



UNRAR

Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE
PRESIDENCIA N° 018-2022-CO-P-UNRAR**

Huánuco **2022**

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N.º 018-2022-CO-P-UNДАР

Huánuco, 22 de febrero de 2022.

VISTO:

El Informe N° 0008-2022-UNДАР-CO/OPyP-D, del director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 21 de febrero de 2022; Informe N° 0031-2022-UNДАР-CO-HCO-YIE/DGA, del Director General de Administración, de fecha 21 de febrero de 2022; Informe N° 040-2022/UNДАР-CO-DGA-URH, del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 18 de febrero de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que *"cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1° de Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; así mismo en el artículo 2° establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 300-2019-MINEDU, de fecha 28 de noviembre de 2019, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, la que está integrada por: Mtro. Espartaco Rainer Lavalley Terry – Presidente, Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente Académico, y Dra. Elena Rafaela Benavides Rivera – Vicepresidente de Investigación (e); y mediante Resolución Viceministerial N° 055-2020-MINEDU, de fecha 24 de febrero de 2020, se designa al Mtro. Carlos Manuel Mansilla Vásquez en el cargo de Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles; 6.1.5.1

Que, el inciso d) del sub numeral 6.1.5 del numeral 6.1 de las Disposiciones Específicas de las Comisiones Organizadoras, del Documento Normativo "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que una de las funciones del Presidente de la Comisión Organizadora es: *"Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia"*;

Que, mediante Decreto Ley 18160 se establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en las Dependencias del sector Público; asimismo, con Decreto Ley 20009 se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos, señalando en su artículo 6 que es el Titular de cada Pliego el responsable de la ejecución del proceso de clasificación de cargos en su respectivo organismo;

Que, mediante Resolución Suprema 013-75-PM/INAP se aprueba el "Manual Normativo de Clasificación de Cargos" actualizado por Resolución Suprema N° 010-77-PM/INAP-DNR y demás modificatorias, el mismo que dispone su aplicación en todos los organismos públicos;

Que, la Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone sobre el clasificador de cargos de la INAP que éste continúa vigente hasta que se implemente el manual de puestos tipo;

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N.º 018-2022-CO-P-UNDAR

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, de fecha 16 de noviembre de 2022, se resuelve aprobar en su artículo 2. La Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" entra en vigencia a los seis (6) días calendario, contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Que, en relación con lo vertido, es importante señalar que el Manual de Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles de las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión, que servirá de base para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional;

Que, bajo ese contexto normativo con Resolución de Presidencia N° 110-2021-CO-P-UNDAR de fecha 06 de agosto 2021, se resolvió aprobar el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles;

Que, según Informe N° 040-2022/UNDAR-CO-DGA-URH, del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 18 de febrero de 2022, remite propuesta de modificación del Clasificador de Cargos de la Undar en merito a la DIRECTIVA N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, para su revisión y trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 0031-2022-UNDAR-CO-HCO-YIE/DGA, del Director General de Administración, de fecha 21 de febrero de 2022; solicita la evaluación y emisión de opinión sobre la propuesta de modificación del clasificador de cargos de la Undar en merito a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, para su aprobación mediante acto resolutive.

Que, mediante Informe N° 0008-2022-UNDAR-CO/OPyP-D, del director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 21 de febrero de 2022; concluye que revisado el proyecto de clasificador de cargos con las unidades organizacionales establecidos en el reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Presidencia N° 129-2020-CO-P-UNDAR, en ese sentido se emite opinión favorable para la aprobación mediante acto administrativo.

Que, en ese sentido, en virtud a la normativa aplicable y a las opiniones técnicas vertidas, deviene en necesario acceder a la petición formulada por la Oficina de Recursos Humanos; en consecuencia, **se procede a la emisión del presente acto resolutive;**

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Decreto Ley 18160; Decreto Ley 20009; Resolución Suprema 013-75-PM/INAP; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, la Ley 30220, Ley Universitaria y Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU;

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N.º 018-2022-CO-P-UNДАР

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, de acuerdo al documento anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- DÉJESE sin efecto, todo acto administrativo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3º.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a Presidencia de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración y demás unidades y órganos estructurados de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.



Mtro. Espartaco Rainer Lavalle Terry
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Abog. Morella Ventura Sarmiento
Secretaria General
UNДАР

 UNRAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	2 de 50

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Elaboró	Revisó
 <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> Edwin Alberto Figueroa Ferrer Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	 <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> Jimmy Daza Angel Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Fecha de elaboración: 18-02-2022	Fecha de revisión: 21-02-2022

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	3 de 50

PRESENTACIÓN

El Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNDAR) es el documento técnico normativo de Gestión Institucional que describe el ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo de la UNDAR teniendo en cuenta su naturaleza, grado de responsabilidad y complejidad que demandan su desempeño y sus requisitos mínimos, además de ser base para la formulación de los Documentos de Gestión que regulan las acciones de personal.

El Manual de Clasificador de Cargos de la UNDAR se ha formulado en merito a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE y la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, marco normativo vigente que establece los principios del empleo público, ahora Servicio Civil y tiene como objetivo establecer lineamientos generales para normar las relaciones de trabajo en el empleo público a fin de crear las condiciones para que las entidades públicas sean organizaciones eficientes, eficaces, participativas, transparentes, honestas y competitivas en el cumplimiento de sus responsabilidades.

El literal d) del artículo 7 de la mencionada Ley dispone que para postular al empleo público se debe reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante. En ese sentido, la UNDAR debe establecer en sus instrumentos de gestión, los requisitos que las personas deben cumplir para acceder a los cargos según los distintos órganos y unidades orgánicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, es un el insumo primordial para la elaboración de Cuadro para Asignación de Personal Provisional y el Presupuesto Analítico de Personal de la universidad, así como el Registro de Cargos y Plazas, la cual está orientada a determinar los perfiles de cargos, según la descripción mínima de cargos previstos en el presente Clasificador.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	4 de 50

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	BASE LEGAL	5
4.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
5.	CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	6
6.	CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS.	7
7.	CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	8
8.	INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	9
9.1.	Funcionario Público.....	9
9.2.	Empleado de Confianza	12
9.3.	Servidor Público - Directivo superior	18
9.4.	Servidor Público - Ejecutivo	22
9.5.	Servidor Público - Especialista	23
9.6.	Servidor Público – De Apoyo	27
9.7.	Régimen Especial.....	37
9.	ANEXO	49



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	5 de 50

MANUAL DEL CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMIA ROBLES

1. OBJETIVO.

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles – UNRAR.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles.

3. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 30697 - Ley que modifica el artículo 84 de la Ley 30220.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, documento normativo que aprueba las disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- ✓ Ley N° Ley N° 30597 - Ley que denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco.
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 117-2020-CO-UNRAR, que aprueba el estatuto de la UNRAR.
- ✓ Resolución de Presidencia N° 129-2020-CO-P-UNRAR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNRAR.



4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

Manual de Clasificador de Cargos: Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	6 de 50

Reglamento de Organización y Funciones: Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

Cargo: Elemento básico de una organización caracterizado por la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura. El desempeño del cargo exige el empleo de una persona la cual debe tener un mínimo de calificaciones de acuerdo con el tipo de funciones y atribuciones del Cargo.

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

Cuadro de Cargos Estructurales: Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la entidad, en los grupos ocupacionales establecidos.

Cuadro para Asignación de Personal Provisional: Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de la estructura orgánica vigente prevista en su ROF o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el período de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057.

Funciones: Conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por el objetivo común que persiguen. Describen lo que se realiza para cumplir la misión del cargo.

Órgano: Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.

Unidad orgánica: Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

5.

CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles han sido clasificados de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, en tanto la entidad pública se halle en el proceso de tránsito hacia el nuevo régimen del servicio civil.

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

El funcionario Público puede ser:

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

6.2 Empleado de confianza (EC): El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	7 de 50

límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

6.3 Servidor Público (SP):

Se clasifica en:

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

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

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

b) Ejecutivo (EJ): 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 (ES): El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) De apoyo (AP): El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

6.4 Régimen Especial (RE): Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial, profesionales de la salud, magisterio, carrera especial pública penitenciaria y Ley Orgánica del Ministerio Público.

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

6. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS.

La definición del cargo se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	8 de 50

- **Criterio funcional:** Que está relacionado con la naturaleza de las funciones propias asignadas al cargo.
- **Criterio de responsabilidad:** Determinado por el nivel de complejidad y dificultad de las funciones.
- **Criterio de condiciones mínimas:** Requisitos que debe reunir la persona que ocupe el cargo en términos de formación y experiencia. Estos criterios están alineados con el objetivo y las funciones principales del cargo.

7. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles que establece las funciones, responsabilidades y características se presenta a continuación:



CLASIFICACIÓN		SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL		
Funcionario público		FP	Rector(a)		
			Vicerrector(a) Académico(a)		
			Vicerrector(a) de Investigación		
Empleado de confianza		EC	Director(a) General de Administración		
			Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica		
			Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
			Secretario(a) General		
Servidor público	Directivo superior	SP-DS	Director(a)		
	Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional		
			Jefe(a) de Oficina		
	Especialista	SP-ES	Jefe(a) de Unidad		
			Coordinador(a)		
			Especialista		
			Analista		
			Apoyo	SP-AP	Asistente II
					Asistente I
					Técnico II
					Técnico I
					Secretario(a) Ejecutivo(a)
	Secretario(a)				
Mensajero					
Trabajador de Servicio III					
Trabajador de Servicio II					
Régimen Especial		RE	Decano(a)		
			Director(a) de Escuela Profesional		
			Director(a) de Departamento Académico		
			Director(a) de Instituto de Investigación		
			Docente Ordinario Principal		
			Docente Ordinario Asociado		
			Docente Ordinario auxiliar		
			Docente Nombrado (Ley 30512)		
Docente Contratado (Ley 30512)					

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	9 de 50

8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

9.1. Funcionario Público

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario público	FP	Rector(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. d) Refrendar diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones conferidas por el consejo universitario. e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. f) 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. g) Presentar a la Asamblea universitaria la memoria anual, informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. h) Transparentar la información económica y financiera de la universidad. i) Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo con la normatividad vigente. j) Otros establecidos por el ente rector, según corresponda. k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de doctorado. 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: No menos de ocho (8) años. 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. 		





UNДАР
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código

E.CAL/DG.03

Versión

03

Fecha

22-02-2022

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Página

10 de 50

Requisitos adicionales

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



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

Funciones del cargo estructural:

- Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto de la universidad y sus normas internas.
- Velar 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.
- Proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.
- 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.
- Gestionar las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.
- Conducir la evaluación periódica de los docentes.
- Otros establecidos por el ente rector, según corresponda.
- Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- Nivel educativo: Universitaria completa.
- Grado/situación académica: Título profesional y grado de doctorado.



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	11 de 50

Experiencia

- a) Experiencia general: No menos de ocho (8) años.
- 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

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. f) Otros establecidos por el ente rector, según corresponda. g) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	12 de 50

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de doctorado.

Experiencia

- a) Experiencia general: No menos de ocho (8) años.
- 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

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos o tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



9.2. Empleado de Confianza

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Liderar el diseño y gestionar los planes, programas y/o proyectos institucionales según corresponda, en articulación con los objetivos institucionales y los órganos de línea correspondientes. b) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos que correspondan, promoviendo la mejora continua de los mismos. c) Dirigir y supervisar la ejecución del gasto de la entidad sobre la base de una gestión por resultados. d) Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la universidad. e) Establecer vínculos de coordinación interna con otras entidades en materia de su competencia. 		

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	13 de 50

- f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la universidad.
- g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- h) Gestionar a los(as) servidores(as) civiles bajo su responsabilidad.
- i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- k) Otros establecidos por el ente rector, según corresponda.
- l) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional en Administración, Gestión, Economía, contabilidad, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o afines y grado de maestría.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo cuatro (4) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a Administración, Recursos Financieros, o Humanos o Abastecimiento o y/o proyectos de inversión en el sector público.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	14 de 50

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad, sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la universidad.</p> <p>b) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la universidad.</p> <p>c) Absolver las consultas que le sean formuladas por la comunidad universitaria.</p> <p>d) Emitir opinión legal sobre las normas formuladas por los órganos de la universidad.</p> <p>e) Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la universidad.</p> <p>f) Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en el ámbito jurídico de la universidad.</p> <p>g) Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la institución.</p> <p>h) Emitir opinión legal sobre proyectos de reglamentos Directivas y otras normas internas, formuladas por la unidad de organización que lo requieran.</p> <p>i) Representar a los órganos de alta dirección en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad.</p> <p>j) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda.</p> <p>k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título profesional en derecho.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>b) Experiencia específica: Mínimo cuatro (4) años en el área de Asesoría Jurídica en el sector público y/o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado. - Capacitación especializada en el área. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. 		



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	15 de 50

- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Funciones del cargo estructural:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Asesorar a los órganos y unidades de la institución en materia de los sistemas administrativos a su cargo.
- c) Conducir, coordinar y orientar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública, modernización del estado según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Conducir, coordinar y monitorear la programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional de la universidad.
- e) Participar en las fases de evaluación y formulación del ciclo de inversión, según corresponda en el marco de la normatividad vigente.
- f) Dirigir y supervisar la formulación de documentos normativos para la implementación de los sistemas de planeamiento estratégico, modernización, presupuesto e inversión pública en la universidad.
- g) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda.
- h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

- Formación académica:**
- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
 - b) Grado/situación académica: Título profesional en Economía, en Gestión, Administración, Ingeniería económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o Finanzas o Afines.

- Experiencia**
- a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
 - b) Experiencia específica: Mínimo cuatro (04) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a planeamiento, planificación, presupuesto y/o proyectos de inversión en el sector público.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	16 de 50

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) General
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Actuar como secretaria (o) del Consejo y Asamblea Universitaria. b) Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. c) Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad. d) Organizar la documentación establecida para el Consejo y Asamblea Universitaria. e) Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado. f) Asistir a las sesiones de la Asamblea Universitaria, ejercer el rol de fedatario y con su firma certificar los documentos oficiales de la universidad. g) Planear, supervisar y evaluar las actividades inherentes a las relaciones públicas y protocolo. h) Elaborar y llevar la custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado. i) Supervisar el funcionamiento de sus Unidades integrantes. j) Dictar directivas relacionadas a los trámites académicos y administrativos de la Universidad. k) Planear, supervisar y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la universidad l) Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad. m) Firmar, registrar y expedir certificaciones oficiales y distinciones honoríficas conferidas por la universidad. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	17 de 50

- n) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda.
- o) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional en Derecho, Gestión, Administración, Ingeniería Industrial o Afines.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo ocho (08) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo cinco (05) años desempeñando funciones relacionadas a asesoría y/o asistencia técnica en órganos de alta dirección de organizaciones públicas o privadas.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	18 de 50

9.3. Servidor Público - Directivo superior

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Director(a)
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.</p> <p>b) Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo que se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad.</p> <p>c) Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia.</p> <p>d) Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.</p> <p>e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.</p> <p>f) Gestionar a los recursos humanos a su cargo.</p> <p>g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</p> <p>i) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda.</p> <p>j) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título profesional en Administración, Gestión, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Educación Artística, Educación o afines.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>b) Experiencia específica: Mínimo cuatro (04) años desempeñando funciones relacionadas al órgano.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado. - Capacitación especializada en el área. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	19 de 50

- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



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

Funciones del cargo estructural:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contralora General de la República (CGR), el plan anual de control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer en la entidad, el presupuesto anual de OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales del control gubernamental y además normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con su sujeción a las normas generales de control gubernamental y otras de la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos el OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego o de lo cual debe remitirlos al rector de la Undar y a los órganos competentes de acuerdo a la ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Actuar de oficio en los actos y operaciones de la Undar se adviertan indicios racionales de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Rector de la Undar, según corresponda bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- h) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la SGR para la comunicación, de hechos evidenciales durante el desarrollo de servicios de control posterior, al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- i) Orientar, Recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándoles el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- j) Realizar el seguimiento de las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna en las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- k) Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la UNNDAR,
- l) Cautelar de la publicidad y los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	20 de 50

- m) Las demás funciones establecidas en el Reglamento del Órgano de Control Institucional y otras que establezca la Contraloría General de la República.
- n) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Experiencia comprobable de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación en control gubernamental, o en administración pública o materias afines a la gestión de las organizaciones.
- Capacitación acreditada en temas vinculados con la auditoría privada, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Las demás que se encuentran establecidos en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado por Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG y modificado por Resolución de Contraloría N° 220-2011-CG.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	21 de 50

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Oficina
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.</p> <p>b) Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo que se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad.</p> <p>c) Brindar asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia.</p> <p>d) Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.</p> <p>e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.</p> <p>f) Gestionar a los recursos humanos a su cargo.</p> <p>g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</p> <p>i) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda.</p> <p>j) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título profesional en Administración, Gestión, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>b) Experiencia específica: Mínimo cuatro (4) años desempeñando funciones relacionadas al órgano.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado. - Capacitación especializada en el área. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. - No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	22 de 50

- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.

9.4. Servidor Público - Ejecutivo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de unidad
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir y supervisar las actividades operativas y así como los procesos técnicos de la unidad orgánica a su cargo b) Coordinar que los procesos y actividades de la unidad orgánica a su cargo se realicen de manera articulada con las demás instancias de la universidad. c) Colaborar en la asistencia técnica especializada a las unidades de la universidad en el ámbito de su competencia. d) Cumplir con las políticas, planes, estrategia e instrumentos propios de la unidad orgánica. e) Desarrollar e identificar propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f) Supervisar a los recursos humanos a su cargo. g) Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. h) Gestionar los recursos de trabajo, o las necesidades que surgieron de estos, a fin de garantizar la ejecución de funciones. i) Elaborar y proponer informes técnicos, directivas, reglamentos entre otros documentos de gestión en materia de su competencia. j) Otros establecidos por el ente rector de los sistemas administrativos del estado, según corresponda. k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional. 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: Mínimo cinco (05) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. b) Experiencia específica: Mínimo tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la unidad orgánica. 		



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	23 de 50

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



9.5. Servidor Público - Especialista

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a)
Funciones del cargo estructural:		
a) Monitorear el desenvolvimiento de los integrantes de los grupos internos de trabajo. b) Coordinar y supervisar, de corresponder, el diseño y la ejecución de los instrumentos de gestión interna. c) Coordinar con otras unidades orgánicas del órgano o de la universidad, de corresponder, para el ejercicio de las funciones de los grupos internos de trabajo. d) Coordinar con el(la) responsable de la unidad orgánica la necesidad de recursos de los grupos internos de trabajo para el desarrollo de sus funciones. e) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia. f) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa. g) Otros establecidos por el ente rector, según corresponda. h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica: a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional.		
Experiencia a) Experiencia general: Mínimo cinco (04) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	24 de 50

- b) Experiencia específica: Mínimo tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos en el ámbito de su competencia.</p> <p>b) Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad y ámbito de trabajo.</p> <p>c) Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.</p> <p>d) Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas, políticas y otros relacionados con la especialidad en la que desarrolla su trabajo.</p> <p>e) Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad de su ámbito de trabajo.</p> <p>f) Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.</p> <p>g) Efectuar labores de capacitación y adiestramiento en la entidad.</p> <p>h) Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales.</p> <p>i) Emitir opinión técnica y elaborar propuesta e informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.</p> <p>j) Otros establecidos por el ente rector, según corresponda.</p> <p>k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	25 de 50

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo cinco (04) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista

Funciones del cargo estructural:

- a) Realizar el análisis y estudios en materia de su competencia.
- b) Atender casos complejos y, de requerirse, validar los productos de los profesionales.
- c) Participar en la elaboración de políticas, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- d) Absolver consultas técnico-administrativas.
- e) Recopilar y procesar la información requerida en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos a su cargo.
- h) Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- i) Preparar información, elaborar cuadros, resúmenes, formatos, gráficos y otros documentos de trabajo bajo su competencia.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	26 de 50

- j) Otros establecidos por el ente rector, según la materia.
k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado/situación académica: Título profesional.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
b) Experiencia específica: Mínimo dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	27 de 50

9.6. Servidor Público – De Apoyo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Asistente II
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al órgano o unidad orgánica.</p> <p>b) Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios.</p> <p>c) Asistir en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas con el área, según instrucciones.</p> <p>d) Asistir en procedimientos y asuntos de su especialidad.</p> <p>e) Preparar informes técnicos, resúmenes, actas y otros documentos de trabajo, inherentes al órgano.</p> <p>f) Administrar la información y documentación que se le encargue.</p> <p>g) Mantener actualizada la información de forma diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral y anual de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Técnico Superior completo.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título técnico.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Mínimo tres (03) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>b) Experiencia específica: Mínimo dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en temas afines al área. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. - No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y 		



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	28 de 50

modificadoras; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Asistente I
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Recopilar y sistematizar la información necesaria para la ejecución de los diferentes procesos de gestión del órgano o unidad orgánica. b) Colaborar, de corresponder, en las actividades realizadas por del órgano o unidad orgánica de la universidad. c) Registrar y actualizar la información de las actividades programadas por los responsables del órgano o unidad orgánica. d) Elaborar informes y preparar documentos requeridos bajo su competencia. e) Apoyar en la gestión documentaria y actualización de la información de forma diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral y anual de acuerdo a la normativa vigente. f) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica: Título técnico. 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: Mínimo dos (02) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. b) Experiencia específica: Mínimo uno (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia. 		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en temas afines al área. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. - No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
		Página	29 de 50

- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Secretario(a) Ejecutivo(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Recibir, clasificar, registrar y tramitar los documentos que ingresan o genere el área, para su distribución interna o externa. b) Gestionar todas las llamadas telefónicas, correos electrónicos, correspondencia, tanto entrantes como salientes, tomar mensajes y ocuparse de las solicitudes de información y de peticiones. c) Redactar y revisar comunicaciones escritas, reportes, presentaciones y hojas de cálculos. d) Leer y analizar los memorandos entrantes, las presentaciones y los informes para determinar su importancia y planificar su reparto. e) Escribir la correspondencia, memorandos, informes, presentaciones y otros documentos a partir de borradores, copias manuscritas y dictados del jefe inmediato. f) Ejecutar el seguimiento de los documentos del área a su cargo. g) Gestionar las agendas de reuniones y citas asegurando la mayor eficiencia posible. h) Preparar el orden del día, asistir a las reuniones y redactar las actas y otros documentos según corresponda. i) Gestionar el archivo secretarial, ejecutando la labor de selección de documentos activos y pasivos. j) Atender y orientar al usuario sobre el trámite y estado de expedientes entre otros. k) Elaborar informes, reportes y otros documentos requeridos. l) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica: Título técnico. 		
Experiencia <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: Mínimo dos (02) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. b) Experiencia específica: Mínimo uno (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia. 		

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	30 de 50

Requisitos adicionales

- Capacitación especializada en temas afines al área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Secretario(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Recibir, clasificar, registrar y tramitar los documentos internos o externos. b) Gestionar todas las llamadas telefónicas, correos electrónicos, correspondencia, tanto entrantes como salientes. c) Redactar y revisar comunicaciones escritas, reportes, presentaciones y hojas de cálculos d) Ejecutar el seguimiento de los documentos del área a su cargo. e) Gestionar las agendas de reuniones y citas asegurando la mayor eficiencia posible. f) Preparar el orden del día, asistir a las reuniones y redactar las actas y otros documentos según corresponda. g) Gestionar el archivo secretarial, ejecutando la labor de selección de documentos activos y pasivos. h) Atender y orientar al usuario sobre el trámite y estado de expedientes entre otros. i) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Técnico Superior completo. b) Grado/situación académica: Título técnico. 		



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	31 de 50

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo uno (01) año en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Capacitación especializada en temas afines al área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Técnico II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Realizar actividades conducentes al logro de objetivos del órgano o unidad orgánica. b) Formular documentos para la unidad operativa o especialidad en la que labora el servidor. c) Efectuar labores especializadas de la unidad operativa donde labora el servidor. d) Comprobar que el trabajo realizado se encuentre conforme a disposiciones internas y los requerimientos del Órgano o la unidad operativa. e) Colaborar en el desarrollo de otras actividades que se procesan en la unidad operativa donde labora el servidor. f) Participar en análisis e investigaciones de actividades de la especialidad en la que se encuentra laborando el servidor. g) Preparar informes, elaborar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo. h) Elaborar las estadísticas de los procesos técnicos y de los servicios que presta la unidad operativa donde labora el servidor. i) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	32 de 50

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Técnico Superior completo.
- b) Grado/situación académica: Título técnico.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo dos (02) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo uno (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Capacitación especializada en temas afines al área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Técnico I

Funciones del cargo estructural:

- a) Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión institucional.
- b) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores.
- c) Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.
- d) Ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos e infraestructura de la Undar.
- e) Apoyar en aspectos logísticos para la realización de eventos protocolares.
- f) Mantener el cuidado de los equipos e infraestructura para su correcto funcionamiento.
- g) Brindar soporte en el traslado de personas, documentos o bienes de la universidad.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	33 de 50

- h) Consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas operativos.
- i) Brindar apoyo en la realización de labores de carácter administrativo.
- j) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Técnico Básico completo.
- b) Grado/situación académica: Título técnico.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínimo uno (01) año en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- b) Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas a la materia.

Requisitos adicionales

- Capacitación especializada en temas afines al área.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	34 de 50

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Mensajero
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Distribuir y entregar la correspondencia, oficios, memoranda, libros, periódicos, folletos, cheques y documentos varios entre las distintas dependencias a las cuales van dirigidas, haciendo la gestión respectiva de los cargos.</p> <p>b) Registrar el ingreso y salida de la documentación de la entidad.</p> <p>c) Fotocopiar material académico y administrativo.</p> <p>d) Compaginar y engrapa el material que le sea asignado.</p> <p>e) Embalar material académico y administrativo.</p> <p>f) Llevar control de la correspondencia entregada en las diversas dependencias y reporte de las mismas.</p> <p>g) Trasladar artículos de oficina de una dependencia a otra, dentro de las instalaciones de la institución.</p> <p>h) Trasladar material y equipo audiovisual a solicitud de docentes, empleados y/o estudiantes hacia el sitio indicado por éstos.</p> <p>i) Operar equipos de fax enviando correspondencia diversa a las diferentes dependencias de la institución.</p> <p>j) Comunicar permanentemente a la persona encargada sobre las actividades realizadas.</p> <p>k) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Técnico Básico completo.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título técnico.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Mínimo uno (01) año en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>b) Experiencia específica: Mínimo uno (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en temas afines al área. - Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	35 de 50

- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Trabajador de Servicio III
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad y de sus autoridades y bienes. b) Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo. c) Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas y bienes a la entidad. d) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. e) Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional. f) Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas. g) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Secundaria completa. b) Grado/situación académica: Egresado(a) 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: Mínimo uno (01) año en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. b) Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses desempeñando labores variadas de oficina. 		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	36 de 50

- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP- AP	Trabajador de Servicio II
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la entidad. b) Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo. c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo. d) Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional. e) Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza. f) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. g) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. h) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. i) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Secundaria completa. b) Grado/situación académica: Egresado(a) 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: Mínimo uno (01) año en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. b) Experiencia específica: Mínimo seis (06) meses desempeñando labores de apoyo. 		



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	37 de 50

Requisitos adicionales

- Manejo de computadora a nivel de usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.



9.7. Régimen Especial

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
a) Presidir el Consejo de Facultad. b) Dirigir administrativamente la Facultad. c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los(as) directores(as) de los Departamentos Académicos, de Las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley. e) Designar a los(as) directores(as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado f) Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala Ley. g) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión. h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica: a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría o doctorado en su especialidad, se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.		



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	38 de 50

Experiencia

- a) Experiencia general: Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.
- b) Experiencia específica: Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.

Requisitos adicionales

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Proponer procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades, y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos(as) del pregrado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente. c) Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos- inherentes a su competencia funcional. d) Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. e) Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. f) Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. g) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	39 de 50

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría o doctorado en su especialidad, se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.

Experiencia

- a) Experiencia general: No menor de seis (6) años.
- b) Experiencia específica: Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años.

Requisitos adicionales

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad. b) Coordinar la actividad académica de sus miembros, en función de los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad. c) Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas. d) Proponer al pleno de docentes la carga horaria de los docentes del departamento para ser aprobada en una sesión plenaria. 		

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	40 de 50

- e) Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus docentes de acuerdo a su plan de desarrollo.
- f) Evaluar semestralmente con la participación estudiantil a los docentes del departamento y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
- g) Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los docentes de su departamento, así como procesar las sanciones por incumplimiento de los deberes docentes.
- h) Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva.
- i) Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los docentes del Departamento en Centros e Institutos de Investigación a fines a la especialidad del departamento.
- j) 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.
- k) Administrar la carga lectiva y no lectiva de los Profesores dentro de su especialidad del Departamento Académico previa coordinación con el Decano, el director de Escuela.
- l) Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
- m) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría o doctorado en su especialidad, se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.

Experiencia

- a) Experiencia general: No menor de seis (6) años.
- b) Experiencia específica: No menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.

Requisitos adicionales

- Ser ciudadano en ejercicio.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	41 de 50

- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar la actividad de investigación, en coordinación con el vicerrectorado de investigaciones y su gestión administrativa, económica y financiera, con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. b) Diseñar e impulsar la innovación y desarrollo tecnológico y la aplicación de resultados de las investigaciones c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones, mediante revistas indexadas y las propias de la Facultad. d) Gestionar, normar, regular y evaluar las actividades de investigación. e) Implementar y desarrollar la política general de investigación de la universidad. f) Informar y/o emitir opinión técnica, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. g) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría o doctorado en su especialidad. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: No menor de seis (6) años. b) Experiencia específica: Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> - Ser docente ordinario en la categoría de asociado. 		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	42 de 50

- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal

Funciones del cargo estructural:

- a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pre grado y post grado (Maestría y Segunda Especialización y Doctorado) relacionado con su especialidad.
- b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pre grado y post grado (Maestría y Segunda Especialización y Doctorado).
- c) Ejercer la docencia en Servicio dentro de los ambientes adecuados, según su especialidad a los estudiantes de pre grado y pos grado (Maestría y Segunda Especialización y Doctorado).
- d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los estudiantes de pre y post grado.
- e) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos.
- f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante emitiendo informe sobre ello.
- g) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de doctorado.



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	43 de 50

Experiencia

- a) Experiencia general: Haber sido nombrado previamente como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado(a) a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.
- b) Experiencia específica: Las que determine el Reglamento de Selección de Docentes para nombramiento.

Requisitos adicionales

- Haber sido nombrado previamente como profesor asociado.
- Especialización relacionada con su especialidad.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado

Funciones del cargo estructural:

- a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pre grado y pos grado (Maestría y Segunda
- b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pre grado y post grado (Maestría y
- c) Segunda Especialización).
- d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los estudiantes de pos grado (Maestría y Segunda
- e) Especialización).
- f) Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos.
- g) Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social.
- h) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante emitiendo informe sobre ello.

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	44 de 50

- i) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
- j) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría.

Experiencia

- a) Experiencia general: Haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.
- b) Experiencia específica: Las que determine el Reglamento de Selección de Docentes para nombramiento.

Requisitos adicionales

- Haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar.
- Especialización relacionada con su especialidad.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	45 de 50

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar
Funciones del cargo estructural:		
<p>a) Impartir la enseñanza, y aprendizaje, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pre grado relacionado con su especialidad.</p> <p>b) Asesorar y dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pre grado.</p> <p>c) Ejercer la docencia en servicio en los ambientes adecuados según su especialidad, a los estudiantes de pre grado.</p> <p>d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los estudiantes de pre grado según su especialidad.</p> <p>e) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad emitiendo informes de los trabajos efectuados o el avance de los mismos.</p> <p>f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza de los estudiantes participantes, emitiendo informe sobre ello.</p> <p>g) Recibir promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.</p> <p>h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica: Título profesional y grado de maestría.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general: Tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.</p> <p>b) Experiencia específica: Las que determine el Reglamento de Selección de Docentes para nombramiento.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialización relacionada con su especialidad. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. - No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y 		



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.CAL/DG.03
			Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha	22-02-2022
			Página	46 de 50

modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.

- Reunir los demás requisitos que determina el Reglamento de Selección de Docentes.
- Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Undar.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Nombrado (Ley 30512)
Funciones del cargo estructural:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los estudiantes de pre grado y post grado relacionado con su especialidad. b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los estudiantes de pre grado y post grado c) Ejercer la docencia en Servicio dentro de los ambientes adecuados, según su especialidad a los estudiantes del instituto d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los estudiantes del instituto. e) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos. f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante emitiendo informe sobre ello. g) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/situación académica: Título profesional. 		
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia general: No menor de cinco (5) años. b) Experiencia específica: Las que determine el Reglamento de Selección de Docentes para nombramiento. 		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en el área de enseñanza. - No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 		

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	47 de 50

- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en la norma técnica que regula el concurso público para nombramiento docente en institutos y escuelas de educación superior públicos.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado (Ley 30512)

Funciones del cargo estructural:

- a) Impartir la enseñanza, y aprendizaje, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos de pre grado relacionado con su especialidad.
- b) Asesorar y dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos de pre grado.
- c) Ejercer la docencia en servicio en los ambientes adecuados según su especialidad, a los alumnos del instituto.
- d) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los alumnos de pre grado según su especialidad.
- e) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad emitiendo informes de los trabajos efectuados o el avance de los mismos.
- f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza de los alumnos participantes, emitiendo informe sobre ello.
- g) Recibir promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área.
- h) Las demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones, y documentos de gestión de la Undar, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) Nivel educativo: Universitaria completa.
- b) Grado/situación académica: Título profesional.

Experiencia

- a) Experiencia general: Mínima de dos (02) años laboral no docente en su especialidad o temática a desempeñarse.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	48 de 50

b) Experiencia específica: Mínima de uno (01) año como docente en educación superior, técnico-productiva o artística según corresponda.

Requisitos adicionales

- Capacitación especializada en el área de enseñanza.
- No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el Registro de Deudores de Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por delitos señalado en la Ley N° 30901.
- Otros que se encuentran establecidos en la norma técnica que regula el concurso público de contratación docente en institutos y escuelas de educación superior públicos.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	49 de 50

9. ANEXO

TABLA DE EQUIVALENCIAS DE CARGOS ESTRUCTURALES



Resolución de Presidencia N° 056-2020-CO-P-UNDAR, aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Undar.	Cargo Estructural del Manual de Clasificador de Cargos
Rector	Rector(a)
Vicerrector Académico	Vicerrector(a) Académico(a)
Vicerrector de Investigación	Vicerrector(a) de Investigación
Director General de Administración	Director(a) General de Administración
Director de Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Director de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Secretario General	Secretario(a) General
Director de Admisión	Director(a)
Director de Servicios Académicos	
Director de Bienestar Universitario	
Director de Proyección Social y Extensión Cultural	
Director de Producción de Bienes y Servicios	
Jefe de Oficina de Control Institucional	
Director de Oficina de Gestión de la Calidad	Jefe(a) de Oficina
Jefe de Oficina de comunicación e Imagen Institucional	
Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información	
Jefe de Unidad Formuladora	Jefe(a) de Unidad
Jefe de Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Jefe de Unidad de Recursos Humanos	
Jefe de Unidad de Abastecimiento y Patrimonio	
Jefe de Unidad de Tesorería	
Jefe de Unidad de Contabilidad	
Jefe de Unidad Ejecutora de Inversiones	
Jefe de Unidad de Servicios Generales	
Jefe de Unidad de Matrícula y Registros Académicos	
Jefe de Unidad de Gestión Curricular y Capacitación Docente	
Jefe de Unidad de Orientación y Trámite Documentario	
Jefe de Unidad de Archivo Central	
Jefe de Unidad de Biblioteca Central	
Jefe de Unidad de Auditorio y Sala de Instrumentos	
Jefe de Unidad de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo	
Jefe de Unidad de Servicio Social	
Jefe de Unidad de Servicio Psicopedagógico y Tutoría	
Jefe de Unidad de Servicios Deportivos	

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.CAL/DG.03
		Versión	03
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha	22-02-2022
		Página	50 de 50

Jefe de Unidad de Tópico	
Especialista Administrativo IV	Especialista
Especialista en Contrataciones del Estado IV	
Especialista en Control Patrimonial IV	
Especialista Administrativo III	
Asistente Administrativo III	Asistente II
Mensajero II	Mensajero
Trabajador de Servicio III	Trabajador de Servicio III
Trabajador de Servicio II	Trabajador de Servicio II
Decano	Decano(a)
Director de Escuela Profesional	Director(a) de Escuela Profesional
Director de Departamento Académico	Director(a) de Departamento Académico
Director de Instituto de Investigación	Director(a) de Instituto de Investigación
Docente Ordinario Asociado	Docente Ordinario Asociado
Docente Ordinario Auxiliar	Docente Ordinario auxiliar
Docente Nombrado (Ley 30512)	Docente Nombrado (Ley 30512)
Docente Contratado (Ley 30512)	Docente Contratado (Ley 30512)

