la experiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, con el objetivo de reportar al Departamento Académico y gestionar las mejoras pertinentes. 6. Planificar, diseñar y ejecutar el programa de la asignatura que le corresponde, así como elaborar y presentar los sílabos y sumillas correspondientes al Plan Curricular para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje. 7. Presentar informes solicitados por el Departamento Académico, Director de Escuela y Decano de la Facultad, según se requiera, a efecto de dar a conocer el estado situacional del proceso enseñanza – aprendizaje. 8. Dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis y trabajos de investigación de los estudiantes de pregrado, con la finalidad de su asesoría. 9. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pregrado según la especialidad, para complementar su formación. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado y grado de maestría. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general Cinco (5) años. b) Experiencia específica No aplica. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según el tipo de docencia. 		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Impartir la enseñanza-aprendizaje e investigación a efecto de promover una actitud crítica en los estudiantes de pregrado.2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, para el proceso de enseñanza – aprendizaje.3. Brindar tutoría a los estudiantes a fin de orientarlos en su desarrollo personal y/o académico.4. Promover la proyección social e investigación formativa en los ámbitos que le corresponde, con la finalidad de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.5. Evaluar el resultado de la experiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de pregrado, con el objetivo de reportar al Departamento Académico y gestionar las mejoras pertinentes.6. Planificar, diseñar y ejecutar el programa de la asignatura que le corresponde, así como elaborar y presentar los sílabos y sumillas correspondientes al Plan Curricular para cumplir con los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.7. Presentar informes solicitados por el Departamento Académico, Director de Escuela y Decano de la Facultad, según se requiera, a efecto de dar a conocer el estado situacional del proceso enseñanza – aprendizaje.8. Dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis y trabajos de investigación de los estudiantes de pregrado, con la finalidad de su asesoría.9. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pregrado según la especialidad, para complementar su formación.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria completa. b) Grado/situación académica Titulado y grado de doctorado, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia a) Experiencia general No aplica. b) Experiencia específica Cinco (5) años de experiencia como docente asociado.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional. - Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, según el tipo de docencia.		