



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA
ALTOANDINA
DE TARMA**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN
DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 165-2022-CO-UNAAT**

MAYO 2022

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 2 de 86



CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ELABORACIÓN
Primera	Resolución de Comisión Organizadora N° 165-2022-CO-UNAAT	18-05-2022	El presente documento se realiza en merito a la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración Del Manual De Clasificador De Cargos Y Del Cuadro Para Asignación De Personal Provisional



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 3 de 86



CUADRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado	Revisado	Aprobado
<p>Lic. Adm. Pelagio Ñaupá Galvez</p> <p>Jefe de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Lic. Adm. Edward Robinson CARHUAS SANTILLAN</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Comisión Organizadora</p>



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 8 de 86



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS



Presidente	: Dr. Wilber Jiménez Mendoza
Vicepresidente Académico	: Dr. Simeón Moisés Huerta Rosales.
Vicepresidente de Investigación	: Dr. William Elmer Zelada Estraver.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 9 de 86

PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos es un 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.

El presente documento tiene como objetivo principal racionalizar y ordenar los cargos en la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT), con la finalidad de determinar a las personas que deben ocupar un determinado cargo, y saber qué acciones a realizar a efecto de su promoción, ascenso, rotación, capacitación, etc. que permitirá la mayor eficacia mediante el mejor aprovechamiento de las aptitudes de los servidores y la adecuada distribución del personal en las distintas dependencias.

El Manual de Clasificador de Cargos de la UNAAT se formula en base a la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, como marco normativo vigente que establece los principios del empleo público, ahora Servicio Civil, y regula la gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, para lograr mejor atención a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

En este contexto, para mejorar la gestión de los servidores públicos, se elabora el presente documento, que sirve como instrumento base para la formulación y elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la UNAAT.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 10 de 86

CONTENIDO

	Presentación	09
I.	Objetivo.	13
II.	Alcance.	13
III.	Base Legal.	13
IV.	Definición de Términos.	14
V.	Clasificación de Cargos Estructurales	14
VI.	Cuadro Resumen de cargos estructurales	16
VII.	Información de los cargos estructurales	17
	Rector.	18
	Vicerrector Académico.	20
	Vicerrector de Investigación.	22
	Secretario General.	24
	Director General de Administración.	25
	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	27
	Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	28
	Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	29
	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	30
	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.	32
	Director del Instituto de Investigación.	33
	Director de Asuntos Académicos.	33
	Director de Bienestar Universitario.	34
	Director de Incubadora de empresas.	35
	Director de Producción de Bienes y Servicios.	36
	Director de Responsabilidad Social Universitaria.	37
	Director de Innovación y Transferencia Tecnológica	38
	Defensor Universitario.	40
	Director de Admisión	41
	Jefe del Órgano de Control Institucional.	42

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 11 de 86

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	45
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.	47
Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información.	48
Jefe de la Unidad Formuladora	49
Jefe de la Unidad de Abastecimiento	51
Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad.	52
Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización.	54
Jefe de la Unidad de Servicios Generales	56
Profesional IV.	57
Profesional III.	58
Profesional II.	59
Profesional I.	60
Jefe de Práctica.	61
Técnico III.	62
Técnico II.	63
Técnico I.	64
Personal de Limpieza	65
Secretaria III.	66
Secretaria II.	66
Secretaria I.	68
Chofer.	69
Docente Ordinario Principal.	70
Docente Ordinario Asociado.	71
Docente Ordinario Auxiliar.	72
Docente Contratado DC A-1.	73
Docente Contratado DC A-2.	74
Docente Contratado DC A-3.	75
Docente Contratado DC B-1.	76
Docente Contratado DC B-2.	77
Docente Contratado DC B-3.	78

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 12 de 86

Decano.	79
Director de Instituto de Investigación.	80
Director de la Escuela de Posgrado.	81
Director de Escuela Profesional.	82
Director de Departamento Académico.	84
Director de Unidad de Investigación.	85
Director de Unidad de Posgrado.	86



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 13 de 86

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

I. OBJETIVO:

Establecer y ordenar los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos de la entidad, a fin de facilitar la ejecución de los procesos de los sistemas administrativos, y coadyuvar a una gestión eficaz, eficiente y moderna.

II. ALCANCE:

Las disposiciones vertidas en el presente documento son de alcance a todo el personal docente y no docente de la universidad.

III. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c. Ley N° 29652, Ley de creación de la UNAAT y su modificatoria Ley N° 30139.
- d. Estatuto Reformado de la UNAAT aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°0275-2021-CO-UNAAT del 25/10/2021.
- e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- f. Ley N° 28740, Ley de creación del SINEACE y su Reglamento.
- g. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su reglamento.
- h. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- j. Ley N° 27815, Ley Código de Ética de la Función Pública.
- k. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- l. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- m. Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE 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.
- o. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU documento normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva Nro. 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 14 de 86

Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".

- q. Decreto Supremo N° 418-2017-EF. "Aprueban monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública; y establece los criterios y condiciones para la determinación y percepción del referido monto de remuneración".
- r. Reglamento de Organización y Funciones de la UNAAT vigente.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

CARGO ESTRUCTURAL: Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

FUNCIÓN: Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.

GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de clases de cargos que exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

REQUISITOS MÍNIMOS: Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.

PERSONAL DOCENTE: Tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde. Los docentes son: principales, asociados y auxiliares.

PERSONAL NO DOCENTE: El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes.

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN SENTIDO ESTRICTO: Es ejercida por los servidores públicos no docentes, quienes se encargan de la gestión administrativa de la universidad.

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA ACADÉMICA: Son las actividades desempeñadas, distintas al ejercicio de la función docente, son permitidas o exigidas, de forma expresa, por disposición legal; si las actividades desempeñadas, distintas al ejercicio de la función docente, se desempeñan en dependencias universitarias que prestan servicios complementarios formativos y/o de fomento de la investigación, de conformidad con lo señalado en los instrumentos de gestión interna de la entidad.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES:

La clasificación de cargos de la UNAAT se establece según lo dispuesto en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175; en el artículo 4.- Clasificación, el personal del empleo público, conforme a los siguientes grupos ocupacionales:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 15 de 86

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.

2. **EMPLEADO DE CONFIANZA.** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. No conforman grupo ocupacional.

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.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad.

- 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.




IX CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES



CLASIFICACIÓN		SIGLA	CLASE DE CARGO
Funcionario Público		FP	Rector
			Vicerrector Académico
			Vicerrector de Investigación
Empleado de Confianza		EC	Secretario General
			Director General de Administración
			Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
			Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
			Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
			Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
			Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
			Director de Asuntos Académicos
			Director de Bienestar Universitario
			Director de Incubadora de Empresas
			Director de Producción de Bienes y Servicios
			Director de Responsabilidad Social Universitaria
			Director de Innovación y Transferencia Tecnológica
Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
			Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
			Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
			Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
	Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Unidad Formuladora
			Jefe de la Unidad de Abastecimiento
			Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad
			Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización
	Especialista	SP-ES	Jefe de la Unidad de Servicios Generales
			Profesional IV
			Profesional III
			Profesional II
			Profesional I
	Apoyo	SP-AP	Jefe de Práctica
			Técnico IV
			Técnico III
			Técnico II

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 17 de 86



 Régimen Especial (Ley N° 30220 - Ley Universitaria)	RE	Técnico I
		Secretaria III
		Secretaria II
		Secretaria I
		Chofer
		Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente Contratado DC A – 1
		Docente Contratado DC A – 2
		Docente Contratado DC A – 3
		Docente Contratado DC B – 1
		Docente Contratado DC B – 2
		Docente Contratado DC B – 3
		Decano
		Director de Instituto de Investigación
		Director de la Escuela de Posgrado
		Director de Escuela Profesional
		Director de Departamento Académico
Director de Unidad de Investigación		
Director de la Unidad de Posgrado		



VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES:

En esta sección se desarrollan las clases de cargos, considerándose el objetivo del cargo, las funciones generales y los requisitos mínimos.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 18 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Rector
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la representación legal de la universidad. b) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el Plan Anual de Contrataciones, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía y finanzas. c) Presidir y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. d) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. e) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. f) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. g) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. h) 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. i) Transparentar la información económica y financiera de la universidad. j) Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario) según amerite, los cuales deben ser aprobados por Consejo Universitario. k) Proponer al Director General de Administración y al Secretario General ante el Consejo Universitario para su designación. l) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo a la normatividad vigente. m) Asumir de manera temporal las funciones del Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento. n) Dirigir el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres – GTGR. o) Promover la implementación de los componentes de la gestión prospectiva y correctiva y procesos inherentes a los procesos de gestión del riesgo de desastres en la entidad. p) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria, Asamblea Universitaria o Consejo Universitario y el Estatuto de la universidad. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país reconocida o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia General No aplica b) Experiencia Específica 		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 19 de 86

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:

- a) Ser ciudadano en ejercicio
- b) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- c) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- d) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- e) 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 Académico
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<p>a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.</p> <p>b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto de la universidad.</p> <p>c) Coordinar y gestionar con las áreas o unidades correspondientes, los procesos de selección de docentes universitarios, en el marco de las disposiciones de la Ley Universitaria.</p> <p>d) Conducir la evaluación periódica de los docentes.</p> <p>e) Atender las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.</p> <p>f) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.</p> <p>g) Proponer y supervisar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad y de la normatividad interna de la universidad, en el ámbito de sus funciones.</p> <p>h) Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.</p> <p>i) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de bienestar universitario.</p> <p>j) Dirigir y supervisar las políticas, lineamientos y actividades de Responsabilidad Social Universitaria.</p> <p>k) Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.</p> <p>l) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.</p> <p>m) Asesorar y supervisar a las direcciones dependientes del Vicerrectorado Académico.</p> <p>n) Efectuar acciones de seguimiento y apoyo al egresado y graduado.</p> <p>o) Emitir resoluciones de VPA de carácter académico</p> <p>p) Asumir de manera temporal las funciones del Rector o Vicerrector de Investigación en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento.</p> <p>q) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria, Asamblea Universitaria o Consejo Universitario y el Estatuto de la universidad.</p>		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
a. Nivel Educativo:		
Universitaria Completa		
b. Grado / Situación académica		
Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país reconocida o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional.		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 21 de 86

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:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- c) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- d) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- e) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 22 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector de Investigación
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<p>a) Dirigir, orientar y ejecutar la política general de la investigación e innovación, así como el ecosistema de innovación de la universidad.</p> <p>b) Supervisar las actividades investigación e innovación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el Estatuto de la universidad.</p> <p>c) Organizar la difusión, divulgación del conocimiento y los resultados de las investigaciones.</p> <p>d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.</p> <p>e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación, desarrollo e innovación, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.</p> <p>f) Supervisar el cumplimiento y proponer instrumentos normativos, de gestión y planeamiento de la universidad en el ámbito de sus funciones establecidas por ley.</p> <p>g) Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.</p> <p>h) Evaluar cada 2 años la producción de los docentes, para su permanencia como investigador, en el marco de los estándares de Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica-SINACYT.</p> <p>i) Coordinar la participación de la Universidad en los eventos y actividades relacionados con la investigación, y representar a la Universidad en el SINACTI y otros órganos o entidades de índole investigativa.</p> <p>j) Impulsar la creación de grupos, centros e institutos de investigación y supervisar su funcionamiento.</p> <p>k) Organizar y promover la generación y fortalecimiento de capacidades en la comunidad universitaria para el desarrollo y/o gestión de la innovación.</p> <p>l) Promover la generación de redes estratégicas para fortalecer las actividades de investigación con énfasis las necesidades institucionales, locales y regionales.</p> <p>m) Asumir de manera temporal las funciones del Rector, Vicerrector Académico en caso de licencia, ausencia, vacancia o impedimento.</p> <p>n) Las demás que le otorguen la Ley Universitaria, Asamblea Universitaria o Consejo Universitario y el Estatuto de la universidad.</p>		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>c. Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>d. Grado / Situación académica Grado Académico de Doctor, otorgado por una Universidad del país reconocida o revalidado de acuerdo a Ley y Título Profesional.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General No aplica</p> <p>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.</p>		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 23 de 86

Requisitos Adicionales:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- c) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- d) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- e) 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	Secretario General
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Rectorado en los aspectos técnicos y administrativos en coordinación con los órganos de la universidad, en el ámbito de su competencia. 2. Gestionar los procesos de trámite documentario de la universidad. 3. Supervisar el procesamiento, registro y archivamiento de los documentos oficiales de la institución, incluyendo los grados y títulos que otorga la Universidad. 4. Organizar y conducir la redacción de los libros de Actas del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria de manera oportuna. 5. Organizar, coordinar, conducir y comunicar la transcripción de los acuerdos del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. 6. Conducir la planificación y organización de la autenticidad de los documentos oficiales. 7. Conducir la elaboración de los proyectos de resoluciones Rectorales, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. 8. Conducir y organizar la refrendación de los diplomas de grados académicos y títulos profesionales de pre grado y posgrado emitidos por la universidad; así como los certificados de estudios correspondientes y toda la documentación administrativa. 9. Administrar el registro en libros los Grados Académicos y Títulos Profesionales. 10. Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de archivo y registro de la universidad. 11. Conducir el proceso de registro y entrega de los Reglamentos, Directivas, Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la universidad. 12. Las demás que le asigne el Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Título Universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Gestión, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y otros afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia Específica Mínimo de cinco (5) años desarrollando labores vinculadas a la gestión de secretaría general o cargos afines a la función y/o materia en el sector público o privado. 		
Requisitos Adicionales:		
<p>Colegiatura y habilidad profesional vigente. Conocimiento de ofimática</p>		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 25 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director General de Administración

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
2. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
3. Velar por el cumplimiento de las normas legales en materia administrativa y del funcionamiento de las unidades organizacionales bajo su dependencia.
4. Velar por el manejo de los recursos económicos y financieros que se ajusten a las leyes y demás normas.
5. Monitorear y supervisar la ejecución de las inversiones, la elaboración de los expedientes técnicos, la ejecución de la infraestructura y mantenimiento conjuntamente la liquidación físico financiera, contable de la infraestructura universitaria.
6. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
7. 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 entidad.
8. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
9. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
10. Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
11. Supervisar el cumplimiento del control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
12. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
14. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
15. Integrar el Grupo de Trabajo de la gestión del Riesgo de Desastres – GTGRD.
16. Promover, vigilar y monitorear la GP y GC del riesgo de desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad, en la formulación, ejecución y evaluación de su Plan Operativo donde se encuentren actividades a estos componentes del riesgo de desastres.
17. Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 26 de 86

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Universitario en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad o Finanzas o afines.

Grado de maestro en Gestión Pública o Control Gubernamental

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones en cargos directivos desempeñando funciones en áreas relacionadas a Administración, Recursos Financieros, Humanos, Abastecimiento y/o proyectos de inversión en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento en Gestión Pública.

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 27 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica

- FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**
1. Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad, sobre los aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la universidad.
 2. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad.
 3. Absolver las consultas que le sean formuladas por la comunidad universitaria.
 4. Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.
 5. Supervisar la compilación, sistematización y difusión de la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la institución.
 6. Informar periódicamente al Rectorado, a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, así como a las dependencias pertinentes, de todos los actos solucionados y por solucionar en los asuntos de orden legal que correspondan.
 7. Ejercer la defensa jurídica de la UNAAT, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.
 8. Prestar asesoramiento jurídico legal que requiera la Alta Dirección en materia de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres concordante con la Ley N°29664 y su reglamento.
 9. Promover el cumplimiento de la Ley del SINAGERD y su reglamento.
 10. Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

- REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**
- Formación Académica**
- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
 - b. **Grado / Situación académica**
Título Universitario de Abogado o Lic. En Derecho

- Experiencia**
- a) **Experiencia General**
Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.
 - b) **Experiencia Específica**
Mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones relativas a Asesoría Jurídica en el sector público o privado, ocupando cargos gerenciales, Jefaturales y/o de especialista.

- Requisitos Adicionales:**
- Colegiatura y habilidad profesional vigente.
 - Conocimiento en Gestión Pública.
 - Capacitación especializada en el área.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 28 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Comunicaciones e imagen institucional

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
2. Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNAAT.
3. Formular y desarrollar el Plan de Comunicación e Imagen y el Plan de la Estrategia Publicitaria, en coordinación con el Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, conjuntamente con la Dirección de Admisión y otros.
4. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las ceremonias oficiales, los actos protocolares internos y externos, así como las conferencias o ruedas de prensa de la Universidad.
5. Coordinar, asesorar, redactar, diseñar y supervisar la difusión de la información oficial autorizada, para los medios de comunicación de la localidad, región y del país; así como el portal institucional y las redes sociales oficiales de la universidad.
6. Mantener informado a los integrantes de la comunidad universitaria y a la población sobre las actividades académicas, investigación, extensión cultural, proyección social, responsabilidad social y de los logros alcanzados por la Universidad; así como de las actividades a desarrollarse mediante el diseño de piezas comunicacionales.
7. Publicar las principales noticias y acontecimientos locales y nacionales, vinculadas a la Universidad e informar a los grupos de interés.
8. Otras funciones que le asigne Rectorado.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Universitario en Ciencias de la Comunicación.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de cinco (5) años desarrollando labores vinculadas a la gestión de la comunicación o cargos afines a la función y/o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento en Gestión Pública.

Capacitación especializada en el área.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 29 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Promover, gestionar y proponer la participación oportuna de la UNAAT en acuerdos, convenios, programas, proyectos con entidades nacionales e internacionales en los campos de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
2. Gestionar, monitorear y evaluar los convenios con instituciones nacionales e internacionales.
3. Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
4. Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNAAT coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados.
5. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
6. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
8. Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos para la implementación del sistema de cooperación en la universidad y proponer mejoras.
9. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rector.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

- a) Título Universitario en Ciencias de la Educación, Ciencias Políticas, Humanidades, Administración, Economía, Ciencias de la Salud, Ingeniería Industrial o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de cinco (5) años desarrollando labores vinculadas a la gestión de actividades de cooperación y relaciones internacionales o cargos afines a la función y/o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento en Gestión Pública.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento en Gestión Académica en Universidades Públicas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 30 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Unidad de Recursos Humanos

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
3. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
4. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
5. Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
6. Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
7. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
8. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
9. Gestionar el desarrollo de acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
10. Monitorear el registro y la actualización en el ámbito de su competencia sobre el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
11. Supervisar la formulación de la Planilla Única de Remuneraciones del personal activo y cesante, y administrar los sistemas correspondientes.
12. Proponer en coordinación con la Secretaria Técnica del Grupo de trabajo de la gestión de riesgos y desastres, un programa de capacitación del personal en materia de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
13. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 31 de 86

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cinco (5) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo tres (3) años desarrollando labores vinculadas a gestión de recursos humanos.

Requisitos Adicionales:

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento del sistema de gestión de recursos humanos

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 32 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Unidad Ejecutora de inversiones

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Formular y ejecutar las acciones relacionadas con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes tanto para las inversiones consideradas Proyecto de Inversión Pública, como para aquellas consideradas no Proyecto de Inversión Pública, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella.
2. Gestionar y/o elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
3. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
4. Mantener actualizada la información de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la ficha técnica o estudios de pre inversión según corresponda; y con el PMI respectivo.
5. Coordinar y supervisar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones.
6. Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones.
7. Mantener Actualizado el Plan Maestro de Desarrollo Urbanístico y Arquitectónico de la Universidad
8. Las demás que la Dirección General de Administración le asigne, respecto a la ejecución de inversiones y las que le corresponda por disposiciones normativas y legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura o especialidad afín.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cinco (5) en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo tres (3) años en acciones de gestión en infraestructura o afines en el sector público, ocupando cargos jefaturales y/o de Supervisor/Coordinador en el sector público.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad vigente

Conocimiento en sistema de gestión de inversiones.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 33 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Asuntos Académicos
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, administrar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de los servicios académicos que brinda la universidad. 2. Conducir los procesos de registro de la información académica de los estudiantes, graduados y titulados, en coordinación con las Facultades y velar por la integridad de la información registrada. 3. Organizar y dirigir el desarrollo del proceso de matrícula y asistencia de los estudiantes en coordinación con las Escuelas Profesionales. 4. Gestionar la emisión, recepción y entrega de carnets universitario. 5. Coordinar la emisión de certificados de estudios en coordinación con las escuelas profesionales y el área de registro y certificación. 6. Tramitar la emisión de los diplomas de grados, títulos a nivel de las facultades. 7. Realizar el seguimiento de los egresados para retroalimentar los procesos académicos de la universidad. 8. Administrar la Biblioteca Universitaria. 9. Formular e implementar los procedimientos para el registro de la información académica y de los servicios bibliotecarios de la universidad. 10. Administrar los laboratorios, talleres, gabinetes y otros ambientes académicos similares. 11. Supervisar el archivo de prácticas de laboratorio, registros de altas y bajas, plan de mantenimiento de infraestructura, equipos u materiales; y el registro de bienes del laboratorio a cargo con la documentación de verificación. 12. Dirigir y supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la universidad. 13. Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Grado académico de Maestro 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General Mínimo seis (6) años en el sector público o privado b) Experiencia Específica Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión Académica en universidades públicas. 		
Requisitos Adicionales		
Conocimiento en Gestión Académica en Universidades Públicas.		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 34 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Bienestar Universitario

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Formular y proponer la política y documentos normativos de Bienestar Universitario.
2. Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.
3. Difundir los servicios de bienestar universitarios, así como, los canales de recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
4. Supervisar la elaboración del diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
5. Promover que se brinde la atención primaria de salud, considerando la promoción de la salud y prevención de las enfermedades a la comunidad universitaria de la UNAAT.
6. Desarrollar e implementar planes de trabajo para la prevención y promoción de la salud mental, tanto a nivel individual como grupal.
7. Brindar soporte especializado a los docentes para el desarrollo de tutoría académica y consejería estudiantil.
8. Implementar programas de integración de personas con discapacidad en la UNAAT
9. Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Universitario y Grado académico de Maestro

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión Universitaria o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Conocimiento en Gestión Académica en Universidades Públicas.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 35 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Incubadora de Empresas

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer al Vicepresidencia de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas.
2. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
3. Promover la interacción multisectorial y entre organismos públicos y privados, así como también el intercambio de conocimientos y experiencias con las instituciones de ciencia y tecnología, impulsando el desarrollo regional y local.
4. Promover la incorporación del emprendimiento basado en la innovación tecnológica a la vida académica universitaria.
5. Brindar soporte técnico empresarial y apoyar a los estudiantes en la elaboración de planes de negocios innovadores con impacto en la región.
6. Actuar como una unidad de vinculación en coordinación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, para articular redes de contactos necesarios para implementar la Open Innovation 2.0.
7. Generar y mantener actualizada la base de datos para la vinculación de tecnología con la sociedad civil, actores demandantes y estratégicos, y el gobierno.
8. Promover la iniciativa de negocios con ideas innovadoras en los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de base tecnológica.
9. Las demás que la Vicepresidencia de Investigación le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Grado académico de maestro

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo tres (03) años en labores afines a la Gestión de Incubadoras de Empresas, de Empresas Innovadoras, de Centros de Innovación, Cooperación o en Programas de Innovación o Proyectos de Innovación o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Conocimiento en realización de Modelos y Planes de Negocios, Puesta en marcha y gestión del emprendimiento, ideas de negocios y/o desarrollo empresarial.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 36 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Producción de Bienes y Servicios

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer al Vicepresidencia de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
2. Dirigir y supervisar las actividades administrativas, económicas y financieras de los centros, áreas y unidades de producción.
3. Promover alianzas estratégicas con entidades nacionales y extranjeras para potenciar las actividades de la Vicepresidencia de Investigación.
4. Proponer actividades generadoras de bienes o servicios con fines comerciales para brindar apoyo a los procesos de Investigación, desarrollo e innovación que se ejecutan en la UNAAT.
5. Proponer políticas y lineamientos técnicos destinadas a lograr que los Centros de Producción de Bienes y Servicios autofinancien su funcionamiento, mantenimiento y modernización, sustentado en el excedente de las rentas adquiridas por sus actividades, debiendo supervisar el cumplimiento de dichas normas.
6. Proponer y sustentar la creación de centros de producción de bienes y servicios.
7. Coordinar con las Facultades la inclusión de las prácticas pre profesionales en las actividades de producción de bienes y servicios de los centros de producción.
8. Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación un informe semestral y Memoria Anual de los centros de producción.
9. Ejecutar las actividades necesarias de inteligencia competitiva y vigilancia tecnológica, de interés de la Vicepresidencia de Investigación.
10. Las demás que la Vicepresidencia de Investigación le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Grado académico de maestro.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión de I+D+i en Universidades, Institutos, Centros, Incubadoras de empresas, o en Programas de Investigación o Académicos o Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en materia de Gestión de la Innovación, de la Investigación, de Vigilancia Tecnológica, Gestión del Emprendimiento, Cooperación, Administración de Empresas, Administración de Negocios o similar.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 37 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Responsabilidad Social Universitaria

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Diseñar el modelo, políticas, reglamentos y/o normas de Responsabilidad Social Universitaria, ambiental y de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNAAT.
2. Elaborar el Plan Anual de responsabilidad social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural de la UNAAT para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
3. Promover acciones y proyectos de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) enfocados a la atención de problemáticas sociales y ambientales, en respuesta a los desafíos locales, nacionales y globales de desarrollo, en articulación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a fin de lograr una universidad ambientalmente sostenible.
4. Fortalecer la formación integral a través del aprendizaje-servicio, mediante la sensibilización, generación de empatía y compromiso logrando una alta conciencia social.
5. Elaborar, organizar y administrar los programas de servicios sociales hacia la comunidad, bajo una perspectiva académica, investigativa, de gestión ambiental, de proyección social y extensión cultural dirigido a la comunidad.
6. Gestionar el desarrollo y difusión de las actividades que realiza la comunidad UNAAT en Responsabilidad Social Universitaria (RSU) con proyectos específicos hacia grupos de interés.
7. Dirigir y supervisar las áreas de Proyección Social y Extensión Cultural durante el desarrollo y difusión de actividades que realiza la comunidad UNAAT con proyectos específicos hacia grupos de interés.
8. Planificar, con los directores de los departamentos académicos de las facultades al inicio del año académico la incorporación de actividades de responsabilidad social universitaria, extensión cultural y proyección social en la planificación curricular vinculando las asignaturas entre ellas.
9. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Grado académico de Maestro.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión Universitaria o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Conocimiento en Gestión de Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 38 de 86



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Innovación y Transferencia Tecnológica

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

- a) Diseñar y proponer al Vicepresidencia de Investigación las normas, lineamientos, políticas, reglamentos y directivas para la gestión del Sistema de Gestión de la Innovación.
- b) Asesorar y promover la negociación de derechos de autor y la protección de los trabajos de investigación generados por la UNAAT, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes.
- c) Identificar y sistematizar la información transferible generada por los Grupos Generales de Investigación y promover su difusión.
- d) Coordinar, asesorar, gestionar y ejecutar acciones de innovación y transferencia tecnológica nivel nacional e internacional en el ciclo Universidad-Empresa-Gobierno-Sociedad.
- e) Planear, organizar, conducir y controlar la instalación y operación de plantas, laboratorios o talleres experimentales, entre otros similares.
- f) Elaborar y ejecutar los programas de estímulo y promoción de la investigación.
- g) Promover y gestionar proyectos de investigación, innovación, desarrollo y transferencia tecnológica en la universidad.
- h) Gestionar, fomentar y difundir el conocimiento y resultado de la investigación científica para la publicación en revistas indexadas y administrar la revista de divulgación de la UNAAT.
- i) Formular e implementar un programa de acompañamiento, monitoreo y evaluación de investigaciones e innovaciones acorde a líneas de investigación establecidas por la UNAAT.
- j) Fomentar, articular, monitorear, gestionar el desarrollo de la investigación formativa con la Unidad de Investigación de cada facultad, escuela profesional, departamento o las que hagan sus veces, primando la interdisciplinariedad y el trabajo colaborativo.
- k) Evaluar y monitorear eventos científicos y/o académicos que involucran actividades de innovación según lo determinado en el Reglamento General de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- l) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- m) Las demás que la Vicepresidencia de Investigación le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional y Grado académico de maestro.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 39 de 86

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Experiencia de tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión de I+D+i en Universidades, Institutos, Centros de investigación, centros de Innovación, o en Programas de Investigación o Académicos o Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en materia de Gestión de la Innovación, de la Investigación, de Vigilancia Tecnológica, Gestión del Emprendimiento, Cooperación, Administración de Empresas, Administración de Negocios o similar.

Ser ciudadano en ejercicio.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 40 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Defensor Universitario

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
2. Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
3. Conocer y atender las denuncias y reclamaciones 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 UNAAT.
4. Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNAAT.
5. Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
6. Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
7. Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuando esta lo solicite.
8. Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Universitario y Grado académico de maestro.

Experiencia

c) Experiencia General

Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.

d) Experiencia Específica

Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión Universitaria o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Conocimiento en derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 41 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de admisión

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión para el ingreso a las carreras profesionales de la UNAAT.
2. Supervisar la publicación de los resultados de los exámenes de admisión.
3. Garantizar que los procesos de admisión se realicen con criterios de legalidad, transparencia y seguridad.
4. Establecer procedimientos, estrategias para la captación de los postulantes.
5. Organizar y dirigir las acciones de preparación preuniversitaria de jóvenes aspirantes a la universidad.
6. Las demás que el Vicerrectorado Académico le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

c. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

d. Grado / Situación académica

Grado académico de maestro.

Experiencia

c) Experiencia General

Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.

d) Experiencia Específica

Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión de Procesos de Admisión y/o Gestión Universitaria o afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Conocimiento en Gestión Académica en Universidades Públicas.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 42 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la Contraloría, dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.
2. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.
3. Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones o la adopción de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la realización de los servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.
4. Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental.
5. Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.
6. Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad.
7. Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
8. Promover las relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos, a fin de cautelar un adecuado clima laboral.
9. Requerir de forma sustentada ante la Contraloría o la entidad, la asignación o contratación de personal, la infraestructura y los recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del OCI.
10. Cuando se trata del requerimiento de personal para reemplazar al personal separado como resultado de una evaluación de desempeño, el Jefe del OCI puede solicitar a la entidad que priorice dicha asignación o contratación.
11. Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización
12. interna del OCI, los niveles y categorías del personal su cargo.
13. Promover la línea de carrera del personal del OCI, de acuerdo a las políticas de la Contraloría o de la entidad, según corresponda.
14. Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.
15. Solicitar de forma fundamentada que el personal del OCI que incurra en una deficiencia funcional; o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en las normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal de los OCI y de ser el caso, al personal de la Contraloría, sea puesto a disposición de la unidad orgánica de Recursos Humanos de la entidad o de la Subgerencia de Personal y Compensaciones o la que haga sus veces de la

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 43 de 86

Contraloría, según corresponda, para la adopción de las acciones pertinentes, conforme a la normativa vigente.

16. Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del OCI, se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
17. Cautelar que el personal del OCI presente ante la Contraloría la Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de intereses.
18. Integral los Comités de Selección de los procedimientos de selección que convoque la entidad, en los casos que el OCI sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.
19. Participar en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.
20. Solicitar y gestionar ante la Contraloría o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
21. Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes asignados al OCI, debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
22. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como a lo dispuesto en las demás normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal del OCI, y de ser el caso, al personal de la Contraloría.
23. Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI. En caso se desactive o se extinga una entidad, el Jefe del OCI debe remitir al órgano desconcentrado o unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el OCI el acervo documentario respecto a los servicios de control gubernamental.
24. Efectuar la entrega de cargo como Jefe del OCI de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
25. Informar al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el OCI, la vinculación o desvinculación del personal del OCI, el cronograma anual de sus vacaciones y las de su personal.
26. Otras que establezca la Contraloría.



REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

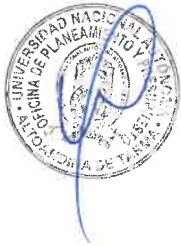
- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título universitario

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente.
Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría, control gubernamental o gestión pública en los últimos 02 años.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 45 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
2. Proponer, revisar y gestionar la aprobación de directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
3. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
4. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el Sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
5. Proponer acciones de racionalización en los órganos de la UNAAT.
6. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
7. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
8. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
9. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
10. Aprobar la certificación presupuestal de gastos en función a los créditos presupuestarios autorizados, por fuente de financiamiento a través del SIAF-SP y SIGA.
11. Realizar la evaluación presupuestal anual en el aplicativo web correspondiente según normatividad vigente y la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de manera semestral y anual y remitir a las entidades del estado según normatividad vigente.
12. Supervisar la elaboración de Notas de modificación presupuestaria cuando la universidad reciba Transferencia de Partidas, Créditos Suplementarios, Reducción de Marco y/o Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de U.E).



13. Solicitar las modificaciones correspondientes a la Programación de Compromiso Anual (PCA) según los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público.
14. Supervisar y controlar la ejecución presupuestal institucional, los proyectos de inversiones y actividades académicas, científicas, culturales y de proyección social programadas y la asignación de su presupuesto en forma oportuna según lo establecido durante el ejercicio, en concordancia con el Artículo 113 de la Ley universitaria N° 30220.
15. Dirigir la formulación de las políticas de planificación, de gestión administrativa y académica, concordante con los objetivos y metas institucionales y proponerlas al Consejo Universitario.
16. Supervisar y conducir la formulación e implementación de documentos de gestión, considerando los lineamientos de la policía Nacional de GRD, en los componentes prospectivos y correctivos.
17. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
18. Ejercer la Secretaria Técnica del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
19. Otras que corresponda de acuerdo a las leyes y normas vigentes, o que le asigne el Rector.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad o Finanzas o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de cinco (5) años en funciones afines al área funcional de planeamiento, planificación, presupuesto y/o proyectos de inversión en el sector público, ocupando cargos gerenciales, jefaturas, y/o de especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento en Gestión Pública.

Conocimiento Especializado en el Área

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 47 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Gestión de la Calidad

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Formular, implementar y evaluar los lineamientos, políticas, directivas y manuales para el aseguramiento de la calidad Universitaria.
2. Conducir el proceso de licenciamiento, modificación del mismo y acreditación institucional y de las carreras profesionales.
3. Realizar acciones de evaluación, seguimiento y monitoreo del nivel de cumplimiento en los procesos de licenciamiento y acreditación.
4. Brindar asesoramiento en la implementación de las Condiciones Básicas de Calidad y Estándares de Calidad.
5. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, en coordinación con las carreras profesionales y áreas académico-administrativas de la universidad
6. Conducir los procesos de certificación de calidad de la Universidad.
7. Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
8. Fomentar en los miembros de la comunidad universitaria una cultura de autoevaluación y mejora continua.
9. Informar y difundir los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzando en la institución, así como proponer planes de mejorar continua.
10. Registrar, codificar y visar certificados emitidos por la Universidad, de los eventos desarrollados como: curso, diplomados, talleres y demás que conllevan al fortalecimiento profesional.
11. Las demás que le asigne Rectorado y las que le corresponda por disposiciones legales

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Universitario en Ciencias de la Educación, Humanidades, Administración, Economía, Ciencias de la Salud o Ingeniería.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de cinco (5) años desarrollando labores vinculadas a la gestión de la calidad en universidades públicas o cargos afines a la función y/o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimiento en implementación de Sistema de Gestión de Calidad.

Conocimiento en proceso de licenciamiento y acreditación institucional.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 48 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Tecnologías de Información

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Asesorar a las autoridades universitarias y a sus unidades orgánicas en temas relacionados a sistemas y tecnologías de la información; así como, emitir opinión técnica.
2. Planificar, formular, programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades que conforman los procesos de sistemas informáticos y de comunicación de la universidad.
3. Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan de Gobierno Digital de la universidad, así como hacer seguimiento a su implementación en armonía con el Plan Estratégico Institucional.
4. Proponer y hacer seguimiento a la implementación de los documentos normativos que regulan el uso de los sistemas tecnológicos e informáticos, estándares de equipamiento y soporte técnico en la universidad.
5. Coordinar la realización de soporte técnico a los recursos informáticos y sistemas de información de la universidad, así como a los usuarios de estos recursos.
6. Brindar Soporte para mantener actualizada la información del portal web y PTE – Portal de Transparencia estándar de la universidad.
7. Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar los lineamientos de acuerdo a las normas en materia de Gobierno y Transformación Digital.
8. Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Ingeniero Informático, Sistemas, Informática, Telecomunicaciones o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de seis (6) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo cinco (5) años de experiencia en acciones de gestión de tecnologías de la Información en el sector público, ocupando cargos jefaturales y/o de supervisor/coordinador.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente.

Conocimientos de Gestión pública, Gestión de proyectos de TICs, Sistemas de información y Gobierno electrónico.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 49 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de Unidad Formuladora

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Ejecutora de Inversiones y la OPMI del sector en la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Conducir la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
3. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI (Dirección General de Programación Multianual de Inversiones) o por el sector según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias y los fines de la entidad.
4. Mantener actualizado el registro del Banco de Inversiones, los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
6. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
7. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
8. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados. Dicha opinión es previa a la solicitud de opinión a que se refiere el numeral i).
9. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.



10. Realizar la consistencia técnica entre el 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.
11. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
12. Otras que establezca el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería o Carreras afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de cinco (5) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo tres (3) años en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el sector público o privado, ocupando cargos de jefe de área o jefe de oficina, asistente y/o especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente si tiene título universitario.

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 51 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de Unidad de Abastecimiento

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

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.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la universidad.
3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones.
4. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la universidad.
5. Gestionar los bienes de la universidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
6. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
7. Gestionar la actualización del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
8. Supervisar los procesos del sistema de patrimonio de la universidad.
9. Coordinar la asistencia técnica en la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia a solicitud de las áreas usuarias.
10. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniero Industrial o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cinco (5) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

mínimo tres (3) años en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión en contrataciones, logística o abastecimiento en el sector público, ocupando cargos de auxiliar, asistente y/o especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad vigente

Contar con la certificación OSCE.

Conocimiento del sistema de contrataciones del estado.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 52 de 86



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de Unidad de Tesorería y Contabilidad

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
2. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad
3. 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 Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
4. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya.
5. Supervisar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya.
6. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
7. Realizar el seguimiento al registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
8. Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
9. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
10. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
11. Emitir opinión técnica frente a los riesgos fiscales en la entidad.
12. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 53 de 86

13. Coordinar la elaboración de los estados financieros de la entidad y las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
14. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad
15. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
16. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios
17. Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
18. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título universitario en Contabilidad.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo cinco (5) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo tres (3) años en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión en tesorería y/o contabilidad en el sector público, ocupando cargos de auxiliar, asistente y/o especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente
 Conocimientos de Gestión Pública, de Tesorería y Contabilidad Pública
 Conocimiento y Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-RP.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 54 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de Unidad de Planeamiento y Modernización.

- 1. FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:**
2. Formular, proponer, articular el presupuesto institucional y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
 3. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas.
 4. Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
 5. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académicos-administrativos de los órganos de la institución.
 6. Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera de acuerdo a sus competencias.
 7. Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
 8. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
 9. Formular y proponer los documentos de gestión, como son: ROF, TUPA, MAPRO, así como elaborar la Memoria Institucional Anual, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la universidad conforme a la normatividad vigente.
 10. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
 11. Emitir opinión técnica de los instrumentos de gestión, normativas, directivas, reglamentos, entre otros, dentro del ámbito de su competencia.
 12. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

- REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:**
- Formación Académica**
- a. Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
 - b. Grado / Situación académica**
Título universitario en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Industrial, Estadística, Contabilidad o afines.
- Experiencia**
- a) Experiencia General**
Mínimo cinco (5) años en el sector público o privado.
 - b) Experiencia Específica**

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 55 de 86

Mínimo tres (3) años en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión en planeamiento estratégico y/o modernización en el sector público, ocupando cargos de jefaturales, asistente y/o especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente

Conocimiento en Gestión Pública.

Conocimiento Especializado en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 56 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Unidad de Servicios Generales

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias e instalaciones especiales de todos los locales de la universidad.
2. Velar por la conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la Universidad; así como, supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.
3. Gestionar el servicio de transporte para las diferentes actividades de la Universidad.
4. Administrar el sistema de vigilancia y seguridad, para el desarrollo y funcionamiento de la universidad.
5. Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de los vehículos de la Universidad; así como, la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir y otros.
6. Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento, en relación a la gestión del riesgo de desastres.
7. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
8. Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.
9. Adoptar medidas en los procesos de prevención y reducción del riesgo de desastres que cautelen la seguridad física del personal, material, instalaciones y equipos del sector.
10. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cinco (5) años en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo tres (3) años en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión de bienes muebles e inmuebles en el sector público, ocupando cargos de auxiliar, asistente y/o especialista.

Requisitos Adicionales

Colegiatura y habilidad profesional vigente

Conocimiento Especializado en el Área

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 57 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Profesional IV

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Gestionar las actividades especializadas al interior de la unidad a la que pertenece y coordinar con las que corresponda los aspectos inherentes a las funciones asignadas.
2. Participar en comisiones y equipos de trabajo, liderándolos cuando así se le requiera o encargo.
3. Brindar asistencia técnica en los temas de su especialidad cuando se le solicite, mediante la emisión de informes técnicos.
4. Coordinar y participar en la elaboración de planes, políticas e instrumentos inherentes a su especialidad.
5. Proponer y participar en la elaboración de normas, políticas y estrategias del ámbito de competencia del área.
6. Elaborar informes técnicos de su competencia.
7. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título Profesional Universitario relacionados con el área.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo de cuatro (4) años en gestión pública o privada.
- b) **Experiencia Específica**
No menor de tres (3) años en funciones afines al área.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 58 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Profesional III

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Coordinar y ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área.
2. Participar en comisiones y equipos de trabajo atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
3. Elaborar informes técnicos de su competencia.
4. Ejecución de actividades tendientes al cumplimiento de las funciones del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
5. Efectuar el seguimiento de las acciones originadas a partir de la emisión de los informes técnicos encomendados.
6. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional Universitario relacionados con el área.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo de cuatro (4) años en gestión pública o privada.

b) Experiencia Específica

No menor de dos (2) años en funciones afines al área.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 59 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Profesional II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área de acuerdo a los lineamientos impartidos por el superior jerárquico. 2. Brindar asistencia técnica en aspectos propios de su área, para la consecución de los objetivos trazados por el superior jerárquico. 3. Participar en comisiones y equipos de trabajo. 4. Elaborar informes técnicos de su competencia. 5. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Grado Académico de Bachiller, relacionados con el área. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General Mínimo de tres (3) años en gestión pública o privada. b) Experiencia Específica No menor de dos (2) años en funciones afines al área 		
Requisitos Adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 60 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Profesional I

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Apoyar en la ejecución de las actividades y procesos técnicos de su área, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
2. Participar en actividades de consolidación de información requerida para la elaboración de informes técnicos, a cargo de la unidad orgánica a la que pertenece.
3. Apoyar en la asistencia técnica que se brinda tendiente a la organización de actividades de la unidad orgánica a la que pertenece.
4. Participar en la elaboración de informes técnicos.
5. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Grado Académico de Bachiller, relacionados con el área.

Experiencia

a) Experiencia General

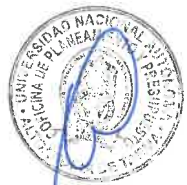
Mínimo de dos (2) años en gestión pública o privada.

b) Experiencia Específica

No menor de un (1) año en funciones afines al área.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 61 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Jefe de Práctica

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Desarrollar el aspecto práctico de las labores académicas.
2. Cumplir con el desarrollo de las prácticas a su cargo en los horarios establecidos.
3. Colaborar en la elaboración de materiales para el desarrollo de las sesiones del curso.
4. Brindar apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas.
5. Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.
6. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. Grado / Situación académica**
Título Profesional de Administración, Enfermería, Ingeniería Agroindustrial y otros relacionados con el área.

Experiencia

- a) Experiencia General**
Mínimo de dos (2) años en gestión pública privada.
- b) Experiencia Específica**
No menor de un (1) año en funciones afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Reunir los demás requisitos que se encuentren establecidos en las normas internas de la universidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 62 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Técnico III

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Prestar apoyo administrativo en las actividades que se requieran en el órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
2. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del superior jerárquico, según corresponda.
3. Redactar informes, oficios, memorándums y otros documentos que se le encargue.
4. Efectuar y atender las llamadas telefónicas, concertar las citas y atender las visitas del personal del Despacho del que depende.
5. Coordinar y dar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad del Despacho del que depende.
6. Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del área y efectuar su correspondiente distribución.
7. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Técnico Superior Completo

b. Grado / Situación académica

Título profesional de técnico o universitaria completa en carreras relacionadas a las funciones del cargo

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cinco (5) años en gestión pública o privada.

b) Experiencia Específica

No menor de tres (3) años en funciones afines al área funcional

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 63 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Técnico II

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
2. Recoger y consolidar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y/o procedimientos técnicos.
3. Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
4. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
5. Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos.
6. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
7. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Técnico Superior Completo

b. Grado / Situación académica

Título profesional de técnico o universitaria completa en carreras relacionadas a las funciones del cargo

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cuatro (4) años en gestión pública o privada.

b) Experiencia Específica

No menor de tres (3) años en funciones afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 64 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Técnico I

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
2. Redactar documentación que se le encargue.
3. Atender las visitas del personal del órgano del que depende, concertar citas, y atender las llamadas telefónicas.
4. Absolver consultas de trabajo técnico del área de su competencia.
5. Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisión de trabajo.
6. Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles para uso del área y efectuar su correspondiente distribución.
7. Las demás que le corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Técnico Superior Completo o Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título profesional de técnico o universitaria completa en carreras relacionadas a las funciones del cargo

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo tres (3) años en gestión pública o privada.

b) Experiencia Específica

No menor de dos (2) años en funciones afines al área funcional.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 65 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Personal de Servicio

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden y/o asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y/o equipos de la universidad según instrucciones generales.
2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.
3. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
4. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores.
5. Colaborar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.
6. Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. Nivel Educativo:**
Secundaria Completa
- b. Grado / Situación académica**
No aplica.

Experiencia

- a) Experiencia General**
Mínimo dos (2) años en gestión pública o privada a partir de la obtención del certificado de estudios secundarios
- b) Experiencia Específica**
No menor de un (1) año en funciones afines al área funcional a partir de la obtención del certificado de estudios secundarios

Requisitos Adicionales

Conocimiento técnico afines a la función y/o materia.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 66 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Secretaria III

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Atender el acervo documentario de la Alta Dirección.
2. Redactar documento variados en el ámbito de su competencia.
3. Preparar y ordenar la documentación requerida para reuniones de trabajo.
4. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y lógico de la dependencia.
5. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central.
6. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
7. Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Técnico Superior Completo

b. Grado / Situación académica

Título profesional de técnico en secretariado ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo cuatro (4) años en el sector público o privado.

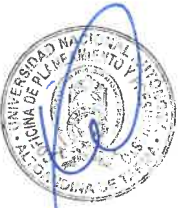
b) Experiencia Específica

Mínimo tres (3) años en el ejercicio de sus funciones de secretariado o asistente.

Requisitos Adicionales

Conocimiento de ofimática y SIGA.

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 67 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Secretaria II

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Colaborar en las actividades administrativas de los órganos y formular documentos administrativos.
2. Ejecutar labores de procesamiento de datos y manejo de los archivos físicos y lógicos.
3. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia.
4. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central.
5. Consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios correspondiente a su área.
6. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
7. Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. Nivel Educativo:**
Técnico Superior Completo
- b. Grado / Situación académica**
Título profesional de técnico en secretariado ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo.

Experiencia

- a) Experiencia General**
Mínimo tres (3) años en el sector público o privado.
- b) Experiencia Específica**
Mínimo dos (2) años en el ejercicio de sus funciones de secretariado o asistente.

Requisitos Adicionales

- Conocimiento de ofimática y SIGA.
Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 68 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Secretaria I

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Brindar apoyo administrativo en las actividades que se requieran en el órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
2. Ejecutar labores de procesamiento de datos y manejo de archivos físicos y lógicos.
3. Redactar documentos diversos en el ámbito de su competencia.
4. Formular el Cuadro de Necesidades y el pedido de materiales de oficina y responsabilizarse por su distribución.
5. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central.
6. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
7. Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Técnico Superior Completo
- b. **Grado / Situación académica**
Título profesional de técnico en secretariado ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo dos (2) años en el sector público o privado
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo un (1) año en el ejercicio de sus funciones de secretariado o asistente.

Requisitos Adicionales

Conocimiento de ofimática y SIGA.

Capacitación especializada en el área.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 69 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Chofer

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Conducir vehículos motorizados al servicio de la universidad, para el transporte de personas, carga, equipos y/o materiales de la universidad.
2. Realizar la revisión de rutina y limpieza del vehículo a su cargo.
3. Efectuar viajes interprovinciales en comisiones de servicios, cuando corresponda.
4. Efectuar y velar por el mantenimiento oportuno y permanente del vehículo asignado e informar periódicamente sobre su estado funcional, pudiendo realizar las reparaciones sencillas.
5. Mantener y verificar diariamente el vehículo de la universidad a su cargo cuente con los insumos necesarios.
6. Tener actualizada su bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.
7. Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. Nivel Educativo:**
Secundaria Completa
- b. Grado / Situación académica**
No aplica.

Experiencia

- a) Experiencia General**
Mínimo tres (3) años como conductor en labores de transporte de personas en entidades públicas y/o privadas.
- b) Experiencia Específica**
No menor de dos (2) años en labores de chofer en entidades públicas en labores de transportes de personas, desde la obtención de la licencia de conducir según corresponda.

Requisitos Adicionales

Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo a su cargo
Conocimiento de mecánica automotriz básica y primeros auxilios.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 70 de 86



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.
2. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
3. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
4. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
5. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
6. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
7. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos.
8. Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.
9. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título profesional y Grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia General

No aplica

b) Experiencia Específica

Haber sido nombrado previamente y haber desempeñado cinco (5) años de docencia con la categoría de docente asociado.

Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

Requisitos Adicionales

Reunir los demás requisitos que determine el reglamento de concurso de nombramiento y evaluación del docente de la UNAAT y la Ley N° 30220.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 71 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.
2. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
3. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
4. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
5. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
6. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
7. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos.
8. Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.
9. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. Grado / Situación académica**
Título profesional y Grado Académico de Maestro.

Experiencia

- a) Experiencia General**
No aplica
- b) Experiencia Específica**
Haber sido nombrado previamente y haber desempeñado tres (3) años de docencia con la categoría de docente auxiliar.

Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Requisitos Adicionales

Reunir los demás requisitos que determine el reglamento de concurso de nombramiento y evaluación del docente de la UNAAT y la Ley N° 30220.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 72 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.
2. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
3. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
4. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
5. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
6. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
7. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos.
8. Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.
9. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional y Grado Académico de Maestro.

Experiencia

a) Experiencia General

Tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional

b) Experiencia Específica

No aplica

Requisitos Adicionales

Reunir los demás requisitos que determine el reglamento del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 73 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado DC A-1

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico.
2. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido.
3. Presentar los silabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios.
4. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento académico.
5. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas.
6. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin.
7. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área.
8. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad.
9. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria.
10. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria.
11. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada.
12. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento académico.
13. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes.
14. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo.
15. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título profesional y Grado Académico de Doctor

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo de 03 años en la docencia universitaria.

Requisitos Adicionales

De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Cargo	RE	Docente Contratado DC A-2

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico.
2. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido.
3. Presentar los silabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios.
4. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento académico.
5. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas.
6. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin.
7. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área.
8. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad.
9. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria.
10. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria.
11. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada.
12. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento académico.
13. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes.
14. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo.
15. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título profesional y Grado Académico de Doctor.

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de 03 años en la docencia universitaria.

Requisitos Adicionales

De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 75 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado DC A-3
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico. 2. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido. 3. Presentar los silabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios. 4. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento académico. 5. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas. 6. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin. 7. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área. 8. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad. 9. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria. 10. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria. 11. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada. 12. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento académico. 13. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes. 14. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo. 15. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Título profesional y Grado Académico de Doctor 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado. b) Experiencia Específica Mínimo de 03 años en la docencia universitaria. 		
Requisitos Adicionales		
De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado DC B-1

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico.
2. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido.
3. Presentar los silabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios.
4. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento académico.
5. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas.
6. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin.
7. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área.
8. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad.
9. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria.
10. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria.
11. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada.
12. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento académico.
13. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes.
14. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo.
15. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título Profesional y Grado Académico de Maestro

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo de 03 años en la docencia universitaria.

Requisitos Adicionales

De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 77 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado DC B-2

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico.
2. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido.
3. Presentar los silabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios.
4. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento.
5. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas.
6. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin.
7. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área.
8. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad.
9. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria.
10. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria.
11. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada.
12. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento Académico.
13. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes.
14. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo.
15. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional y Grado Académico de Maestro

Experiencia

a) Experiencia General

Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado.

b) Experiencia Específica

Mínimo de 03 años en la docencia universitaria.

Requisitos Adicionales

De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 78 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado DC B-3
<p>1. FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la carga lectiva asignada por el jefe del Departamento Académico. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido. Presentar los syllabus de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su facultad y/o facultades a las que brinda sus servicios. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o departamento Académico. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas. Realizar labor de conserjería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su jefe del Departamento Académico y/o Coordinador de su área. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria. Asistir a eventos científicos, representando a su departamento académico o facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su departamento académico. Respetar a los miembros integrantes de la facultad y de la institución, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico. 		
<p>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:</p> <p>Formación Académica</p> <ol style="list-style-type: none"> Nivel Educativo: Universitaria Completa Grado / Situación académica Título Profesional y Grado Académico de Maestro 		
<p>Experiencia</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia General Mínimo 05 años de Experiencia Profesional en el sector público o privado. Experiencia Específica Mínimo de 03 años en la docencia universitaria. 		
<p>Requisitos Adicionales</p> <p>De acuerdo a los requisitos que determine el reglamento y bases del proceso de evaluación de la Universidad y la Ley N° 30220</p>		

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 79 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Decano

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Presidir el Consejo de Facultad.
2. Dirigir administrativamente la Facultad.
3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario.
5. Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación y Unidad de Posgrado.
6. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme a las normas vigentes.
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. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad.
9. Las demás funciones que el Estatuto y normas internas de la universidad le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- e. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- f. **Grado / Situación académica**
Título Profesional y Grado Académico de Maestro

Experiencia

- c) **Experiencia General**
No aplica
- d) **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

- a) Ser ciudadano en ejercicio
- b) Tener grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
- c) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- d) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- e) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 80 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director del Instituto de Investigación

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Proponer al Vicepresidencia de Investigación el reglamento y/o normas de funcionamiento del Instituto de Investigación.
2. Gestionar, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente los programas y proyectos de investigación, laboratorios especializados y estaciones experimentales adscritas al Instituto.
3. Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter interdisciplinario y trabajo colaborativo.
4. Supervisar y gestionar la dotación y uso de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación e innovación.
5. Proponer convenios de cooperación e intercambio con otras universidades y centros de investigación, nacionales o extranjeras.
6. Promover, organizar, ejecutar y evaluar la investigación científica y/o tecnológica de alto impacto en coordinación con las Unidades de Investigación de manera interdisciplinaria.
7. Propiciar la captación de recursos para financiar investigaciones integrales y de alto impacto.
8. Optimizar los recursos disponibles para el adecuado funcionamiento de la prestación de servicios investigativos.
9. Ejecutar las acciones de investigación, experimentación a niveles de prototipo y el escalamiento de la tecnología, innovación y la transferencia tecnológica en coordinación con la Dirección Innovación y Transferencia Tecnológica.
10. Emitir opinión en materia de su competencia.
11. Las demás que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Grado académico de maestro.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
Mínimo seis (6) años en el sector público o privado
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo tres (03) años en labores vinculadas a la Gestión de I+D+i en Universidades, Institutos, Centros, o en Programas de Investigación o Académicos o Proyectos de Investigación, Desarrollo e innovación.

Requisitos Adicionales

Capacitación especializada en materia de Gestión de la Innovación, Gestión de la Ciencia, Gestión de la investigación o similar.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 81 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director de la Escuela de Posgrado
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir los procesos de planificación, supervisión y coordinación de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados. 2. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad. 3. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades. 4. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión. 5. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo. 6. Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación. 7. Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos. 8. Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan. 9. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel Educativo: Universitaria Completa b. Grado / Situación académica Título Profesional y Grado Académico de maestro 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General Mínimo seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia Específica Mínimo de 03 años en la docencia universitaria. 		
Requisitos Adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> a. Ser ciudadano en ejercicio. b. Ser docente en la categoría principal a Dedicación Exclusiva o a tiempo completo. c. Tener grado de Doctor o Maestro el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. d. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. e. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. f. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 82 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director de la Escuela Profesional

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Diseñar y actualizar los programas curriculares y planes de estudio de la Escuela Profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país.
2. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos.
3. Elaborar el plan de actividades de la Escuela Profesional, instrumentos y materiales de orientación al estudiante, en coordinación con los directores de Departamentos Académicos, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias académicas de la Facultad en relación a las funciones de la Dirección de Escuela Profesional.
5. Proponer el número de vacantes para los procesos de admisión, según las modalidades establecidas por ley.
6. 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.
7. Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares, así como los procesos de reincorporación, retiro o reserva de matrícula de la Escuela Profesional en coordinación con la Dirección de Asuntos Académicos.
8. Implementar programas de movilidad académica para docentes y estudiantes.
9. Velar por la excelencia académica y la acreditación de la escuela profesional.
10. Gestionar y promover las prácticas pre profesionales de los estudiantes de la UNAAT en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
11. Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales, así como, garantizar el desarrollo eficaz de estos procesos.
12. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela Profesional.
13. Realizar el monitoreo de las acciones de tutoría y consejería universitaria por parte de los docentes a los estudiantes de la UNAAT.
14. Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela Profesional.
15. Elaborar y presentar la Memoria Anual de la Dirección de Escuela Profesional a su cargo.
16. Elaboración del horario de clases por cada ciclo académico.
17. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el decano.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 83 de 86

b. Grado / Situación académica Título Profesional y Grado académico de maestro.
Experiencia
a) Experiencia General No Aplica
b) Experiencia Específica Mínimo de 03 años como docente ordinario categoría principal a tiempo completo
Requisitos Adicionales Ser docente adscrito al departamento académico Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto Reformado de la UNAAT.



[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 84 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director de Departamento Académico

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la facultad.
2. Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento.
3. Planificar, organizar y ejecutar los programas de capacitación permanente del personal docente.
4. Evaluar y retroalimentar el proceso de enseñanza – aprendizaje para garantizar la calidad del servicio educativo.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias académicas en relación a las funciones del Departamento.
6. Supervisar periódicamente el desarrollo de las actividades académicas por parte de los docentes, emitiendo un informe oportuno de los resultados.
7. Programar, organizar, controlar, evaluar las actividades académicas de los docentes, así como asignar la carga lectiva y no lectiva.
8. Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión cultural de los docentes del Departamento en centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento académico.
9. Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de personal docente para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada, como también la ayudantía de cátedra.
10. Evaluar y aprobar los sílabos elaborados por los docentes de la especialidad de acuerdo al requerimiento curricular, en coordinación con las Escuelas Profesionales
11. Elaborar y presentar la Memoria Anual del Departamento Académico a su cargo.
12. Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

a. Nivel Educativo:

Universitaria Completa

b. Grado / Situación académica

Título Profesional y Grado académico de maestro.

Experiencia

a) Experiencia General

No aplica

b) Experiencia Específica

Mínimo de 03 años como docente ordinario categoría asociado o principal a tiempo completo

Requisitos Adicionales

Ser docente adscrito al departamento académico

Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto Reformado de la UNAAT.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 85 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director de Unidad de Investigación

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Organizar administrativamente la actividad de investigación como parte de la labor académica de los docentes.
2. Organizar y sistematizar la documentación de investigación en la facultad o la que haga sus veces.
3. Elaborar y publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación ejecutados.
4. Participar en los procesos de identificación, evaluación y priorización de las líneas de investigación.
5. Proponer al Vicerrectorado de Investigación a través de la Facultad que depende mecanismos y estrategias viables que incentiven la realización de investigaciones de alto impacto, académica y formativa; y su publicación en revistas indizadas por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
6. Coordinar con entidades nacionales e internacionales las labores de investigación a fin de desarrollar, fortalecer y concertar actividades de beneficio para la UNAAT priorizando aquellas financiadas con fondos externos.
7. Proponer estrategias para el desarrollo de la investigación formativa.
8. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la UNAAT
9. Organizar y ejecutar jornadas de investigación, concurso de tesis y publicaciones
10. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
11. Otras que el Decanato, Consejo de Facultad, el Reglamento de Investigación y su propio Reglamento establezca.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- a. **Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- b. **Grado / Situación académica**
Título Profesional y Grado académico de maestro.

Experiencia

- a) **Experiencia General**
No aplica
- b) **Experiencia Específica**
Mínimo de 03 años como docente ordinario categoría asociado o principal a tiempo completo

Requisitos Adicionales

Ser Docente ordinario de la Facultad.
Otras que se encuentran establecidos en el Estatuto Reformado de la UNAAT.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: OD-PE-PP-02
			VERSIÓN: 01
			VIGENCIA: A partir del 18 de mayo 2022
			PÁGINA: 86 de 86

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Régimen Especial	RE	Director de Unidad de Posgrado

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:

1. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNAAT.
2. Formular proyectos de programas de Posgrado y segunda especialidad.
3. Implementar los currículos y sílabos de maestrías, doctorado, segunda especialidad y diplomados.
4. Coordinar y ejecutar los estudios de maestrías, doctorados, segunda especialidad y diplomados.
5. Proponer a la Escuela de Postgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión.
6. Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado
7. Otras que el Decanato, Consejo de Facultad, Reglamento de la escuela de Posgrado y su propio Reglamento le asigne.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación Académica

- Nivel Educativo:**
Universitaria Completa
- Grado / Situación académica**
Título Profesional y Grado académico de maestro.

Experiencia

- Experiencia General**
No aplica
- Experiencia Específica**
Mínimo de 03 años como docente ordinario categoría asociado o principal a tiempo completo

Requisitos Adicionales

- Ser Docente ordinario de la Facultad.
Otras que se encuentran establecidos en el Estatuto Reformado de la UNAAT.



