



Universidad Nacional del Callao  
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Oficina de Secretaría General

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Callao, 27 de febrero de 2023

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 077-2023-R.- CALLAO, 27 DE FEBRERO DE 2023.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 139-2023-JRH/UNAC (Expediente N° 2031829) de fecha 30 de enero del 2023, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos solicita la emisión de la Resolución aprobando el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 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, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, los Arts. 119 y 121, numeral 121.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, mediante el Oficio del visto la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos informa que con Resolución Rectoral N° 357-2022-R se aprobó Manual de Clasificador de Cargos de esta Casa Superior de Estudios en fecha 17 de mayo del 2022, por lo que solicita la emisión de la Resolución respectiva y su publicación en el Diario Oficial el Peruano a fin de actualizar el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional;

Que, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos con Proveído N° 100-2023-JRH-UNAC de fecha 07 de febrero del 2023, remite el Informe N° 004-2023-JRH/UNAC del 07 de febrero del 2023, que consta de 07 páginas, se deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y en el cual se concluye: “6. CONCLUSIONES. El Manual de Clasificador de Cargos se formula cumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH. Debe resaltarse que dicho instrumento tiene como finalidad determinar la naturaleza de las funciones encomendadas, los niveles de responsabilidad, así como las condiciones mínimas que debe reunir quien ocupe cada cargo clasificado; señalando que la propuesta permitirá alinear los requisitos de los Directivos Públicos con lo dispuesto en la Ley N° 31419, Ley que tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que establece: “Artículo 12. Alcance de directivo/a público/a. 12.1. En las entidades del nivel nacional y regional, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación, indistintamente de la denominación del cargo o puesto (...)”; asimismo, prescribe, “Artículo 14. Requisitos





**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**

**Oficina de Secretaría General**

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

*mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel nacional. Los/as directivos/as públicos/as del nivel nacional señalados en el artículo 12 deben cumplir con los requisitos mínimos que se señalan para los siguientes órganos, unidades orgánicas, programas, proyectos especiales u otras formas de organización, que lideren: (...) 14.6. Otros niveles organizacionales y formas de organización no previstos en numerales previos del nivel nacional: a) Formación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia. b) Experiencia general: cuatro (04) años. c) Experiencia específica en la función o materia: dos (02) años. d) Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: un (01) año”;*

Que, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Oficio N° 426-2023-OPP de fecha 16 de febrero del 2023, informa que, al respecto, la Unidad de Modernización, luego del análisis realizado, concluye en su Informe N° 0015-2023-OPP/JDA que las modificaciones en cuanto a funciones se encuentran alineadas a los órganos y unidades orgánicas del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao; en este sentido en el marco de su competencia se da opinión favorable para su trámite respectivo;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 255-2023-OAJ, de fecha 24 de febrero del 2023, en relación a la Propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao; en mérito a los informes técnicos y demás documentación sustentatoria y considerando lo dispuesto en la Ley N° 31419, Ley que tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción; el numeral 2.1 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 31419; la Ley N° 31676 “Ley que modifica el Código Penal con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública”; los numerales 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 6.1.7 y la Primera de las Disposiciones Complementarias Finales de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, aprobada con la Resolución N° 150-2021-SERVIR-PE; es de opinión que procede la emisión de la Resolución Rectoral respectiva;

Que, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro Para Asignación de Personal Provisional, establece en sus Disposiciones Específicas, respecto a la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos: “6.1.9. La entidad pública, en su portal de transparencia publica el MCC aprobado y el dispositivo legal mediante el que se formaliza la aprobación. La publicación debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la competencia o del territorio, de corresponder. 6.1.10. Las modificaciones que se den en el MCC, motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de la presente directiva, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la presente directiva. 6.1.11. Las modificaciones realizadas al MCC en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del(la) titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia”;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Oficio N° 139-2023-URH/UNAC de fecha 30 de enero del 2023; al Proveído N° 100-2023-URH/UNAC de fecha 07 de febrero del 2023; el Informe N° 004-2023-URH/UNAC del 07 de febrero del 2023; el Oficio N° 426-2023-OPP de fecha 16 de febrero del 2023; el Informe Legal N° 255-2023-OAJ, de fecha 24 de febrero del 2023; a lo dispuesto en el Artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444; a la documentación



**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**  
**Oficina de Secretaría General**

**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

sustentatoria en autos y en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 119 y 121 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;


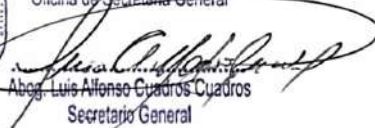
**RESUELVE:**

- 1° **APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral.
- 2° **ENCARGAR** a la Secretaria General gestionar la publicación de la presente Resolución Rectoral y el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao aprobado en el artículo primero de la presente Resolución, en el Diario Oficial El Peruano y otros señalados conforme a lo establecido en la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH.
- 3° **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución Rectoral y el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao aprobado en el artículo primero de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Callao ([www.unac.gob.pe](http://www.unac.gob.pe)) y en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Universidad nacional del Callao ([www.transparencia.gob.pe](http://www.transparencia.gob.pe)) en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.
- 5° **DISPONER** que la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realicen el seguimiento y monitoreo a la Unidad de Recursos Humanos, en cumplimiento y aplicación a lo dispuesto en el artículo cuarto de la presente Resolución.
- 6° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Tecnologías de Información, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-  
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
  
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros  
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, OAJ, OCI, OPP, DIGA, URH, OTI y archivo.




**Universidad  
Nacional del Callao**

---

***Manual de  
Clasificador  
de Cargos***


**2023**

(Aprobado por Resolución N° 077-2023-R del 27 de febrero de 2023)

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 1 de 75

## ALTAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**RECTORA:** **Dra. ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**  
**VICERRECTOR ACADÉMICO** : **DR. JORGE LUIS CAMAYO VIVANCO**  
**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN** : **DR. JUAN HERBER GRADOS GAMARRA**


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 2 de 75

## PRESENTACIÓN

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

El Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao esta formulado en base a la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175 como marco normativo vigente que establece los principios del empleo público, así como lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.

El presente documento se elabora como instrumento base para la formulación y elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Universidad Nacional del Callao.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 3 de 75

## I. OBJETIVO

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 del Callao.

## II. ALCANCE

Las disposiciones comprendidas en el presente Manual de Clasificador de Cargos son de alcance para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Callao


## III. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "Elaboración
- Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución N° 02-2015-AE-UNAC y sus modificatorias, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución N° 097-2021-CU, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad

## IV. CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Para la agrupación de los cargos de la Universidad Nacional del Callao por niveles o grupos ocupacionales se ha adecuado a la clasificación del Servicio Civil establecida en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público de acuerdo al detalle siguiente cuadro:

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	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

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 4 de 75

**4.1 Funcionario público.** Es aquél 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.

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

**4.3 Servidor Público.** Se clasifica en:

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

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


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

- b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.


## V. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación de cargos estructurales de la Entidad se ha efectuado considerando lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, obteniendo la distribución que se presenta a continuación:



	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 5 de 75


CLASIFICACIÓN	N°	CARGO ESTRUCTURAL
<b>Funcionario Público FP</b>	1	Rector (a)
	2	Vicerrector(a) Académico(a)
	3	Vicerrector(a) de Investigación
<b>Empleado de confianza EC</b>	4	Asesor(a)
	5	Defensor(a) Universitario(a)
	6	Director(a) I
	7	Director(a) General de Administración
	8	Jefe(a) de Oficina I
	9	Jefe(a) de Unidad I
	10	Secretario(a) General
	11	Ejecutivo(a) I
<b>Servidor Público Directivo Superior SP-DS</b>	12	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
	13	Director(a) II
	14	Jefe(a) de Oficina II
	15	Jefe(a) de Unidad II
<b>Servidor Público -Ejecutivo SP-EJ</b>	16	Ejecutivo(a) II
<b>Servidor Público Especialista SP-ES</b>	17	Abogado(a)
	18	Analista
	19	Analista de Fondos
	20	Auditor(a)
	21	Asistente(a)
	22	Especialista
	23	Especialista Administrativo(a)
	24	Especialista en Investigación
	25	Jefe(a) de Práctica
	26	Profesional A
	27	Profesional C
	28	Profesional E
	29	Profesional F
	30	Secretario(a) Técnico(a)
	31	Asistente(a) en Abogacía
32	Auxiliar A	
<b>Servidor Público – De Apoyo SP-AP</b>	33	Auxiliar B
	34	Auxiliar C
	35	Auxiliar D
	36	Auxiliar E
	37	Auxiliar de Biblioteca
	38	Auxiliar Contable
	39	Auxiliar de Limpieza
	40	Cajero(a)
	41	Chofer I

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 6 de 75

CLASIFICACIÓN	N°	CARGO ESTRUCTURAL
	42	Chofer II
	43	Secretario(a)
	44	Técnico(a) Administrativo(a)
	45	Técnico(a) en Biblioteca I
	46	Técnico(a) en Laboratorio
	47	Operador(a) en Tecnologías de la Información
	48	Profesor(a) de Ingles
	49	Técnico (a)
	50	Técnico(a) A
	51	Técnico(a) B
	52	Técnico(a) C
	53	Técnico(a) D
	54	Técnico(a) E
	55	Técnico(a) F
	56	Jardinero(a)
	57	Vigilante
	<b>Régimen Especial RE</b>	58
59		Director(a) de Departamento Académico
60		Director(a) de Escuela Profesional
61		Director(a) de la Unidad de Investigación
62		Director(a) de la Unidad de Posgrado
63		Director(a) de la Escuela de Posgrado
64		Director(a) de Instituto de Investigación
65		Docente Ordinario – Principal
66		Docente Ordinario- Asociado
67		Docente Ordinario – Auxiliar
68		Docente contratado

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


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

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 7 de 75

## VII. INFORMACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES

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

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	RECTOR(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.</li> <li>2. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.</li> <li>3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento y gestión institucional de la universidad.</li> <li>4. Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad que confiere el Consejo Universitario de la UNAC, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.</li> <li>5. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y servidor administrativo de la universidad.</li> <li>6. Expedir las resoluciones de reconocimiento de tiempo de servicio, subsidio y otros beneficios del personal docente y servidor administrativo de la UNAC.</li> <li>7. Presentar a la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.</li> <li>8. Transparentar la información económica y financiera de la UNAC, de acuerdo a ley.</li> <li>9. Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario, conforme a la naturaleza de su cargo.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No aplica		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
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.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser ciudadano en ejercicio.</li> <li>● No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>● No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> <li>● No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.</li> </ul>		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 8 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

**Funciones del cargo estructural:**

1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
2. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad.
3. Gestionar las necesidades y supervisar los planes de capacitación permanente del personal docente.
4. Supervisar la expedición de grados y títulos en las Facultades y Escuela de Posgrado.
5. Coordinar y supervisar los procesos de admisión, presidiendo la Comisión Permanente de Admisión.
6. Gestionar la aprobación del cronograma de Calendario Académico al Consejo Universitario.
7. Proponer al Consejo Universitario la designación de un docente ordinario que integrará la Comisión Consultiva de la Alta Dirección; asimismo, de comisiones correspondientes al área académica.
8. Viabilizar la ejecución de convenios articulados a la formación académica para docentes y estudiantes, a fin de vincular con la sociedad y buscar la internacionalización.
9. Promover la implementación de aplicaciones informáticas vinculadas al vicerrectorado académico y los órganos dependientes del mismo.
10. Auspiciar eventos académicos dentro del ámbito de su competencia.
11. Asumir por encargo, las funciones de Rector y de Vicerrector de Investigación, en los casos de vacancia, licencia, ausencia, impedimento temporal o fallecimiento.
12. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


No aplica

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

Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

**Requisitos adicionales**

- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 9 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	VICERRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN

**Funciones del cargo estructural:**

1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad, y las líneas de investigación científica y tecnológica de la UNAC, las estrategias para su desarrollo.
2. 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.
3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
4. Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados a nivel nacional e internacional.
6. Dirigir y ejecutar la distribución del presupuesto dedicado a investigación, así como la convocatoria y adjudicación de financiamiento a través de fondos concursables para investigación.
7. Emitir resoluciones sobre asuntos de su competencia.
8. Coordinar la innovación y desarrollo de tecnología como resultado de la investigación y de acuerdo con las necesidades de la sociedad con énfasis en el ámbito local, regional y nacional.
9. Coordinar la publicación y difusión de los resultados de la labor de investigación de la Universidad a través de las redes científicas.
10. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, los planes de trabajo y documentos de gestión propuestos por las unidades administrativas dependientes de su área.
11. Participar como representante de la UNAC, ante los organismos encargados de la política nacional de ciencia y tecnología.
12. Las demás atribuciones que el Estatuto o la ley le asignen.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


No aplica

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


Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.

**Requisitos adicionales**


- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 10 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Empleado de Confianza	EC	ASESOR(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en los asuntos académicos, administrativos, legales o técnicos que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la universidad.</li> <li>Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la universidad según se le solicite.</li> <li>Estudiar y proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende.</li> <li>Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de los temas que se le consulten.</li> <li>Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando el correspondiente seguimiento y control.</li> <li>Representar a los órganos de alta dirección en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad.</li> <li>Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 11 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	DEFENSOR(A) UNIVERSITARIO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar acciones orientadas a tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria que garantice la gestión institucional.</li> <li>2. Velar porque se mantenga el principio de autoridad responsable y de jerarquía en el ámbito académico, de investigación y administrativo de la Universidad.</li> <li>3. Velar por el irrestricto respecto de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria en observancia de las normas de la comunidad universitaria.</li> <li>4. Atender de oficio las denuncias y reclamaciones que cualquier miembro de la comunidad universitaria realice sobre abuso de autoridad u otras manifestaciones que atenten los derechos individuales.</li> <li>5. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 12 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Empleado de Confianza	EC	DIRECTOR(A) I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades que incluyen políticas, normas y estrategias de la Dirección de línea a su cargo</li> <li>2. Asesorar a la Alta Dirección en temas de sus competencias.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Promover y dirigir propuestas innovadoras y modernización en materia de su competencia.</li> <li>5. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades competentes.</li> <li>6. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias.</li> <li>7. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 13 de 75


Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	DIRECTOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos que correspondan, promoviendo la mejora continua de los mismos.</li> <li>Gestionar los recursos de la Entidad de conformidad con la normativa de los sistemas administrativos.</li> <li>Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.</li> <li>Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.</li> <li>Gestionar a los(as) servidores(as) civiles bajo su responsabilidad.</li> <li>Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</li> <li>Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</li> <li>Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 14 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE(A) DE OFICINA I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades que incluyen políticas, normas y estrategias de la Oficina de apoyo o asesoramiento a su cargo</li> <li>2. Asesorar a la Alta Dirección en temas de sus competencias.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Promover y dirigir propuestas innovadoras y modernización en materia de su competencia</li> <li>5. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades competentes.</li> <li>6. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias.</li> <li>7. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 15 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	JEFE(A) DE UNIDAD I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades que incluyen políticas, normas y estrategias de su Unidad Orgánica de apoyo, asesoramiento y línea a su cargo</li> <li>2. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías e instrumentos para su ejecución en materia de su competencia.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 16 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	SECRETARIO(A) GENERAL

**Funciones del cargo estructural:**

1. Conducir los trámites y procedimientos académicos y administrativos de la UNAC los documentos, archivos y el registro de grados académicos y de títulos profesionales otorgados por la UNAC
2. Coordinar la elaboración y transcripción de las resoluciones de los órganos de gobierno para conocimiento de las unidades académicas y administrativas de la UNAC y personas interesadas.
3. Autenticar diplomas, Grados Académicos, Títulos Profesionales certificados de estudios y toda documentación oficial firmada por las autoridades competentes de la UNAC
4. Asistir a las sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
5. Autenticar los libros de actas de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario, de los Consejos de Facultad y demás órganos institucionales.
6. Organizar y conducir el proceso de recepción, registro, clasificación y distribución de las solicitudes de acceso a la información pública-ley de transparencia, reclamaciones, sugerencias y toda documentación que ingresa a la UNAC.
7. Informar semestralmente al Órgano de Control Institucional respecto al libro de reclamaciones, relacionados con los reclamos presentados a la UNAC y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto Supremo. N° 042-2011-PCM
8. Monitorear y mantener actualizada la información que se publica en los portales de Transparencia Estándar e Institucional dentro de los plazos señalados por Ley y en el Reglamento interno y de acuerdo a la normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Experiencia general no menor de cuatro (04) años

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


- Experiencia específica de 02 años en la función o materia
- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

**Requisitos adicionales**

No aplica

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 17 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Empleado de Confianza	EC	EJECUTIVO (A) I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir al(los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.</li> <li>2. Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad.</li> <li>3. Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.</li> <li>4. Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.</li> <li>5. Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa. Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 18 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la Contraloría dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.
2. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.
3. Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
4. Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de recomendaciones o la adopción de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la realización de servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.
5. Otras que se establezcan en el numeral 7.1.4. de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Según lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria.

**b) Grado/situación académica**

Según lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Según lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria.

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


Según lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria.

**Requisitos adicionales**

Según lo establecido en el numeral 7.1 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y su modificatoria.


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 19 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	DIRECTOR(A) II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades de la Dirección de línea a su cargo</li> <li>2. Asesorar a la Alta Dirección en temas de sus competencias.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Promover y dirigir propuestas innovadoras y modernización en materia de su competencia.</li> <li>5. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades competentes.</li> <li>6. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias.</li> <li>7. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 20 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE(A) DE OFICINA II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades que incluyen políticas, normas y estrategias de la Oficina de apoyo o asesoramiento a su cargo</li> <li>2. Asesorar a la Alta Dirección en temas de sus competencias.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Promover y dirigir propuestas innovadoras y modernización en materia de su competencia</li> <li>5. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades competentes.</li> <li>6. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias.</li> <li>7. Otras funciones asignadas en el marco de sus competencias.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 21 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	JEFE(A) DE UNIDAD II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar las actividades que incluyen políticas, normas y estrategias de su Unidad Orgánica de apoyo, asesoramiento y línea a su cargo</li> <li>2. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías e instrumentos para su ejecución en materia de su competencia.</li> <li>3. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas en materia de su competencia.</li> <li>4. Contribuir y apoyar en la implementación del Sistema de Control Interno respecto a sus competencias</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de 02 años en la función o materia</li> <li>- Experiencia específica de 01 año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 22 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Ejecutivo	SP-EJ	EJECUTIVO (A) II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir al(los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.</li> <li>2. Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad.</li> <li>3. Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.</li> <li>4. Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.</li> <li>5. Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa. Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 23 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público- Especialista	SP-ES	ABOGADO(A)

**Funciones del cargo estructural:**

1. Analizar los proyectos de normas, dispositivos legales, procedimientos jurídicos, para emitir opinión legal.
2. Emitir informes de carácter técnico- legal.
3. Formular y/o revisar proyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordando con la normatividad vigente.
4. Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la institución.
5. Absolver consultas y orientar en forma verbal y/o escrita, conforme a lo requerido por los diversos órganos académicos y administrativos de la universidad.
6. Apoyar en la conducción, asesoramiento y/o intervención en los procesos judiciales en los que la Universidad es parte, especialmente en procesos civiles, administrativos, tributarios y procedimientos administrativos.
7. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Título profesional de Abogado

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Experiencia general no menor de tres (03) años

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


Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.

**Requisitos adicionales**


Colegiado y Habilitado.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 24 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ANALISTA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procesar y analizar la información emitida por el órgano al que pertenece.</li> <li>2. Emitir informes de acuerdo al ámbito de su competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>3. Ejecutar actividades relacionadas al ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>4. Absolver consultas realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 25 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Especialista	SP-ES	ANALISTA DE FONDOS
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos.</li> <li>2. Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y pagaduría, presentando la información contable correspondiente.</li> <li>3. Elaborar y visar informes del movimiento de fondos.</li> <li>4. Otras que le asigne su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 26 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público- Especialista	SP-ES	AUDITOR(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías.</li> <li>2. Practicar auditorías y elaborar las actas respectivas.</li> <li>3. Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo presentado por los órganos auditados.</li> <li>4. Realizar informes técnicos, adjuntando pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 27 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Especialista	SP-ES	ASISTENTE(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger, registrar y sistematizar la información para la realización de las funciones del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de informes de acuerdo al ámbito de su competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>3. Apoyar en la absolución de consultas realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>4. Colaborar en el desarrollo de las actividades a cargo del órgano al que pertenece</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Grado de Bachiller		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 28 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>2. Elaborar y revisar los informes a emitirse por el órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>3. Proponer propuestas de normativas, lineamientos y otros documentos necesarios para el desarrollo de las funciones del órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>4. Absolver consultas de mayor complejidad realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 29 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO(A)I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y validar las actividades de administración, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de administración en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Planificar y supervisar los requerimientos y necesidades de gestión con las áreas de la entidad.</li> <li>4. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 30 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
6. Ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica 7. Participar en la difusión de resultados de estudios y trabajos de investigación 8. Colaborar en la realización de reporte periódicos de investigación. 9. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 31 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	JEFE(A) DE PRÁCTICA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir y apoyar al docente universitario en las clases prácticas.</li> <li>2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de laboratorio a los alumnos de pregrado según su especialidad.</li> <li>3. Realizar estudios de investigación según su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos efectuados o avance de los mismos.</li> <li>4. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos de pregrado emitiendo el informe correspondiente.</li> <li>5. Controlar el registro de asistencia de los alumnos de pregrado en el desarrollo de las clases prácticas.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No aplica		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Colegiatura y habilitación profesional		
Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 32 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Especialista	SP-ES	PROFESIONAL A

**Funciones del cargo estructural:**

1. Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad.
2. Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera el superior inmediato para emitir opinión técnica
3. Brindar asesoría en materia de su especialidad a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.
4. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Título universitario

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Experiencia general no menor de tres (03) años

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


Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.

**Requisitos adicionales**


No aplica

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 33 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público- Especialista	SP-ES	PROFESIONAL C
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad. 2. Elaborar documentos que contengan la opinión técnica del órgano al que pertenece 3. Apoyar durante el proceso de asesoría en materia de su especialidad a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad. 4. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 34 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público -Especialista	SP-ES	PROFESIONAL E
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad. 2. Realizar el procesamiento y el análisis de información relevante para el cumplimiento de los objetivos de su opinión técnica. 3. Organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior inmediato. 4. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Bachiller en alguna carrera profesional		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 35 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público -Especialista	SP-ES	PROFESIONAL F
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a su especialidad. 2. Efectuar la recopilación, el procesamiento y el análisis de información relevante para el cumplimiento de los objetivos de su opinión técnica. 3. Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del superior inmediato. 4. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Bachiller en alguna carrera profesional		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 36 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público Especialista	SP-ES	SECRETARIO(A) TÉCNICO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las funciones de Secretario(a) Técnico(a) del Procedimiento Administrativo Disciplinario para asistir a las autoridades competentes en la gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores civiles.</li> <li>2. Emitir el informe que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente.</li> <li>3. Asesorar técnicamente a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante la ejecución del mismo, documentando la actividad probatoria, elaborando la resolución o acto expreso de inicio y de ser el caso, proponer la medida cautelar aplicable.</li> <li>4. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones</li> <li>5. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos(02) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 37 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público Especialista	SP-ES	ASISTENTE(A) EN ABOGACIA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el registro de las denuncias, demandas y otros asignados a los abogados encargados de los procesos fiscales, judiciales, conciliación, arbitrales y administrativos en la que la UNAC, es parte.</li> <li>Elaborar proyectos de oficios y otros documentos asignados por los abogados a cargo de los procesos fiscales, judiciales, conciliación, arbitrales y administrativos.</li> <li>Proyectar los escritos que no requieran mayor complejidad asignado por los abogados a cargos de los procesos judiciales.</li> <li>Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y/o prepara la agenda de los abogados a cargo de los procesos judiciales.</li> <li>Hacer seguimiento de los documentos remitidos a las áreas administrativas para que proporcionen la información requerida para los procesos fiscales, judiciales, conciliación arbitral y administrativo.</li> <li>Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitario Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Egresado de Derecho		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos(02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 38 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR A
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Atender las solicitudes de información dentro de los plazos establecidos. 2. Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y eventos similares. 3. Efectuar el seguimiento de registros de carácter técnico, administrativo y financiero. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Básico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en alguna carrera técnica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 39 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR B
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Distribuir y archivar la documentación de carácter interno y externo. 2. Participar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de su competencia. 3. Desarrollar funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de procesos y procedimientos del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Básico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en alguna carrera técnica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 40 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR C
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Apoyar en las actividades técnico- administrativas del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 2. Participar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de su competencia. 3. Prestar asistencia en la realización de actividades encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de procesos y procedimientos del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Básico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en alguna carrera técnica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos (02) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 41 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR D
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Apoyar en las actividades técnico- administrativas del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 2. Apoyar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de su competencia. 3. Recopilar información de los procesos y procedimientos del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Básico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en alguna carrera técnica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 42 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR E
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Redactar resoluciones, proveídos y otros documentos de acuerdo a los modelos preestablecidos en la Entidad. 2. Apoyar en la realización de actividades relacionadas con asuntos de su competencia. 3. Apoyar en la realización de actividades encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de procesos y procedimientos del órgano o unidad orgánica a la que pertenece 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Básico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en alguna carrera técnica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 43 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la recepción, clasificación, catalogación y registro del material de lectura que ingresa a la Biblioteca de la Universidad.</li> <li>2. Participar en el proceso de inventario del material bibliográfico y documental.</li> <li>3. Llevar el control y registro de los equipos y materiales de la Biblioteca.</li> <li>4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 44 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR CONTABLE
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Confeccionar y liquidar planillas de remuneraciones, efectuar asientos diarios de compromisos contables y otros. 2. Recepcionar y registrar comprobantes de pagos, documentos de préstamo administrativos, descuentos judiciales y otros. 3. Elaborar el parte diario de fondos y de compromisos y preparar cheques de remuneraciones 4. Clasificar documentos contables por partidas presupuestales y/o registrar las cuentas patrimoniales. 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		



	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 45 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DE LIMPIEZA

**Funciones del cargo estructural:**

1. Efectuar la limpieza de los pabellones académicos asignados; considerando la limpieza de aulas (lunas, ventanas, pizarras, atriles, paredes), pasadizos, escaleras, así como también servicios higiénicos, parques y jardines.
2. Efectuar la limpieza de los pabellones administrativos asignados; considerando la limpieza de oficinas (lunas, ventanas, paredes), pasadizos, escaleras, así como también servicios higiénicos, parques y jardines.
3. Realizar la limpieza diaria de los servicios higiénicos (la misma que comprende desinfección de los inodoros, lavatorios y limpieza de espejos), losa deportiva, parques y jardines, veredas, vías de acceso y otras áreas.
4. Recoger la basura de las diferentes oficinas y dependencias asignadas y depositar en el lugar autorizado para su posterior recojo.
5. Apoyar en el traslado de muebles y equipos para la adecuación de los ambientes.
6. Mantener limpios los muebles y estantes de las diferentes dependencias y oficinas.
7. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Experiencia general no menor de un (01) año

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


No aplica

**Requisitos adicionales**


No aplica

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 46 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	CAJERO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Recibir y registrar el ingreso en efectivo o cheque bancario de los usuarios. 2. Elaborar el reporte diario de los ingresos recabados y su registro en el sistema correspondiente. 3. Registrar diariamente los ingresos recaudados por Caja en el SIAF Módulo administrativo 4. Depositar los ingresos del día en las cuentas bancarias correspondientes. 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 47 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	CHOFER I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Conducir automóviles o camionetas para transporte de funcionarios, alumnos, personal docente y administrativo y/o carga en zonas urbanas e interprovinciales. 2. Informar de manera inmediata de cualquier falla mecánica de la unidad móvil, bajo responsabilidad. 3. Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas del vehículo a su cargo. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Secundaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Licencia Profesional de conducir con categoría A II		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 48 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	CHOFER II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Conducir vehículos para transportes de alumnos, docentes y personal administrativo de acuerdo a lo encomendado. 2. Realizar el mantenimiento y reparaciones mecánicas sencillas del vehículo a su cargo. 3. Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Secundaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Licencia Profesional de conducir con categoría A III		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 49 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	SECRETARIO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. 2. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 3. Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas para su superior jerárquico. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
<b>Técnico Superior</b>		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 50 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de áreas de los sistemas administrativos. 2. Clasificar y tramitar la documentación que genere el órgano o unidad orgánica de acuerdo con las directivas 3. Ejecutar procesos de archivo y conservación de la documentación del órgano o unidad orgánica 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Superior Técnico		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 51 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) EN BIBLIOTECA I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las actividades que contemple el plan general de la Biblioteca.</li> <li>2. Proponer normas y directivas tendientes a resguardar el patrimonio bibliográfico y mejorar el funcionamiento de la Biblioteca.</li> <li>3. Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo con los sistemas y/o métodos específicos.</li> <li>4. Elaborar el Boletín Bibliográfico y otras publicaciones de la Biblioteca.</li> <li>5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 52 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) EN LABORATORIO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la preparación y entrega de los diferentes materiales de laboratorio en cada práctica.</li> <li>2. Apoyar a los docentes en la realización de prácticas.</li> <li>3. Mantener, limpiar y esterilizar los diferentes materiales y equipos de laboratorio.</li> <li>4. Apoyar en el control de los materiales, equipos y los diferentes reactivos químicos Fiscalizados y Controlados.</li> <li>5. Trasladar los materiales a los diferentes laboratorios.</li> <li>6. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 53 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	OPERADOR(A) EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Participar en el proceso de inventario de equipos, sistemas y programas informáticos. 2. Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo a nivel de software y hardware. 3. Brindar soporte técnico de hardware y software a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 54 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	PROFESOR(A) DE INGLÉS
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Programar y realizar actividades de docencia. 2. Colaborar con acciones para impulsar actividades de la materia a su cargo. 3. Gestionar los recursos educativos para mejorar la realización de actividades docentes. 4. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Egresado Universitario		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 55 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Realizar actividades de gestión en materia de su competencia 2. Absolver consultas en materia de su competencia. 3. Elaborar proyectos de informe técnico en materia de su competencia 4. Participar en comisiones o reuniones sobre asuntos de su especialidad. 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de cuatro (04) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 56 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) A
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Realizar actividades en materia de su competencia. 2. Absolver consultas de carácter técnico en materia de su competencia. 3. Participar en la elaboración de informes técnicos en materia de su competencia. 4. Participar en comisiones o reuniones sobre asuntos de su especialidad. 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 57 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) B
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Realizar actividades en materia de su competencia 2. Absolver consultas de carácter técnico en materia de su competencia 3. Informar sobre servicios y procedimientos administrativos brindados por el área funcional 4. Prestar apoyo técnico en la ejecución de actividades a cargo de especialistas o profesionales del órgano al que pertenece 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres(03) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 58 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) C
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Apoyar en absolver consultas de carácter técnico en materia de su competencia 2. Monitorear el estado de las solicitudes y expedientes ingresados al órgano al que pertenece 3. Apoyar en la formulación, actualización y cumplimiento de normas y procedimientos del órgano al que pertenece 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de tres(03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos(02) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 59 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) D
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y sistematizar la información correspondiente para la ejecución de las actividades administrativas.</li> <li>2. Colaborar, de corresponder, en el desarrollo de actividades administrativas, en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Hacer seguimiento de la gestión documentaria emitida por el órgano u unidad orgánica a la que pertenece.</li> <li>4. Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece.</li> <li>5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de dos(02) años		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		


	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 60 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) E
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Atender al personal y público en general sobre los asuntos de competencia del órgano al que pertenece 2. Preparar proyectos de oficios, memorándums u otros documentos que den respuesta a solicitudes del órgano al que pertenece 3. Apoyar en la gestión documentaria emitida por el órgano u unidad orgánica a la que pertenece. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de un (01) año		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		




	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 61 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	TÉCNICO(A) F
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Absolver consultas de carácter técnico en materia de su competencia 2. Participar en la elaboración de proyectos de oficios, memorándums u otros documentos que den respuesta a solicitudes del órgano al que pertenece 3. Asegurar la custodia y cuidado de los bienes del órgano al que pertenece 4. Apoyar en la organización de la información del órgano u unidad orgánica a la que pertenece. 5. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título Técnico		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de dos(02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 62 de 75


<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	JARDINERO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Ejecutar las labores de jardinería 2. Participar en la programación de trabajos de recuperación y mejoramiento de las áreas verdes de la Entidad. 3. Administrar las herramientas y materiales asignados para las actividades de jardinería. 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Secundaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 63 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	VIGILANTE
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1. Controlar y custodiar locales, oficinas, equipo material y/o personal que ingresa y sale de los locales de la Entidad 2. Desarrollar actividades de resguardo personal. 3. Elaborar informes y llevar el registro de ocurrencias del día 4. Otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Secundaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 64 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DECANO (A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidir el Consejo de Facultad.</li> <li>2. Dirigir administrativamente la Facultad.</li> <li>3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los(as) directores(as) de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.</li> <li>4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.</li> <li>5. Designar a los(as) directores(as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado</li> <li>6. Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala Ley.</li> <li>7. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.</li> <li>8. Las demás que disponga el estatuto universitario.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los(as) docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No aplica		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia general en docencia en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>● No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> <li>● No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.</li> </ul>		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 65 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad.
2. Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva.
3. Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas, así como supervisar su avance.
4. Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando la especialidad del(la) docente.
5. Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los(as) docentes y estudiantes, así como el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas.
6. Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los(as) docentes, así como proporcionar material educativo a los(as) estudiantes.
7. Elaborar, sistematizar y actualizar el escalafón y legajo del personal docente de la Facultad en las diversas modalidades de relación laboral con la universidad llevando el récord de estos para todos los efectos académicos y administrativos que correspondan.
8. Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los(as) docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes al Decanato.
9. Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo de la universidad.
10. Las demás que disponga el estatuto universitario.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor o Maestro, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


● Experiencia general no menor de seis (6) años.

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

● Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos adicionales**

● Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 66 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE ESCUELA PROFESIONAL

**Funciones del cargo estructural:**

1. Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos Institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos (as) del pre grado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente.
3. Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
4. Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
5. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional.
6. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
7. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor o Maestro en la especialidad correspondiente a la Escuela que será Director.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


Experiencia general no menor de seis (6) años.

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


Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años.  
Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos adicionales**

- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 67 de 75

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer directivas y normas complementarias relacionadas al proceso de investigación de la Facultad.</li> <li>2. Planificar y programar el proceso de investigación de la Facultad.</li> <li>3. Proponer metodologías y esquemas de investigación.</li> <li>4. Monitorear el desarrollo de los trabajos de investigación de la Facultad.</li> <li>5. Proponer mecanismos de evaluación de planes y proyectos de investigación y resultados de investigación.</li> <li>6. Revisar y opinar respecto de la pertinencia de los trabajos de investigación.</li> <li>7. Proponer líneas de investigación ante los directores de los Institutos de Investigación.</li> <li>8. Proponer planes de capacitación sobre investigación para los investigadores del Instituto de Investigación.</li> <li>9. Elaborar una base de datos de los proyectos, de los informes y artículos de investigación según líneas, autores.</li> <li>10. Monitorear los avances de las investigaciones, mediante los informes presentados por los investigadores y de acuerdo con el cronograma de los proyectos.</li> <li>11. Otras que se establezcan en las normas internas de la UNAC.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Doctor o Maestro		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Experiencia general no menor de seis (6) años.		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años.		
Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser docente ordinario con categoría de principal o asociado de la Universidad.</li> <li>• No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>• No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> <li>• No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.</li> </ul>		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 68 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE POSGRADO

**Funciones del cargo estructural:**

1. Proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado el currículo de estudios para su aprobación y ratificación por el Consejo Universitario.
2. Proponer la plana docente y la carga lectiva por cada programa de doctorado, maestría y otros, para su aprobación por el Consejo de Facultad de la UNAC.
3. Proponer al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, por cada programa de doctorado, maestría y otros, el presupuesto para su aprobación y posterior ratificación por el Consejo Universitario.
4. Supervisar y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Unidad de Posgrado, en coordinación con la Dirección de la Escuela de Posgrado.
5. Organizar, promover y dirigir los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad, en el ámbito de su competencia.
6. Planificar, organizar, ejecutar los exámenes de admisión para maestrías, doctorados y posdoctorados en coordinación con la Dirección de Admisión.
7. Proponer al consejo de facultad la aprobación de Programas de Maestrías y Doctorados.
8. Otras que señale el Reglamento Interno de la Unidad de Posgrado de la Facultad y de la Escuela de Posgrado; y las normas internas de la UNAC.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor(a) o maestro(a)

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

- Experiencia general no menor de seis (6) años.


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

Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años.  
Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos adicionales**

Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad



	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 69 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA DE POSGRADO

**Funciones del cargo estructural:**

1. Establecer políticas de desarrollo institucional para la acreditación, su fortalecimiento a nivel nacional e internacional de la Escuela de Posgrado.
2. Gestionar convenios interinstitucionales e internacionales para el financiamiento de los trabajos de investigación y la transferencia tecnológica.
3. Promover, controlar y evaluar los procesos de autoevaluación y acreditación para el mejoramiento de la calidad.
4. Proponer la designación de docentes al Consejo Directivo, según la programación académica, en el ámbito de su competencia.
5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo de la Escuela, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
6. Supervisar y coordinar las actividades académicas de las unidades de posgrado de las facultades.
7. Firmar, conjuntamente con el Rector, el Vicerrector Académico, Decanos y el Secretario General, los diplomas y grados académicos.
8. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado y las normas conexas.
9. Supervisar y controlar al personal administrativo y de servicios asignado a la Escuela de Posgrado.
10. Otorgar certificados y diplomas de egresados a los alumnos que concluyan sus estudios dentro del término de ley.
11. Otras que señale el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado, el Consejo Universitario y el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor obtenido con estudios presenciales. En caso de haber optado el grado académico de Doctor en el extranjero debe ser revalidado en el Perú por el organismo competente.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


- Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de tres (03) años en la categoría.

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

No aplica

**Requisitos adicionales**

- El cargo de director tiene carácter de dedicación exclusiva.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 70 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DIRECTOR(A) DE INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

**Funciones del cargo estructural:**

1. Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación con el(la) decano(a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas.
3. Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.
4. Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la Entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
5. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
6. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Doctor o Maestro

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


· Experiencia general no menor de seis (6) años.

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

Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años.  
Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.

**Requisitos adicionales**

Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 71 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DOCENTE ORDINARIO-PRINCIPAL

**Funciones del cargo estructural:**

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Grado académico de doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


No aplica

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

Haber sido nombrado antes como profesor(a) asociado(a). 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.

**Requisitos adicionales**

No aplica

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 72 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DOCENTE ORDINARIO-ASOCIADO

**Funciones del cargo estructural:**

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

- Maestro para la formación en el nivel de pregrado.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**


No aplica

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


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

**Requisitos adicionales**

No aplica

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página <b>73</b> de <b>75</b>

<b>Clasificación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cargo estructural</b>
Régimen Especial	RE	DOCENTE ORDINARIO-AUXILIAR
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.</li> <li>2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.</li> <li>3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.</li> <li>4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.</li> <li>5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.</li> <li>6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.</li> <li>7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.</li> <li>8. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maestro y Titulado Profesional.</li> </ul>		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia General no menor de cinco (5) años en el ejercicio profesional</li> </ul>		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Código: IG-ORH-DIGA
			Versión: 2.0
			Vigencia: 23 de febrero 2023
			Página 74 de 75

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	DOCENTE CONTRATADO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s)</li> <li>2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s).</li> <li>3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.</li> <li>4. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Maestro para la formación en el nivel de pregrado.</li> <li>● Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.</li> <li>● Doctor para la formación a nivel de doctorado.</li> </ul>		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
No aplica		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No aplica		