RECTORADO

RESOLUCION Nº 0640-2026/UNTUMBES-R.

Tumbes, 30 de octubre de 2026.

VISTO: El Oficio N° 1619-2026/UNTUMBES-OPP, del 27 de octubre de 2026; Informe N° 103-2026/UNTUMBES-OPP-UM, del 27 de octubre de 2026, sobre la aprobación de la actualización del **Manual de Clasificador de Cargos (MCC)**, en el marco 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;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico: Las Universidades se rigen por sus respectivos Estatutos, en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria Nº 30220, y demás normativas vigentes;

Que, mediante Resolución N° 0217-2026/UNTUMBES-R, del 15 de abril de 2026, se resuelve aprobar el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Tumbes y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional) de la Universidad Nacional de Tumbes;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, establece como uno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el de Organización del trabajo y su distribución, que define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas, y que comprende los procesos de diseño de los puestos y administración de puestos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional", la cual tiene por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC);

Que, 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; señala en su Segunda Disposición Complementaria Final que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la referida ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento;

Que, la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, precisa que para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31419, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la entidad y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda;

RESOLUCION Nº 0640-2026/UNTUMBES-R.

Que, los numerales 5.2.2 y 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", establecen que el/la Titular de la entidad, tiene como responsabilidad, entre otras, aprobar el Manual de Clasificador de Cargos y sus modificaciones, según lo dispuesto en la citada Directiva; así como gestionar la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad;

Que, el numeral 14 del Reglamento de la Ley N° 31419, sobre requisitos mínimos para cargos o puestos de directivos/as públicos/as del nivel nacional, en su numeral 14.6, Otros niveles organizacionales y formas de organización no previstos en numerales previos del nivel nacional, establece que son: "*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, mediante Informe N° 103-2026/UNTUMBES-OPP-UM, del 27 de octubre de 2026, el Jefe de la Unidad de Modernización, alcanza al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de la actualización del Manual de Clasificador de Cargos de la UNTUMBES;

Que, mediante Oficio N° 1619-2026/UNTUMBES-OPP, del 27 de octubre de 2026, el Jefe la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, alcanza el Manual de Clasificador de Cargos de la UNTUMBES, al señor Rector, para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo. En consecuencia, con Hoja de Trámite de fecha 29 de octubre de 2026, el señor Rector, dispone al Secretario General la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante Oficio Nº 0851-2026/UNTUMBES-R-DGADM-URRHH, del 29 de octubre del 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite al Secretario General, el Informe Técnico Nº 029-2026/UNTUMBES-DGADM-URRHH-GCC, del 29 octubre de 2026, respecto a la procedencia de la actualización del Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la UNTUMBES. En consecuencia, solicita que dichos informes, sea incorporado al expediente administrativo que formará parte de los actuados de la presente resolución;

En uso de las atribuciones que son inherentes al señor Rector, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el nuevo **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC** de la Universidad Nacional de Tumbes, conforme al Anexo que, debidamente refrendado, se adjunta y forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- COMUNICAR la presente Resolución a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Modernización, Unidad de Recursos Humanos, para conocimiento y fines de ley.

ARTICULO 3°.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier otra disposición contraria a la presente resolución.

ARTÍCULO 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página web institucional de la Universidad Nacional de Tumbes.

Dada en Tumbes, a los treinta días de octubre de dos mil veintiséis.

REGÍSTRASE Y COMUNÍQUESE. - (FDO) DR. ENRIQUE EDISON BENITES JUAREZ. - RECTOR DE LA UNTUMBES. -(FDO) ABG. IVÁN ABDÓN PUELL SEMINARIO. -SECRETARIO GENERAL DE LA UNTUMBES

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

ABG. IVÁN ABDON PUELL SEMINARIO
SECRETARIO GENERAL

C.c:
- ✓ **RECTORADO-EEBJ.**
- ✓ **VRAC-VRINV-OPP-UM.**
- ✓ **URRHH-INT-ARCHIVO.**

EEBJ/RECTOR
IAPS/SEC.GENERAL
Jclf.

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS- MCC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

RESOLUCIÓN Nº 0640-2026/UNTUMBES-R

INDICE

PRESENTACIÓN 7
CAPÍTULO I: GENERALIDADES 8
1.1. DEFINICIÓN 8
1.2. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN 8
1.3. ALCANCE 8
1.4. BASE LEGAL 8
1.5. IMPORTANCIA DEL CLASIFICADOR DE CARGOS 9
CAPÍTULO II: CLASIFICADOR DE CARGOS 10
2.1. ESTRUCTURA PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGO 10
2.2. CRITERIOS DE LA CLASIFICACIÓN 10
2.3. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL EMPLEO PÚBLICO LEY N° 28175 10
CAPÍTULO III: CODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO 12
3.1. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN 12
CLASIFICACIÓN DE CARGOS 17
RECTOR (A) 17
VICERRECTOR (A) ACADEMICO (A) 18
VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACION 19
DEFENSOR (A) UNIVERSITARIO 20
JEFE (A) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA 21
JEFE (A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 22
JEFE (A) DE LA UNIDAD FORMULADORA 23
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO 24
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO 26
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN 27
DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES 28
DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 29
DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL 30
DIRECTOR (A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 31
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS 33
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REMUERACIONES Y ESCALAFON 35
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO 36
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ADQUISICIONES 37
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN 38

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL39
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TESORERIA 40
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMACIÓN Y CAJA 42
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD 43
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRACIÓN CONTABLE 44
OORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PRESUPUESTAL 45
JEFE (A) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES 46
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES 47
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINERIA 48
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE, MAESTRANZA Y MANTENIMIENTO 49
DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION 50
SECRETARIO (A) GENERAL 51
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS 52
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTARIA 53
COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO DE FACULTAD 54
DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y EXTENSION CULTURAL 56
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA 57
DIRECTOR (A) DE ASUNTOS ACADEMICOS 58
DIRECTOR (A) DE LA DIRECCION DE ADMISION 59
DIRECTOR (A) DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS 60
DIRECTOR (A) DE INCUBADORA DE EMPRESAS 61
DIRECTOR (A) DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA 62
JEFE (A) DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 63
DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 64
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO 65
CORRDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL EN GESTION DEL DESARROLLO Y CAPACITACION 67
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DEL RENDIMIENTO 68
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD PUBLICA 69
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 71
COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CONTABLE 72

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

COORDINADOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y EXTENSIÓN CULTURAL 73
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE LA SALUD 74
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DEPORTIVOS 75
JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO 76
ABOGADO II 77
ABOGADO III 78
ANALISTA DE APLICACIONES 79
ARQUITECTO 80
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I 81
ASISTENTE ADMINISTRATIVO II 82
ASISTENTE ADMINISTRATIVO III 83
BIBLIOTECOLOGO (A) 84
COMPRADOR PUBLICO 85
COMUNICADOR SOCIAL 86
CONTADOR I 87
CONTADOR II 88
ENFERMERO (A) 89
ESPECIALISTA EN MODERNIZACION 90
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO 91
ESPECIALISTA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES 92
ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL 93
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA REDES Y COMUNICACIONES 94
ESPECIALISTA EN ARCHIVO 95
ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL 96
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS 97
ESPECIALISTA EN GESTION DE ALMACEN 98
ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CALIDAD 99
ESPECIALISTA EN GRADOS Y TITULOS 100
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL 101
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO 102
ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN 103
ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS 104
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION 105
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 106
ESPECIALISTA EN TESORERIA 107
GESTOR DE INVERSIONES 108

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

INGENIERO CIVIL 109
PROFESIONAL AUDITOR III 110
PROFESIONAL DE LABORATORIO 111
PROFESIONAL DE SALUD 112
PROFESIONAL I 113
PROFESIONAL II 114
MEDICO 115
OBSTETRA 116
NUTRICIONISTA 117
PSICÓLOGO (A) 118
PEDAGOGO 119
ODONTOLOGO 120
TECNÓLOGO MÉDICO 121
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 122
AUXILIAR I 123
AUXILIAR II 124
AUXILIAR III 125
CAJERO 126
CHOFER I 127
CHOFER II 128
CHOFER III 129
DISEÑADOR GRAFICO 130
ELECTRICISTA 131
SECRETARIA I 132
SECRETARIA II 133
SECRETARIA III 134
TECNICO ADMINISTRATIVO I 135
TECNICO ADMINISTRATIVO II 136
TECNICO DE MECANICA 137
TECNICO EN ARCHIVO 138
TÉCNICO II 139
TÉCNICO III 140
TECNICO DE INFORMATICA 141
TRABAJADOR DE SERVICIOS I 142
TRABAJADOR DE SERVICIOS II 143
DOCENTE ORDINARIO – PRINCIPAL 144
DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO 145

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR 146
DOCENTE CONTRATADO 147
DECANO (A)..... 148
DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO 149
DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL 150
DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION..... 151
DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE POSGRADO 152
COORDINAR (A) DE LA SECCION DE FACULTAD 153
DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE POSGRADO 154
DIRECTOR (A) DE LA GESTION DE INVESTIGACION 155



PRESENTACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión institucional, que establece el ordenamiento secuencial y la descripción de las clases de cargos que requiere la Universidad Nacional de Tumbes. El presente Clasificador de Cargos, ha sido actualizado en el marco del proceso de Modernización de la Gestión Pública y en aplicación al vigente Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F), el cual que establece el nuevo diseño organizacional; con el propósito de consolidar una administración institucional moderna y ordenada a través de las unidades funcionales de apoyo y asesoramiento y que ello coadyuve a la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia en las unidades funcionales de línea, razón de ser de la UNTUMBES; todo con el fin de colaborar a cumplir las metas y objetivos del sector. También se actualizó en el marco de la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la implementación de la Ley Nº 30057, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva Nº 006-2021- SERVIR-GDSRH - "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS", que incluye los lineamientos para la aprobación de un Cuadro para Asignación de Personal Provisional. El nuevo Reglamento de Organización y Funciones, contienen las definiciones del aspecto organizacional y funcional, que la entidad requiere para el cumplimiento de las metas y objetivos del sector, resultando necesario la actualización del Clasificador de Cargos y Perfiles, considerado un instrumento de gestión fundamental para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal (C.A.P) Provisional, estructurado acorde a las unidades funcionales de entidad. Dada la importancia y finalidad del Clasificador de Cargos, la presente actualización, contiene aspectos asociados a los cargos, requisitos mínimos y perfiles ocupacionales, para la gestión administrativa de la organización, el mismo que debe ser considerado en la formulación y actualización de los documentos de gestión institucional del UNTUMBES.



CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1. DEFINICIÓN

El Clasificador de Cargos es un instrumento técnico normativo que establece la descripción de los cargos que requiere la UNTUMBES, para el cumplimiento de las metas, objetivos, competencias y funciones generales asignadas.

1.2. OBJETIVOS DE LA CLASIFICACIÓN

1.2.1. Objetivo General

Racionalizar los cargos de la UNTUMBES, para facilitar los procesos de reorganización, reestructuración y adecuación, en función a las necesidades actuales del servicio y a las que, en el futuro, se puedan requerir para cumplir con eficiencia y eficacia las actividades que contemplen los planes institucionales.

1.2.2. Objetivos Específicos

1) Lograr el ordenamiento de los cargos y el diseño de los perfiles de puestos, en función a los criterios de racionalidad, funcionalidad, eficiencia y eficacia; alineados a los objetivos institucionales y la mejora continua. Identificar con precisión, los deberes y responsabilidades, así como la formación, experiencia y habilidades especiales de cada cargo, para realizar las funciones y alcanzar las metas y objetivos institucionales.
2) Adecuar el ordenamiento de los cargos necesarios a la clasificación establecida en la Ley Marco del Empleo Público.
3) Establecer dentro de la clasificación de personal del empleo público, los grupos ocupacionales asociados a promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto a los derechos fundamentales, la dignidad de la persona humana y el desarrollo de los valores morales y éticos



1.3. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Tumbes

1.4. BASE LEGAL

1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
5. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
6. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

7. Decreto Legislativo Nº 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
8. Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
9. Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
10. D.S Nº 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
11. D.S Nº 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley Nº30057, Ley del Servicio Civil.
12. D.S. N° 084-2016-PCM, Decreto Supremo que Precisa la Designación y los Límites de Empleados de Confianza en las Entidades Públicas.
13. D.S. N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
14. D.S. N° 016-2021-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Procedimiento Simplificado para el Tránsito de las Entidades Públicas que Iniciaron su Funcionamiento u Operaciones a partir del año 2014, al Régimen Regulado por la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
15. Directiva Nº 001-2021-SERVIR/GDSRH, Lineamientos para el Tránsito al Régimen del Servicio Civil.
16. Directiva Nº 002-2021-SERVIR/GDSRH, Determinación de la dotación de las entidades Formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº069-2021-SERVIR-PE.
17. Directiva Nº 003-2021-SERVIR/GDSRH, Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad, Formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 070-2021-SERVIR-PE.
18. Resolución N° 627-2026/UNTUMBES-R, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNTUMBES



1.5. IMPORTANCIA DEL CLASIFICADOR DE CARGOS

Los cargos se definen sobre la base de la estructura orgánica vigente del Reglamento de organización y Funciones de la UNTUMBES y de acuerdo con sus funciones, las mismas que se obtienen a través de la descripción del cargo, siendo importante por:

Permitir el proceso de clasificación de cargos en forma secuencial para el cumplimiento efectivo de la función pública.

Facilitar la ejecución de los procesos técnicos de reclutamiento y selección de personal, así como los de evaluación, desplazamiento, capacitación y ascenso de los servidores públicos, proporcionando la información correspondiente sobre las funciones, requisitos y responsabilidades de los cargos.

Constituir un elemento importante para posterior ubicación del personal dentro de los niveles de la carrera administrativa pública.

CAPÍTULO II: CLASIFICADOR DE CARGOS

2.1. ESTRUCTURA PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGO

La estructura del Clasificador de Cargos ha sido establecida teniendo en cuenta las constantes necesidades técnicas, administrativas y operacionales del sector, que exigen su permanente adecuación a los nuevos retos que asume la UNTUMBES en el proceso de desarrollo. Asimismo, permite conceptuar tres criterios rectores aplicables a los elementos constitutivos del concepto de cargo, que se identifican con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos que debe reunir toda persona para desempeñar un cargo, y que debe aplicarse en forma integral para evitar que dichos criterios sean considerados en forma independiente de los demás.

2.2. CRITERIOS DE LA CLASIFICACIÓN

Los criterios básicos que rigen la clasificación de cargos se infieren de los elementos constitutivos del concepto de cargo, entendido como: la célula básica de la organización y caracterizada por un conjunto de tareas dirigidas al logro de un objetivo, que exige el empleo de una persona que, con el mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente, las atribuciones que su ejercicio le confiere.

2.2.1. Criterio funcional

La Clasificación de Cargos se ha efectuado de acuerdo con la clasificación del empleo público contenida en la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, teniendo en cuenta las actividades a cargo de cada órgano, unidad orgánica y dependencia en la entidad.



2.2.2. Criterio de responsabilidad

Este criterio obedece a la responsabilidad derivada del desempeño de las funciones asignadas, que se ha tenido en cuenta respecto a cada cargo clasificado, según la complejidad de las actividades inherentes al cargo.

2.2.3. Criterio de condiciones mínimas

Referido a las competencias que debe reunir la persona para ocupar el cargo, en términos de formación, experiencia y habilidad. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidad inherente al cargo.

2.3. CLASIFICACIÓN DE CARGOS DEL EMPLEO PÚBLICO LEY N° 28175

La clasificación se ha realizado conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 28175, ley Marco del Empleo Público y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

2.3.1. Funcionario público (FP)

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan

políticas del Estado o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario Público puede ser:

De elección popular directa y universal o confianza política originaria.

De nombramiento y remoción regulados. De libre nombramiento y remoción.

2.3.2. **Empleado de confianza (EC)**

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente.

2.3.3. **Directivo superior (SP-DS)**

El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y 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.

2.3.4. Servidor público ejecutivo (SP-EJ)

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la institución.



2.3.5. Servidor público especialista (SP-ES)

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

2.3.6. Servidor público de apoyo (SP-AP)

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

2.3.7. Régimen Especial (RE)

Realizarán cargos establecidos y regulados en una norma especial.

CAPÍTULO III: CODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE CARGO

3.1. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN

La codificación ha sido determinada considerando el número de pliego y el grupo ocupacional para el efecto, se han asignado los siguientes códigos:

CUADRO N° 01
PLIEGO

DESCRIPCION	NUMERO DE PLIEGO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES	535

CUADRO N° 02
DISTRIBUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Clasificación	Detalle	Cantidad
FP	Funcionario Público	3
EC	Empleado de Confianza	44
SP-DS	Servidor Público – Directivo Superior	2
SP-EJ	Servidor Público – Ejecutivo	10
SP-ES	Servidor Público – Especialista	96
SP-AP	Servidor Público – De Apoyo	168
RE	Régimen Especial	451
Total		**774**

CUADRO N° 03
DISTRIBUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS PROPUESTO

DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL CARGO - CAP VIGENTE
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	RECTOR (A)
	FP	VICERRECTOR (A) ACADEMICO
	FP	VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACION
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DEFENSOR (A) UNIVERSITARIA
	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD FORMULADORA
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE MODERNIZACION

	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES
	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
	EC	DIRECTOR (A) GENERAL DE ADMINISTRACION
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REMUERACIONES Y ESCALAFON
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ADQUISICIONES
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TESORERIA
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMACIÓN Y CAJA
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRACIÓN CONTABLE
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PRESUPUESTAL
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINERIA
	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE, MAESTRANZA Y MANTENIMIENTO
	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
	EC	SECRETARIO (A) GENERAL
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA
	EC	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO DE FACULTAD
	EC	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO DE POSGRADO
	EC	DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y EXTENSION CULTURAL
	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA
	EC	DIRECTOR (A) DE ASUNTOS ACADEMICOS
	EC	DIRECTOR (A) DE ADMISION
	EC	DIRECTOR (A) DE PRODUCCION DE BIENES Y/O SEVICIOS
	EC	DIRECTOR (A) DE INCUBADORA DE EMPRESAS
	EC	DIRECTOR (A) DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA
SERVIDOR PUBLICO -DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE (A) DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
	SP-DS	DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO
	SP- EJ	CORRDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL EN GESTION DEL DESARROLLO Y CAPACITACION
	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DEL RENDIMIENTO
	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD PUBLICA
	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CONTABLE
	SP- EJ	COORDINADOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSION
	SP- EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE LA SALUD
	SP- EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DEPORTIVOS
	SP- EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO
SERVIDOR PUBLICO -ESPECIALISTA	SP- ES	ABOGADO II
	SP- ES	ABOGADO III
	SP- ES	ANALISTA DE APLICACIONES
	SP- ES	ARQUITECTO
	SP- ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
	SP- ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
	SP- ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III
	SP- ES	BIBLIOTECOLOGO
	SP- ES	COMPRADOR PUBLICO
	SP- ES	COMUNICADOR SOCIAL
	SP- ES	CONTADOR I
	SP- ES	CONTADOR II
	SP- ES	ENFERMERO
	SP- ES	ESPEACIALISTA EN MODERNIZACION
	SP- ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
	SP- ES	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
	SP- ES	ESPECIALISTA DE RESPONSABILDAD SOCIAL
	SP- ES	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA REDES Y COMUNICACIONES
	SP- ES	ESPECIALISTA EN ARCHIVO
	SP- ES	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL
	SP- ES	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS
	SP- ES	ESPECIALISTA EN GESTION DE ALMACEN
	SP- ES	ESPECIALISTA EN GESTION DE CALIDAD
	SP- ES	ESPECIALISTA EN GRADOS Y TITULOS
	SP- ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
	SP- ES	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
	SP- ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TI
	SP- ES	ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS

	SP- ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION
	SP- ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	SP- ES	ESPECIALISTA EN TESORERIA
	SP- ES	GESTOR (A) DE INVERSIONES
	SP- ES	INGENIERO CIVIL
	SP- ES	PROFESIONAL AUDITOR III
	SP- ES	PROFESIONAL DE LABORATORIO
	SP- ES	PROFESIONAL DE SALUD
	SP- ES	PROFESIONAL I
	SP- ES	PROFESIONAL II
	SP- ES	MEDICO
	SP- ES	OBSTETRA
	SP- ES	NUTRICIONISTA
	SP- ES	PSICOLOGO (A)
	SP- ES	PEDAGOGO
	SP- ES	ODONTOLOGO
	SP- ES	TECNOLOGO MEDICO
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP – AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	SP – AP	AUXILIAR I
	SP – AP	AUXILIAR II
	SP – AP	AUXILIAR III
	SP – AP	CAJERO
	SP – AP	CHOFER I
	SP – AP	CHOFER II
	SP – AP	CHOFER III
	SP – AP	DISEÑADOR GRAFICO
	SP – AP	ELECTRICISTA
	SP – AP	SECRETARIA I
	SP – AP	SECRETARIA II
	SP – AP	SECRETARIA III
	SP – AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I
	SP – AP	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	SP – AP	TECNICO EN MECANICA
	SP – AP	TECNICO EN ARCHIVO
	SP – AP	TECNICO II
	SP – AP	TECNICO III
	SP – AP	TECNICO EN INFORMATICA
	SP – AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I
	SP – AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS II
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO PRINCIPAL
	RE	DOCENTE ORDINARIO ASOCIADO
	RE	DOCENTE ORDINARIO AUXILIAR
	RE	DOCENTE CONTRATADO
	RE	DECANO (A)

	RE	DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ACADEMICO
	RE	DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL
	RE	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION
	RE	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE POSGRADO
	RE	COORDINADOR (A) DE LA SECCION DE FACULTAD
	RE	DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE POSGRADO
	RE	DIRECTOR (A) DE LA GESTION DE INVESTIGACION



CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	RECTOR (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.

b) Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.

c) Presentar al Consejo Universitario, para su Aprobación, los instrumentos de Planeamiento Institucional de la Universidad.

d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la Universidad.

f) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del (la) Rector (a) y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

g) Transparentar la información económica y financiera de la universidad.

h) Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo Estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Tener grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia general:

No aplica

b) Experiencia específica:

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

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.

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.

c) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

e) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

f) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 61 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	VICERRECTOR (A) ACADEMICO (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
b) 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.
c) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
d) Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Tener grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia general:

No aplica

b) Experiencia específica:

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

Requisitos adicionales

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

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 65.1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	VICERRECTOR (A) DE INVESTIGACION

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.

b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas, y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad.

c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de la investigación.

d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.

e) Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

f) Las demás que disponga la Ley y el estatuto universitario.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Tener grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia general:

No aplica

b) Experiencia específica:

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

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.

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.

c) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

e) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

f) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Numeral 65.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DEFENSOR (A) UNIVERSITARIO

Funciones del cargo estructural:

a) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNTUMBES.

b) Conocer y actuar de oficio ante hechos que vulneren los derechos individuales de la comunidad universitaria.

c) Emitir informes en relación con los casos concluidos.

d) Emitir las resoluciones y recomendaciones que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.

e) Presentar a la comunidad universitaria una memoria anual de sus actividades.

f) Velar por el respeto de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.

g) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.

h) Conciliar con la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNTUMBES.

i) Promover normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los hechos de las personas de la comunidad universitaria.

j) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.

k) Presentar ante el consejo universitario un informe anual de actividades o cuando esta lo solicite.

l) Otras que le otorguen los reglamentos de la UNTUMBES y normas pertinentes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

Funciones del cargo estructural:

a) Asesorar y emitir informes legales en asuntos que le sean consultados por la Alta Dirección y unidades de organización de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos institucionales.

b) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente, a efecto que las dependencias ajusten sus procedimientos a la normatividad vigente.

c) Revisar y visar los contratos de bienes, servicios y convenios que vinculen a la UNTUMBES, con el objetivo de que se enmarquen en la normativa legal vigente.

d) Ejercer la defensa jurídica de la UNTUMBES en procesos judiciales, administrativos, arbitrales, entre otros, a efecto de salvaguardar los intereses institucionales.

e) Monitorear el seguimiento de las acciones legales, para ser tramitadas en las sedes jurisdiccionales y administrativas en relación a la institución.

f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.

h) Gestionar a los recursos humanos a su cargo.

i) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

a) Coordinar, gestionar y monitorear los procesos de formulación, implementación y evaluación del plan estratégico institucional y el plan operativo de la UNTUMBES.

b) Conducir el proceso de la gestión presupuestaria de la entidad en la fase de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria; y realizar el seguimiento del mismo en el marco de las disposiciones vigentes.

c) Brindar asistencia técnica especializada en las distintas unidades de organización de la universidad.

d) Emitir opinión técnica previa en referente a políticas, planes, presupuesto, modernización de la gestión y otros temas vinculantes a su cargo.

e) Supervisar que la información registrada en los aplicativos informáticos de los sistemas administrativos se encuentre actualizados.

f) Proponer directivas, lineamientos y herramientas internas que contribuyan al reordenamiento de los procesos y actividades de la entidad, en el marco de la normatividad emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos y del Ministerio de Educación, los cuales están vinculados a su competencia.

g) Coordinar y supervisar las actividades de recolección de información estadística procesamiento, análisis y difusión de la universidad.

h) Monitorear la cartera de proyectos según las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, dentro del ámbito de su competencia.

i) Las demás funciones que asigne en rectorado o aquellas que sean por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD FORMULADORA

Funciones del cargo estructural:

a) Coordinar, gestionar y monitorear los procesos de formulación, implementación y evaluación del plan estratégico institucional y el plan operativo de la UNTUMBES.

b) Conducir el proceso de la gestión presupuestaria de la entidad en la fase de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria; y realizar el seguimiento del mismo en el marco de las disposiciones vigentes.

c) Brindar asistencia técnica especializada en las distintas unidades de organización de la universidad.

d) Emitir opinión técnica previa en referente a políticas, planes, presupuesto, modernización de la gestión y otros temas vinculantes a su cargo.

e) Supervisar que la información registrada en los aplicativos informáticos de los sistemas administrativos se encuentre actualizados.

f) Proponer directivas, lineamientos y herramientas internas que contribuyan al reordenamiento de los procesos y actividades de la entidad, en el marco de la normatividad emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos y del Ministerio de Educación, los cuales están vinculados a su competencia.

g) Coordinar y supervisar las actividades de recolección de información estadística procesamiento, análisis y difusión de la universidad.

h) Monitorear la cartera de proyectos según las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, dentro del ámbito de su competencia.

i) Las demás funciones que asigne en rectorado o aquellas que sean por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar y monitorear las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.

b) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.

c) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.

d) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades de organización de la UNTUMBES, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria.

e) Programar, formular, evaluar y controlar las acciones propias del Sistema Nacional de Presupuesto.

f) Elaborar la evaluación presupuestal físico financiero anual del presupuesto, conforme a las normas emitidas para tal fin.

g) Realizar las acciones necesarias para adecuar la Programación de Compromisos Anual (PCA) del Pliego, lo que comprende a sus Unidades Ejecutoras, como consecuencia del proceso de revisión de la PCA realizada por la DGPP.

h) Realizar la Conciliación de Marco Legal del presupuesto institucional entre las áreas responsables de la gestión administrativa, de acuerdo al ámbito de su competencia y las normas vigentes.

i) Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso.

j) Las demás funciones asignadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de De2r4udores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir la elaboración de los instrumentos de planeamiento: Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI y otros de la UNTUMBES con el fin de ordenar y dar sentido a la gestión de la universidad, así como orientar la ejecución de los objetivos estratégicos.

b) Monitorear la formulación e implementación de los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento con el objetivo de brindar asesoramiento técnico y coordinando con las unidades orgánicas de la UNTUMBES

c) Efectuar el monitoreo y evaluación de las acciones programadas en el plan estratégico y operativo de la UNTUMBES, a fin de que estén alineados a los objetivos y metas institucionales.

d) Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico y operativo institucional, programas y proyectos académico-administrativos de las dependencias de la UNTUMBES, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Unidad de Planeamiento.

e) Coordinar e Informar al Centro de Planeamiento Estratégico Nacional - CEPLAN sobre aspectos del plan estratégico y operativo institucionales, para su desarrollo y ejecución a través del aplicativo informático de conformidad a la normativa vigente.

f) Supervisar a los recursos humanos a su cargo.

g) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer normas internas de acuerdo a su competencia.
b) Elaborar informes de gestión y opiniones técnicas de políticas y estrategias de gestión institucional.
c) Proponer mecanismos de racionalización de recursos humanos, bienes y servicios, equipamiento, infraestructura, de procedimientos, etc.
d) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas la actualización de manuales, directivas y reglamentos internos de gestión articulada a los planes y políticas de la universidad.
e) Formular y mantener actualizado los instrumentos técnicos normativos de gestión institucional como: ROF, MAPRO, TUPA, TUSNE, Manual de clasificador de cargos y otros relacionados.
f) Implementar mecanismos de simplificación administrativa.
g) Mantener actualizado la información estadística de los principales indicadores de la universidad.
f) Elaborar, consolidar y difundir la información para la memoria de gestión de la universidad
g) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de cooperación académica y convenios, para cumplir con los objetivos de la universidad.

b) Fomentar programas de internacionalización para estudiantes, docentes y administrativos, para promover la participación de la UNTUMBES en redes académicas de alto nivel y liderar acciones de internacionalización, movilidad, intercambios, pasantías y otros, como referente nacional y latinoamericano.

c) Dirigir el diseño de estrategias de promoción, información y difusión de actividades de internacionalización de la UNTUMBES, para informar oportunidades de movilidad a los integrantes de la comunidad universitaria.

d) Asesorar a las dependencias universitarias, a efecto que elaboren propuestas y/o proyectos de convenios específicos bilaterales de necesidad e interés de las mismas.

e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

f) Gestionar a los recursos humanos a su cargo.

g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.

h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

i) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones..

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar, Organizar, dirigir, coordinar, y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.
b) Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo se encuentren debidamente articuladas con las demás instancias de la universidad.
c) Proponer políticas generales del sistema de gestión de la calidad.
d) Proponer mecanismos para el desarrollo de los procesos de acreditación institucional y de sus programas académicos.
e) Capacitar a los miembros de la comunidad universitaria sobre sistema de gestión de la calidad.
f) Asesorar en la formulación de planes de mejora de las escuelas profesionales.
g) Formular y proponer la política de responsabilidad social de la universidad.
h) Supervisar la implementación del sistema de gestión de la calidad en la universidad.
i) Todas las demás que le faculte las normas vigentes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar y dirigir el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que se desarrollan en la Universidad, a fin de gestionar la imagen universitaria.
b) Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo.
c) Supervisar la difusión de la información en los canales digitales de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos de comunicación e imagen institucional de la universidad.
d) Planificar, coordinar y asesorar en los aspectos protocolares, para el desarrollo de las actividades oficiales de la UNTUMBES.
e) Dirigir las actividades protocolares oficiales del Rector y la elaboración de los saludos institucionales, para el desarrollo de las ceremonias de carácter oficial.
f) Promover el apoyo a los órganos y unidades internas de la UNTUMBES, para el desarrollo de actividades de comunicación y de material de difusión.
g) Proponer y ejecutar el calendario anual de eventos oficiales de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos de comunicación e imagen institucional de la universidad.
Promover el desarrollo de blogs, foros, redes y medios sociales con contenido relevante, para brindar información a la comunidad universitaria.
h) Promover el uso de herramientas multicanal, para implementar estrategias de marketing institucional.
i) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Funciones del cargo estructural:

a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y patrimonio.

b) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la UNTUMBES, así como, del control y la actualización de estos.

c) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición administración, disposición de registro y supervisión de los bienes de la UNTUMBES

d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional. Así como informar oportuna. y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la UNTUMBES.

e) Dirigir y supervisar la formulación del balance general, los estados financieros y presupuestarios de la entidad.

f) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la UNTUMBES, así como conducir su fase de ejecución.

g) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.

h) Proponer directivas y normas internas, de aplicación en el ámbito institucional, relacionadas con los sistemas administrativos.

i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

j) Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.

k) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.

l) Plantear, coordinar, controlar y evaluar las actividades que garantice la protección de los colaboradores, instalaciones, equipos y maquinarias, así como la seguridad e higiene ocupacional; delegando a las jefaturas de área la ejecución de las acciones que le corresponde y que son inherentes a las actividades que desarrollas estás dentro del ámbito de su competencia.

m) Realizar las demás funciones asignadas por el Rector y establecidas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en las carreras de administración, contabilidad, economía, ingeniería administrativa, ingeniería industrial, abogado en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

	Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.
Requisitos adicionales a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda. b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda. *Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. * Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.	



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer políticas, estrategias, procedimientos, lineamientos y herramientas con el fin de gestionar los procedimientos de la Unidad de recursos humanos.

b) Diseñar y dar seguimiento al Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la UNTUMBES en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Unidad de Recursos Humanos.

c) Organizar y promover las líneas de carrera con el fin de motivar a los servidores administrativos y contribuir en el logro de su desarrollo personal.

d) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

e) Implementar y monitorear la administración del personal y la gestión de compensaciones, rendimiento y legajos de los servidores, así como el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, con el fin de mantener la información actualizada.

f) Monitorear la elaboración del Plan Anual de Evaluación - PAE, el Diagnóstico de necesidades de capacitación y el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP, con el fin de incrementar el conocimiento y las habilidades en los servidores administrativos de la universidad.

g) Dirigir el control de asistencia y tiempo de permanencia de los servidores en su centro de labores, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por la normatividad institucional, con el objetivo de asegurar la permanencia de los servidores docentes y administrativos de la UNTUMBES, en su lugar de trabajo.

h) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la UNTUMBES, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba, a fin de seleccionar al personal idóneo para el puesto de trabajo.

i) Sugerir proyectos o iniciativas que permitan la ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.

j) Supervisar a los recursos humanos a su cargo.

k) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.
Requisitos adicionales a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda. b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda. *Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. *Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REMUERACIONES Y ESCALAFON

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer los lineamientos de los procesos a llevar a cabo en el ámbito de su competencia, en coordinación con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
b) Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia de la Unidad de Recursos Humanos.
c) Control del personal y registro del mismo para elaboración de planillas y pago de beneficios.
d) Registro y control asistencia en el sistema de integración laboral de la entidad
e) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
f) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnicos a su cargo.
g) Participar en comisiones y equipos de trabajos, en representación de la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda.
h) Gestión, control, registro y archivo del área de escalafón de la entidad
i) Analizar casuísticas y proponer alternativas de solución para encaminar la gestión administrativa en la Unidad de Recursos Humanos.
j) Otras funciones que disponga su jefe inmediato, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, con el objetivo de promover una gestión Inter operativa, articulada e integrada bajo el enfoque de la gestión por resultados.

b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas para mejorar la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la UNTUMBES

c) Conducir la elaboración y consolidación de la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las dependencias de la UNTUMBES, con el fin de elaborar el Cuadro Multianual de Necesidades y verificar los objetivos estratégicos y operativos.

d) Monitorear el registro de compromiso y devengado del presupuesto asignado a las contrataciones de la UNTUMBES, así como gestionar los pagos a proveedores, con el fin verificar el cumplimiento del proceso de ejecución.

e) Dirigir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones, en base al cuadro de necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la UNTUMBES. con el fin de prever todas las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras que se requerirán durante el año fiscal.

f) Gestionar los procesos de selección, contratación, suscripción o modificación de los contratos, así como la solución de controversias, conciliaciones y arbitrajes referidos a las contrataciones de la UNTUMBES, con el objetivo de contar con un proceso organizado y transparente.

g) Supervisar a los recursos humanos a su cargo.

h) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ADQUISICIONES

Funciones del cargo estructural:

a) Gestionar estudios de mercado, para determinar el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la UNTUMBES.

b) Dirigir la elaboración de los expedientes de contratación de los bienes, servicios y obras, para atender requerimientos de las áreas usuarias.

c) Gestionar, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, las garantías, adelantos, adicionales, reducciones y ampliaciones requeridas, para las contrataciones a cargo de la UNTUMBES.

d) Ejecutar y coordinar los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, mantenimiento y seguridad, para cumplir con los objetivos de la unidad funcional a su cargo.

e) Dirigir el análisis y evaluación de los requerimientos planteados por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, para su consolidación en el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras.

f) Velar y garantizar la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los requerimientos, para la adquisición de bienes y servicios.

g) Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del SIAF–SP de la adquisición de bienes y servicios, mediante las órdenes de compra, servicios y otros, para cumplir con los objetivos de la unidad funcional a su cargo.

h) Organizar, asesorar y controlar los procesos de la selección de adquisición de todas las dependencias de la UNTUMBES, a efecto de cumplir con la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).

i) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.

j) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.
b) Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad.
c) Programar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de almacén de bienes de los diferentes órganos y unidades orgánicas.
d) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de custodia y clasificación de existencias en almacén.
e) Coordinar con el jefe de la Unidad de Abastecimiento asuntos de su competencia.
f) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
g) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.
h) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.
b) Programar, dirigir, supervisar y evaluar los procesos de registro y control patrimonial de los bienes en los diferentes órganos y unidades orgánicas.
c) Dirigir, coordinar y supervisar la formulación y ejecución del plan de inventario de bienes.
d) Emitir opinión técnica en temas vinculados a su área
e) Proponer la contratación de estudios e investigaciones en la materia de su competencia, de resultar necesario y en coordinación con el (la) responsable del órgano o unidad orgánica que pertenece.
f) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
g) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.
h) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE TESORERIA

Funciones del cargo estructural:

a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la UNTUMBES, a efecto que sean realizados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como, monitorear el seguimiento y evaluación de su cumplimiento, con el objetivo que los procedimientos realizados sobre la materia, se ajusten a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
c) Gestionar las fases de girado y pagado, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF-web) o el que lo sustituya, así como el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la UNTUMBES, con el objetivo de cumplir con la ejecución financiera del gasto.
d) Dirigir la ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados en la UNTUMBES, por las diferentes fuentes de financiamiento, a fin de supervisar el registro en el SIAF-web o el que lo sustituya.
e) Conducir la implementación de medidas de seguridad para la custodia y traslado de dinero, cheques o documentos valorados en poder de la UNTUMBES.
f) Monitorear la actualización y ejecución del registro, control y verificación de la autenticidad de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la UNTUMBES, a consecuencia de la verificación con la normativa técnica sobre la materia.
g) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la UNTUMBES, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento; a efecto del funcionamiento económico de la UNTUMBES.
h) Gestionar la implementación de medidas de seguimiento, verificación del estado financiero y uso de los fondos públicos, que comprende conciliaciones y demás acciones que determine la Dirección General de Tesoro Público, así como, la gestión de riesgos financieros en la UNTUMBES; con el objetivo del funcionamiento económico de la UNTUMBES.
i) Identificar y proyectar propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
j) Supervisar a los recursos humanos a su cargo.
k) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM.
Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMACIÓN Y CAJA

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.
b) Efectuar las programaciones para la realización de las operaciones de pagos, conforme a los requisitos y documentación sustentatoria pertinente.
c) Administrar el fondo para pagos en efectivo y preparar la rendición de cuenta para la reposición correspondiente.
d) Efectuar el control y custodia del dinero en efectivo y título valores en poder de la entidad.
e) Velar por la adecuada custodia y seguridad de toda la documentación correspondiente al movimiento de caja.
f) Recibir ingresos por toda fuente de financiamiento, elaborar los recibos de ingreso y efectuar el registro en el SIAF-web en todas sus fases - determinado y recaudado.
g) Efectuar el arqueo mensual de caja, informando al jefe(a) de la unidad de tesorería sobre los ingresos a caja por diferentes conceptos.
h) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Funciones del cargo estructural:

a) Gestionar el desarrollo de los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, con el fin de dar cumplimiento conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
b) Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, con el objeto de armonizar y homogeneizar la contabilidad en la UNTUMBES.
c) Gestionar la declaración, presentación y otras obligaciones que correspondan a la UNTUMBES, con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos con el fin de dar atención al marco de la normatividad vigente.
d) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado financiero que comprende arqueos de los flujos y/o valores para tener un seguimiento preciso de los ingresos diarios.
e) Dirigir las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la UNTUMBES, con el fin de evitar un inadecuado registro contable.
f) Monitorear la elaboración de los estados financieros de la UNTUMBES para efectuar las conciliaciones contables y arqueos de caja sorpresivos con las dependencias y entes correspondientes.
g) Controlar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-web) con el fin de mantener un procesamiento y generación de información de la Universidad.
h) Revisar el cumplimiento de los estados financieros, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios.
i) Identificar y proyectar propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
j) Supervisar a los recursos humanos a su cargo.
k) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Contador Publico

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRACIÓN CONTABLE

Funciones del cargo estructural:

a) Realizar la contabilización de las operaciones en el SIAF-web, órdenes de servicio, órdenes de compra, planillas y otros.
b) Efectuar la formulación de notas de contabilidad (mensual y anual).
c) Efectuar el reporte del balance de comprobación mensual.
d) Realizar la elaboración del estado de cambios en el patrimonio neto y reporte F-3.
e) Efectuar el reporte y conciliación del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos (mensual y anual) AP-1.
f) Analizar y elaborar información de las cuentas del balance de comprobación de la UNTUMBES.
g) Participar de los Inventarios Físicos (Anual)
h) Realizar coordinaciones con la Unidad de Tesorería, Presupuesto y Abastecimiento.
i) Elaborar el anexo de transferencias corrientes realizados y otorgados AF-12, AF-13.
j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	OORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PRESUPUESTAL

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.

b) Ejecución y evaluar las actividades relacionadas a la afectación presupuestal de acuerdo a la estructura programática a través del sistema de gestión administrativa (SIGA) y el sistema integrado de administración financiera (SIAF-web).

c) Participar en la formulación del plan operativo de la Unidad de Contabilidad.

d) Ingreso al registro en el sistema de gestión administrativa (SIGA) y el sistema integrado de administración financiera (SIAF-web), de la fase de devengado de los documentos de ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora y el pliego de la Universidad Nacional de Tumbes.

e) Elaboración de los Registros electrónicos de compra y ventas - SIRE y cierre de declaración mensual para la presentación a SUNAT.

f) Activar documentos fuente, órdenes de servicio, órdenes de compra, planillas, etc.

g) Apoyar al jefe de la Unidad de Contabilidad en la aplicación del sistema de contabilidad del pliego.

h) Realizar el registro en SIAF-WEB fase de devengado de planillas, subvenciones y otros.

i) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar, revisar, verificar y dar conformidad a los estudios de proyectos.
b) Inspeccionar los proyectos y procesos contratados, mediante la revisión y verificación de los estudios, obras y supervisión del programa de inversión correspondiente a la construcción, mejoramiento, rehabilitación, y mantenimiento de infraestructura de la UNTUMBES
c) Revisar y aprobar las valorizaciones de Obra de Contratistas, Consultores y Microempresas, elevando a la Dirección de Administración para su aprobación y trámite correspondiente.
d) Revisar y dar conformidad a los presupuestos adicionales y deductivos, ampliación de plazos, Cambio de especificaciones de los proyectos y obras, intervenciones económicas, resolución de contratos, liquidación final de contratos o de cuentas de las actividades a su cargo.
e) Ejecutar las obras por modalidad de ejecución directa e indirecta.
f) Actualizar el archivo y registro de la información técnica de los proyectos.
g) Formular bases y términos de referencia para la ejecución de estudios, obras de rehabilitación y actividades de mantenimiento.
h) Revisar y dar conformidad a los Expedientes Técnicos para la ejecución de las obras y servicios
i) Llevar el control de avance de la ejecución de estudios, obras y supervisión en todas sus etapas, así como la evaluación posterior.
j) Planificar y participar en los procedimientos de selección para la contratación de estudios, obras, supervisiones, según sea el caso.
k) Llevar el control del avance de la ejecución de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, obras y supervisión en todas sus etapas, así como su evaluación ex post.
l) Realizar las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universidad completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM.
Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos, normas y procedimientos institucionales para la ejecución de las actividades de su competencia, salvaguardando condiciones básicas de los servicios prestados en la UNTUMBES.
b) Organizar, supervisar las actividades y procesos de servicios generales (limpieza, mantenimiento, seguridad, vigilancia y transporte), a fin de su ejecución.
c) Dirigir la elaboración y supervisar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipos de oficina y de transporte de la UNTUMBES, con el objeto de materializar su implementación.
d) Planear, dirigir y controlar los diferentes planes y programas dentro del ámbito de su competencia, para el funcionamiento de los servicios prestados por la UNTUMBES.
e) Instruir y monitorear a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad y salud en las actividades que realiza, salvaguardando la vida e integridad del personal.
f) Identificar y proyectar propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
g) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINERIA

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar las labores de los servidores a su cargo en los diferentes ambientes e instalaciones de la UNTUMBES, a efecto de cumplir con los objetivos de la unidad funcional.
b) Controlar las labores de jardinería efectuadas por los servidores a su cargo a las diferentes áreas y dependencias universitarias.
c) Dirigir el resguardo del manejo de llaves y candados de los diferentes ambientes de la UNTUMBES, con la finalidad de velar por la seguridad de las instalaciones y bienes universitarios.
d) Controlar el uso racional y adecuado de herramientas y materiales, con el objetivo de la prestación continua de los servicios de jardinería y limpieza.
e) Informar a la Unidad de Servicios Generales sobre cualquier anomalía ocurrida durante la jornada laboral, a consecuencia de que se tomen las medidas que se estimen pertinentes.
f) Coordinar la realización de actividades de apoyo con las dependencias de la Universidad, a efecto de coadyuvar al logro de los fines institucionales.
g) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
h) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.
i) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras afines a las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM.
Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE, MAESTRANZA Y MANTENIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.
b) Programar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria, para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario.
c) Dirigir la evaluación del estado físico y documentario de las unidades de transporte universitario, para la prestación del servicio a su cargo.
d) Supervisar labores de reparación a efecto del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos ligeros y pesados de la UNTUMBES.
e) Gestionar el abastecimiento de combustible con el objeto de la prestación del servicio de transporte universitario.
f) Presentar propuestas técnicas para reflotamiento o renovación de los vehículos institucionales.
g) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
h) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.
i) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

Funciones del cargo estructural:

a) Evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para implementarlas a nivel institucional.
b) Dirigir la implementación de la política de Tecnologías de la Información de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos institucionales.
c) Ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI de la UNTUMBES, a efecto que esté articulado con el Plan Estratégico Institucional - PEI.
d) Administrar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios de voz/datos de la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos institucionales.
e) Promover el desarrollo de programas y proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información – TI, para apoyar el funcionamiento de las dependencias de la UNTUMBES.
f) Gestionar actividades, para la actualización permanente en tecnología educativa.
g) Impulsar y contribuir con la automatización y digitalización de los procesos académicos y administrativos, para cumplir con los objetivos institucionales.
h) Gestionar el portal de transparencia en la página web de la UNTUMBES, para su actualización permanente.
i) Implementar las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, para cumplir con los objetivos de la Oficina a su cargo.
j) Planificar, Organizar, dirigir, coordinar, y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.
k) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO (A) GENERAL

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
b) Asesor en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad.
c) Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.
d) Asistir a las Secciones de la Asamblea Universitaria, ejercer el rol de fedatario y con su firmar certificar los documentos oficiales de la Universidad.
e) Elaborar y llevar la custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y Rectorado.
f) Planear, Supervisar y evaluar los procesos inherentes a los sistemas de archivo y trámite documentario, de acuerdo con la normatividad vigente y a las disposiciones internas de la universidad.
g) Planear, Supervisar y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la Universidad.
h) Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad.
i) Planear, Supervisar y evaluar las actividades inherentes a las relaciones públicas y protocolo.
j) Firmar, registrar y expedir certificaciones oficiales y distinciones honorificas conferida por la universidad.
k) Informar y emitir opinión al Rectorado sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
l) Las demás que disponga el estatuto Universitario.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados y títulos profesionales previa aprobación del Consejo Universitario.
b) Gestionar el proceso de inscripción de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Garantizar la veracidad de la información contenida en los grados académicos y títulos universitarios.
d) Dirigir la elaboración y custodia del registro de firmas y documentos que conllevan al otorgamiento de grados académicos y títulos universitarios.
e) Custodiar los expedientes de grados y títulos que se encuentren en trámite.
f) Coordinar con Secretaría General las acciones y actividades inherentes a la oficina.
g) Supervisar y administrar los libros de registro de grados y título de la universidad.
h) Supervisar las etapas del proceso (recibir, verificar, registrar, tramitar y archivar los expedientes) de otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales, grado de maestros o de doctor; así como los duplicados de grado académico y/o títulos profesionales aprobados por el Consejo Universitario.
i) Las demás funciones asignadas por la secretaría general o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
CARGO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTARIA

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar y monitorear las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo.

b) Coordinar que los procesos y actividades al interior del órgano o unidad orgánica de asesoramiento o apoyo a su cargo se realicen debidamente articulada con las demás instancias de la universidad.

c) Dirigir, supervisar y coordinar el proceso de trámite documentario de los procedimientos administrativos de la universidad con la celeridad y plazo preestablecido en los documentos de gestión.

d) Supervisar las etapas del proceso (Recibir, revisar, clasificar, analizar y registrar la documentación), en observancia al Texto Único de Procedimientos Administrativos y normas conexas vigentes.

e) Orientar al administrado en el seguimiento de un procedimiento administrativo logrando la conformidad del servicio brindado.

f) Participar o proponer diseños de sistemas de información que aseguren el funcionamiento del trámite documentario.

g) Las demás funciones asignadas por la secretaría general o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO DE FACULTAD

Funciones del cargo estructural:

a) Monitorear el desenvolvimiento de los integrantes de los grupos internos de trabajo.
b) Coordinar y supervisar, de corresponder, el diseño y la ejecución de los instrumentos de gestión interna.
c) Coordinar con otras unidades orgánicas del órgano o de la universidad, de corresponder, para el ejercicio de las funciones de los grupos internos de trabajo.
d) Coordinar con el(la) responsable de la unidad orgánica la necesidad de recursos de los grupos internos de trabajo para el desarrollo de sus funciones.
e) Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia.
f) Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa.
g) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO DE POSGRADO

Funciones del cargo estructural:

a) Monitorear el desempeño y el cumplimiento de metas de los integrantes de los grupos internos de trabajo, reportando avances periódicamente

b) Coordinar y supervisar, de corresponder, el diseño y la ejecución de los instrumentos de gestión interna.

c) Coordinar con las unidades de posgrado de las facultades de la universidad, la programación y ejecución de los programas de posgrado.

d) Controlar el cumplimiento de cronogramas y plazos de los procesos de matrícula, sustentación y graduación de los programas de posgrado.

e) Supervisar el trámite y la atención oportuna de expedientes y documentos de la unidad.

e) Supervisar el trámite y la atención oportuna de expedientes y documentos de la unidad.

i) Coordinar la orientación a estudiantes de posgrado sobre procedimientos administrativos.

i) Identificar, documentar y proponer mejoras en los procesos de posgrado, sustentadas en indicadores

j) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y EXTENSION CULTURAL

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección a su cargo, para establecer procedimientos de responsabilidad social universitaria y extensión cultural de la UNTUMBES.
b) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Responsabilidad Social de la UNTUMBES, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario.
c) Promover la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad.
d) Dirigir la ejecución e informar al Vicerrectorado Académico, las actividades que realizan los estudiantes, docentes y administrativos, para el cumplimiento de los objetivos de responsabilidad social y extensión cultural de la UNTUMBES.
e) Organizar y difundir los resultados de los proyectos relacionados con la proyección social y extensión cultural, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección a su cargo.
f) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia
g) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
h) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar actividades técnicas en el área de bibliotecología, en aras de contribuir a la formación académica de los estudiantes.
b) Clasificar y catalogar el material bibliográfico y hemerográfico de la UNTUMBES, a efecto de su organización.
c) Realizar estadísticas mensuales y anuales sobre los servicios prestados en las bibliotecas de la UNTUMBES, a efecto de contar datos e información para la toma de decisiones.
d) Realizar actividades relacionadas con la selección, adquisición, registro e ingreso del material bibliográfico y hemerográfico, orientando dichas acciones a la formación del estudiante.
e) Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones a efecto de dotar de información a la UNTUMBES.
f) Orientar a los lectores en el uso de catálogos y fichas de biblioteca para su uso y manejo.
g) Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros de las bibliotecas universitarias, a efecto de mantener las condiciones básicas.
h) Ejecutar los procesos complementarios de la colección bibliográfica, hemerográfica y documental, para cumplir con objetivos y procedimientos de la Biblioteca.
i) Llevar el registro de editoriales de libros y revistas para facilitar la adquisición.
j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE ASUNTOS ACADEMICOS

Funciones del cargo estructural:

a) Organizar y sistematizar la información académica de las facultades y demás programas.
b) Procesar la ejecución de matrícula, registro, estadística y otras relacionadas con el bueno funcionamiento de la universidad.
c) Organizar y administrar el archivo académico de los estudiantes regulares y egresados, el registro y actas de evaluación académica de la UNTUMBES.
d) Procesar y salvaguardar la información académica en los sistemas informáticos para la emisión de informes académicos en la universidad.
e) Supervisar toda la información académica, planes de estudio de las especialidades en la UNTUMBES.
f) Procesar documentación, directivas, protocolos y manuales para el buen funcionamiento de los servicios ofrecidos en la entidad.
g) Visar constancias y certificados de estudios de la UNTUMBES
h) Y las demás que el Vicerrectorado Académico solicite.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

* Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE LA DIRECCION DE ADMISION

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer las políticas de admisión al Vicerrectorado Académico, a efecto de que los Procesos de Admisión en sus distintas modalidades estén alineados al Modelo Educativo de la Universidad.

b) Coordinar actividades de evaluación de aptitud vocacional con las Escuelas Profesionales y Facultades que lo soliciten a través de sus respectivas comisiones, para determinar si los postulantes cumplen con el perfil de ingreso.

c) Conducir la elaboración y/o actualización del Reglamento de Admisión y Prospecto, al Vicerrectorado Académico y Consejo Universitario, a fin de cumplir con los objetivos de los procesos de admisión de la universidad.

d) Proponer el cronograma de actividades del proceso de admisión al Vicerrectorado Académico, así como, los requisitos técnicos para el procesamiento de las pruebas de admisión.

e) Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información, las actividades administrativas y los diferentes trámites documentarios, para la inscripción de postulantes al concurso de admisión, verificación de identidad, así como, los resultados generales.

f) Evaluar permanentemente el Proceso de Admisión de postulantes a la UNTUMBES, para cumplir con los objetivos del mismo.

g) Gestionar los requerimientos de material para el servicio interno de la Comisión de Procesos de Admisión.

h) Planificar y coordinar el proceso de publicidad del concurso de admisión, con el fin de cumplir los objetivos del mismo.

i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM.
Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

Funciones del cargo estructural:

a) Presentar al Vicerrectorado de Investigación el Plan Anual de Trabajo, Presupuesto y Memoria Anual para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
b) Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, reglamentos y/o normas, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
c) Gestionar y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes y servicios que generen recursos económicos.
d) Proponer al Vicerrectorado de Investigación la creación de centros de producción de bienes y servicios, adjuntando los respectivos estudios de factibilidad, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
e) Proponer al Vicerrectorado de Investigación los requisitos que deben cumplir las dependencias para calificar como centros de producción de bienes y/o servicios.
f) Coordinar con el director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica, para promover los productos o resultados de los proyectos de investigación factibles de realizarse con criterio empresarial.
g) Supervisar la emisión de reportes financieros mensuales, para mantener actualizada la contabilidad de los Centros y Unidades de Producción, los cuales deberán ser presentados dentro del plazo establecido.
h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
i) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE INCUBADORA DE EMPRESAS

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación políticas, reglamentos y/o normas para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
b) Fomentar e impulsar el desarrollo de nuevas empresas con la participación de estudiantes y docentes, con el objetivo de brindar soluciones tecnológicas a favor de la sociedad y el desarrollo sostenible del país.
c) Fomentar la incubación y la gestión de fuentes de capital semilla, redes asociativas y de inversión, para el desarrollo de empresas, spin off o empresa derivada, autosustentables.
d) Fomentar el desarrollo de talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios, para la formación de nuevas empresas.
e) Promover la gestión del registro de patentes y protección de la propiedad intelectual de las Incubadoras de Innovación Tecnológica, para proteger la integridad académica de la UNTUMBES.
f) Dirigir la evaluación de los nuevos esquemas de empresas, después de la etapa de maduración, a efecto de determinar su viabilidad financiera y consecuente subsistencia por sí mismas.
g) Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional, para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio, enlazando Redes de Colaboración con Instituciones nacionales y extranjeras.
h) Coordinar con las Facultades, las incubadoras de innovación tecnológica, para su funcionamiento, según la finalidad con la cual han sido creadas.
i) Asesorar y evaluar estrategias de expansión, diversificación y crecimiento mediante la contratación de créditos y aprobar la selección de proyectos de los procesos de pre-incubación, incubación y maduración, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
k) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR (A) DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación normas, reglamentos y/o directivas para el desarrollo de innovación y transferencia tecnológica, a efecto de dar cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Ciencias, Tecnología e Innovación -SINACTI.
b) Promover el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el Estado, con el objetivo de brindar soluciones a favor de la sociedad y el desarrollo sostenible del país.
c) Conducir la identificación, organización y sistematización de la información y conocimiento transferible generado por la universidad, para su difusión.
d) Fomentar la transferencia, difusión y divulgación de la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios, para el desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.
e) Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, para cumplir con los objetivos de la Dirección a su cargo.
f) Establecer políticas de vinculación entre la UNTUMBES, la empresa y las comunidades, para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica y disciplina relacionada.
g) Promover la protección de los trabajos de investigación generados por la UNTUMBES, mediante el registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes, para proteger la integridad académica de la UNTUMBES.
h) Organizar eventos científicos, tecnológicos y de innovación, así como de ciencias sociales y biomédicas, a efecto de generar capacidades para la innovación y transferencia tecnológica.
i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
j) Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE (A) DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Funciones del cargo estructural:

a) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNTUMBES.
b) Conocer y actuar de oficio ante hechos que vulneren los derechos individuales de la comunidad universitaria.
c) Emitir informes en relación con los casos concluidos.
d) Emitir las resoluciones y recomendaciones que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.
e) Presentar a la comunidad universitaria una memoria anual de sus actividades.
f) Velar por el respeto de los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores no docentes de la Universidad que los vulneren.
g) Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
h) Conciliar con la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNTUMBES.
i) Promover normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los hechos de las personas de la comunidad universitaria.
j) Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
k) Presentar ante el consejo universitario un informe anual de actividades o cuando esta lo solicite.
l) Otras que le otorguen los reglamentos de la UNTUMBES y normas pertinentes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, asistencia social, salud básica, transporte y comedor universitario, recreación, deporte y servicios educacionales completarías.

b) Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes universitarios, para el diseño y cobertura de los programas de bienestar, así como mantener actualizado la data socioeconómica de los estudiantes de la universidad.

c) Proponer convenios con entidades públicas y privadas para el beneficio de los estudiantes y la comunidad universitaria.

d) Implementar proyectos y programas de inclusión a personas con discapacidad y habilidades diferentes en la UNTUMBES.

e) Evaluar todas áreas que se atienden en beneficio de los estudiantes.

f) Proponer la creación de manuales y reglamentos según su ámbito y competencia.

g) Gestionar la inscripción en el sistema integra de salud y otros seguros estudiantiles según su disponibilidad y presupuesto.

h) Las demás funciones asignadas por el Vicerrector académico según su normatividad vigente

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y proponer normas, planes, protocolos, procedimientos, y otras disposiciones relativas a la Gestión del riesgo de Desastres, conforme a Ley.
b) Conducir el proceso de estimación del riesgo de desastres a través de la implementación del análisis de riesgo en la universidad.
c) Elaborar y proponer lineamientos y acciones orientadas a la prevención de la generación de nuevos riesgos de desastres, mediante la incorporación de medidas estructurales y no estructurales en los proyectos de inversión y en los instrumentos de planificación física y presupuestal de la universidad.
d) Promover la reducción de los riesgos existentes, incorporando medidas de control estructurales y no estructurales en los proyectos de inversión, estudios técnicos y documentos de gestión institucional, tales como el ROF y sus demás manuales.
e) Elaborar, actualizar y administrar instrumentos técnicos de análisis y monitoreo del riesgo, así como planes, protocolos y procedimientos vinculados a la preparación y respuesta ante emergencias y desastres.
f) Coordinar el establecimiento y señalización de medidas de seguridad y protección, tales como rutas de evacuación, zonas seguras, en el ámbito universitario.
g) Fortalecer las capacidades institucionales y organizacionales mediante la promoción de capacitaciones, simulacros, investigaciones, convenios interinstitucionales y la implementación de Sistemas de Alerta Temprana.
h) Brindar asistencia técnica y coordinación durante la atención de emergencias y desastres, orientada a la continuidad y pronta reanudación de las actividades académicas y administrativas.
i) Proponer, coordinar y evaluar acciones de rehabilitación, orientadas al restablecimiento progresivo de los servicios universitarios afectados, identificando fuentes de financiamiento conforme a la normativa vigente.
j) Coadyuvar en los procesos de reconstrucción de la infraestructura universitaria, promoviendo la incorporación del enfoque de gestión del riesgo de desastres, la resiliencia institucional y el desarrollo académico y científico en la materia.
k) Promover de manera coordinada el desarrollo de investigaciones a nivel científico y tecnológico sobre temáticas que contribuyan a gestionar el riesgo de desastres y los efectos del cambio climático.
l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.
Requisitos adicionales a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda. b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda. *Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. *Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	CORRDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL EN GESTION DEL DESARROLLO Y CAPACITACION

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer los lineamientos, metodologías, planes y otros instrumentos para el desarrollo de la Gestión de la Capacitación.
b) Proponer criterios técnicos para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, así como a los procesos de evaluación y seguimiento de la capacitación a fin de lograr los objetivos del área, del POI y de la institución.
c) Planificar, ejecutar y gestionar el Plan de Desarrollo de Personas, en función a las necesidades de capacitación y objetivos de la institución. Con la finalidad de mejorar el desempeño de las y los servidores civiles, fortaleciendo sus capacidades y competencias.
d) Brindar asistencia técnica para absolver las dudas y consultas sobre el proceso de capacitación en la entidad con el fin de orientar a las/los servidores/as de las acciones de capacitaciones solicitadas por los diferentes órganos y unidades orgánicas.
e) Elaborar el informe trimestral y anual del estado situacional del Plan de Desarrollo de Personas que permita tener actualizado los avances de las acciones de capacitación de la entidad.
f) Monitorear los sistemas de información relacionados con la capacitación: registros de organismos de capacitación, registros de ofertas de acciones y cursos de capacitación externos, registros del personal como capacitadores internos, registros de participantes en acciones de capacitación; y, las estadísticas de capacitación.
g) Monitorear la planificación y ejecución de las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personal en función a las necesidades y objetivos institucionales.
h) Monitorear la ejecución del presupuesto asignado a las acciones de capacitación programadas.
i) Mantener actualizada la base de datos de capacitación para la emisión de reportes.
j) Otras funciones que disponga su jefe inmediato, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DEL RENDIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social y la gestión del rendimiento del personal.
b) Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
c) Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
d) Ejecutar actividades programadas en el plan de Bienestar Social y la gestión del rendimiento.
e) Organizar y coordinar Programas Preventivos de Salud y Seguridad Social.
f) Realizar las gestiones en la seguridad social: Inscripciones de derechohabientes, lactancias, reembolsos de prestaciones económicas, seguros de vida, entre otros.
g) Realizar evaluación socio-familiar de los trabajadores universitarios.
h) Brindar atención y asesoría al trabajador, en casos de salud, subsidios y otros.
i) Realizar visitas domiciliarias al trabajador universitario y su familia.
j) Realizar y programar las elecciones de Comité de Intervención frente al HSL, difundir la información, temas receptivos, procesos a seguir y realizar evaluaciones.
k) Atender otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD PUBLICA

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

b) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento.

c) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad.

d) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.

e) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.

f) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.

g) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.

h) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.

i) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias.

j) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.

k) Orientar y asesorar a los servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos en materia de integridad.

l) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad.

ll) Aquellas que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Titulado en carreras afines a las funciones del cargo

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar y asegurar el cumplimiento del programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley N° 29783 (Políticas, IPERC, Programa de Capacitaciones, Inspecciones, Mantenimiento Preventivos, Salud Ocupacional, Campañas Mensuales de Seguridad Industrial y Medio Ambiente y Reportes de accidentes e incidentes).
b) Elaborar la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
c) Actualizar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, Residuos Peligrosos y RAEE.
d) Elaborar herramientas de Gestión Ambiental.
e) Vigilar el uso correcto de los Equipos de Protección Personal - EPP.
f) Reportar acciones riesgosas y situaciones peligrosas al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
g) Elaborar los registros según el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
h) Informar del cumplimiento de disposiciones y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
i) Proponer al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las mejoras en el lugar de trabajo.
j) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
k) Preparar informes, cuadros y documentos diversos correspondientes al procedimiento administrativo.
l) Recopilar y preparar información automatizada de datos de los órganos o unidades orgánicas.
ll) Otras funciones que disponga su jefe inmediato, conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CONTABLE

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones.
b) Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad.
c) Efectuar el registro de la fase de girado en el Sistema Integración de Administración Financiera (SIAF).
d) Emitir comprobantes de pago por cada girado efectuado en el Sistema Integración de Administración Financiera (SIAF).
e) Mantener actualizado el registro auxiliar de comprobantes de pago emitidos.
f) Efectuar las conciliaciones bancarias de acuerdo a los estados de cuenta que emiten las entidades bancarias.
g) Mantener actualizado el Registro de Ventas con las operaciones que han generado ingresos en la entidad.
h) Verificar y mantener control interno de todos los documentos que ocasionan la salida de fondos públicos.
i) Otras que se asigne en el ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	COORDINADOR (A) DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y EXTENSIÓN CULTURAL

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir al (los) equipo(s) de trabajo para la ejecución de sus funciones.
b) Efectuar el seguimiento y evaluar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad en el marco de los fines de la UNTUMBES.
c) Supervisar el funcionamiento del área a su cargo, en el marco normativo vigente; a fin de lograr los objetivos de la unidad orgánica a la que pertenece.
d) Ejecutar y supervisar las actividades técnicas o administrativas para la conducción de procesos técnicos y/o liderar equipos de trabajo.
e) Orientar, supervisar y monitorear las actividades, para alcanzar sus metas.
f) Proponer y conducir estudios o proyectos para la mejora de sistemas administrativos o funcionales de competencia de la unidad orgánica donde se desempeña.
g) Coordinar y ejecutar actividades que coadyuven a cumplir con los objetivos de la unidad orgánica donde se desempeña.
h) Presentar al jefe inmediato el plan de trabajo para la programación de actividades.
i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.
Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE LA SALUD

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir las realizaciones de las atenciones médicas de emergencia a los estudiantes.
b) Proponer políticas de salud física y mental para los estudiantes.
c) Dirigir las actividades preventivas promocionales de salud.
d) Dirigir las atenciones de examen médico a los ingresantes a la Universidad.
e) Programar, proponer y ejecutar acciones destinadas a velar por la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud física y mental a los estudiantes.
f) Formular y proponer proyectos de normas internas, de acuerdo a sus competencias.
g) Organizar y ejecutar acciones que conlleve a un eficiente servicio médico de salud a la comunidad universitaria.
h) Supervisar los programas de prevención y promoción de la salud.
i) Hacer uso de las interconsultas y transferencias de casos de salud específicas, que requieren de una evaluación y tratamientos especializados, siendo prioridad las emergencias.
j) Las demás funciones asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DEPORTIVOS

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar, proponer y conducir programas para el fomento y desarrollo de la práctica deportiva de los estudiantes de la UNTUMBES.
b) Formular y ejecutar el programa para el desarrollo de la cultura física, el deporte y la recreación, promoviendo la participación de toda la comunidad universitaria.
c) Administrar y supervisar las becas de estudio correspondientes a la Promoción del Deporte.
d) Gestionar el servicio de tutoría que garantice el rendimiento académico de los estudiantes participantes.
e) Gestionar la infraestructura y equipamiento deportivo adecuado a las exigencias de la alta competencia de cada una de las disciplinas practicadas en la institución.
f) Organizar y conducir la formación de equipos de disciplinas olímpicas.
g) Velar el adecuado uso de los ambientes, equipos y materiales deportivos de la UNTUMBES.
h) Gestionar estímulos a los estudiantes que destaquen en la practicas deportivas.
i) Las demás funciones asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE (A) DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir y supervisar las actividades operativas y así como los procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de línea a su cargo.
b) Diseñar, proponer, gestionar y asegurar la gestión efectiva del seguimiento al graduado.
c) Proponer las políticas, objetivos, procedimientos y planes de seguimiento a los graduados.
d) Coordinar con los decanos y el vicerrector académico los procesos de seguimiento a los graduados.
e) Realizar y promover acciones y eventos dirigidos a la inserción laboral de los graduados.
f) Difundir los servicios de la bolsa de trabajo y ofertas laborales.
g) Supervisar la realización de estudios para evaluar la inserción laboral de los graduados y conocer su percepción y la de los empleadores acerca de ese proceso.
h) Proponer los planes y acciones de mejora conducentes a optimizar los procesos de inserción laboral de los graduados.
i) Coordinar, recopilar y analizar la información de los graduados para proponer estrategias de mejoras en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
k) Realizar las demás funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario en carreras según las funciones.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor de dos (2) años.

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Verificación de impedimentos para el acceso a la función pública: Revisar obligatoriamente la información proporcionada por la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

*Ley N° 31419 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM. Corresponde a los Órganos de Línea de acuerdo al organigrama y ROF aprobado.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO II

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y/o revisar proyectos de normas, reglamentos, directivas y procedimientos inherentes a su área.
b) Emitir los informes técnicos legales de su especialidad y competencia.
c) Supervisar y/o asesorar el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.
d) Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y policiales.
e) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial en los que estuvieren en juego intereses de la Universidad y el Estado.
f) Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de abogado otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO III

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y/o revisar proyectos de normas, reglamentos, directivas y procedimientos inherentes a su área.
b) Emitir los informes técnicos legales de su especialidad y competencia.
c) Supervisar y/o asesorar el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.
d) Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y policiales.
e) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial en los que estuvieren en juego intereses de la Universidad y el Estado.
f) Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Abogado otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (4) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE APLICACIONES

Funciones del cargo estructural:

a) Capacitar a potenciales usuarios de los sistemas que desarrolle.
b) Seleccionar y adaptar tecnología para el manejo de la información en la universidad.
c) Apoyar en el análisis, estandarización de las formas de comunicación e información.
d) Participar en la planeación y diseño de sistemas de información
e) Documentar y mantener actualizado a través de manuales de procedimientos acordes a las políticas de seguridad control y continuidad de los servicios.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Ingeniero de sistemas o afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ARQUITECTO

Funciones del cargo estructural:

a) Proponer la actualización del plan integral de la ciudad universitaria.
b) Cautelar el desarrollo urbanístico e infraestructura de la ciudad universitaria en armonía a su entorno.
c) Planificar, dirigir y controlar, programas de estudios proyectos de arquitectura moderna acorde al avance tecnológico.
d) Elaborar proyectos de inversiones para obras de arquitectura.
e) Elaborar informes técnicos sobre infraestructura educativa.
f) Brindar apoyo y asesoramiento técnico para la ejecución de proyectos y anteproyectos de arquitectura.
g) Inspección de Obras en la universidad.
h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de arquitecto otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la dependencia a la cual pertenece, a efecto de la comunicación interna y externa.

b) Recoger, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.

c) Proporcionar información sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden, con la finalidad de orientar a los usuarios.

d) Coordinar reuniones con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas.

e) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad, con el fin de cumplir con los objetivos de su dependencia.

f) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.

g) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de dos (2) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a uno (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil N.º 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la dependencia a la cual pertenece, a efecto de la comunicación interna y externa.

b) Recoger, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.

c) Proporcionar información sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden, con la finalidad de orientar a los usuarios.

d) Coordinar reuniones con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas.

e) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad, con el fin de cumplir con los objetivos de su dependencia.

f) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.

g) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la dependencia a la cual pertenece, a efecto de la comunicación interna y externa.

b) Recoger, registrar y sistematizar información, a fin de que sirva como insumo para las funciones principales de la dependencia a la cual pertenece.

c) Proporcionar información sobre gestiones y situaciones de documentos que le corresponden, con la finalidad de orientar a los usuarios.

d) Coordinar reuniones con las diversas dependencias para entablar comunicaciones efectivas.

e) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad, con el fin de cumplir con los objetivos de su dependencia.

f) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.

g) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	BIBLIOTECOLOGO (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Gestionar las actividades especializadas al interior de la unidad a la que pertenece y coordinar con las que corresponda los aspectos inherentes a las funciones asignadas.
b) Atender casos complejos y, de requerirse, validar los productos de los profesionales.
c) Participar en la elaboración de políticas, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
d) Elaborar informes técnicos de su competencia.
e) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos a su cargo.
f) Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
g) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de bibliotecólogo otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de dos (2) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	COMPRADOR PUBLICO

Funciones del cargo estructural:

a) Apoyo en fase de actos preparatorios de procedimientos de selección.
b) Encargado de la conducción de procedimientos de selección en calidad de miembro de comité de selección.
c) Reporte OSCE de Compras Menores a 8 UIT, a través del SEACE.
d) Elaboración de informes técnicos
e) Otras funciones que le designe el jefe inmediato conforme al perfil del puesto, relacionado a aspectos logísticos

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	COMUNICADOR SOCIAL

Funciones del cargo estructural:

a) Preparar y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.

b) Ejecutar actividades para la difusión de información veraz y oportuna.

c) Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa, a efecto de cubrir la información.

d) Coordinar entrevistas, fórum, debates y otros de la misma naturaleza, motivando sucesos periodísticos interesantes, en forma permanente.

e) Procesar la información de manera correcta con la finalidad de no incurrir en posibles alteraciones de la misma.

f) Buscar información mediante un proceso de investigación de fuentes fidedignas, a fin de que permitan garantizar la veracidad del reportaje o artículo que tiene bajo su responsabilidad.

g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias de la comunicación o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR I

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar el registro de asistente, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
b) Formular los presupuestos en función del análisis de costos de la entidad.
c) Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos.
d) Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales.
e) Formular normas y procedimientos contables.
f) Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Contador Púbico otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR II

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la formulación de políticas, ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del sistema de contabilidad.
b) Coordinar, supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel global.
c) Analizar e interpretar estados financieros, contables balances e informes técnicos.
d) Conciliar los resultados de los inventarios con los registros contables.
e) Proponer normas y procedimientos tendientes a la funcionalidad del sistema contable.
f) Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones cuadros de costos y otros.
g) Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Contador Público otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ENFERMERO (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.
b) Elaborar informes técnicos de su competencia.
c) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.
d) Brindar servicios de enfermería basado en el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) para el cuidado integral del usuario.
e) Ejercer consultoría, asesoría, consejería y emitir opinión sobre materias propias de Enfermería para la atención integral del usuario.
f) Desarrollar actividades preventivo promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención para la atención del usuario.
g) Preparar y atender a los pacientes aplicando tratamientos especializados, para su bienestar.
h) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.
i) Tomar presión arterial y signos vitales, con el propósito de llevar el control del paciente.
j) Preparar a pacientes para los exámenes médicos.
k) Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones; con el objeto de solicitar de manera oportuna su abastecimiento.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Licenciado en enfermería otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN MODERNIZACION

Funciones del cargo estructural:

a) Coordinar el desarrollo de las actividades de racionalización, simplificación administrativa, modernización del estado y gestión pública, de conformidad con las normas pertinentes.

b) Elaborar y proponer proyectos de normas técnico administrativas relacionadas al sistema de ampliación interna.

c) Coordinar la elaboración del (ROF, MAPTO, TUPA Y OTROS), promover su aprobación y difusión.

d) Elaboración de informes técnicos y propuestas de mejora en la entidad según los lineamientos de modernización del estado en la entidad.

e) Prestar asesoramiento a las dependencias académicas y administrativas en aspectos de planeamiento, racionalización, simplificación administrativa y convenios

f) Emitir opinión técnica presupuestal sobre asuntos relacionados a la gestión administrativa y académica.

g) Participación en la formulación de normas internas (reglamentos, directivas) que contribuyan al mejor funcionamiento de la entidad.

h) Otras funciones que sean asignadas por la jefatura.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas y procedimientos de un sistema administrativo
b) Absolver consultas relacionados con el área de su competencia.
c) Clasificar la documentación contable y/o ejecutar el proceso de evaluación.
d) Revisar y/o estudiar documentos administrativos emitiendo opinión.
e) Controlar la recepción, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan o salen del área.
f) Llevar el control de bienes y servicios; y el suministro oportuno en el área.
g) Participar en la programación y ejecución de las actividades.
h) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
i) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

Funciones del cargo estructural:

a) Apoyar en la elaboración de planes, protocolos, procedimientos, y otras disposiciones relativas a la Gestión del riesgo de Desastres, conforme a Ley.

b) Analizar estimación del riesgo de desastres a través de la implementación del análisis de riesgo en la universidad.

c) Actualizar y administrar instrumentos técnicos de análisis y monitoreo del riesgo, así como planes, protocolos y procedimientos vinculados a la preparación y respuesta ante emergencias y desastres.

d) Coordinar con la jefatura y las áreas el establecimiento y señalización de medidas de seguridad y protección, tales como rutas de evacuación, zonas seguras en la universidad.

e) Capacitar y fortalecer el conocimiento de simulacros e investigaciones.

f) Brindar asistencia técnica y coordinación durante la atención de emergencias y desastres, orientada a la continuidad y pronta reanudación de las actividades académicas y administrativas.

g) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN RESPONSABILIDAD SOCIAL

Funciones del cargo estructural:

a) Organizar y dirigir el funcionamiento de las áreas a su cargo, en el marco de las Políticas institucionales y/o normatividad vigente, a fin de generar recursos.
b) Ejecutar el presupuesto del centro de extensión cultural y de proyección a su cargo, a efecto de cumplir con su programación.
c) Supervisar y coordinar el desarrollo de actividades, para la generación de recursos a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de su desarrollo.
d) Efectuar actividades de promoción con el propósito de difundir el centro de producción a su cargo.
e) Mantener una relación activa y fluida con todos los sectores productivos, para activar las redes intersectoriales.
f) Representar a la UNTUMBES en eventos relacionados con su centro productivo, para alcanzar sus objetivos.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA REDES Y COMUNICACIONES

Funciones del cargo estructural:

a) Diseñar estrategias tecnológicas y administrativas que aseguren el mejoramiento del acceso y la difusión de información electrónica mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación.
b) Elaborar propuestas de transferencias y facilitación de conocimiento en tecnologías de la información y comunicación y en el desarrollo de servicios electrónicos en la Universidad.
c) Elaborar propuestas sobre regulación, estandarización y reglamentación del desarrollo, implementación y uso de los servicios electrónicos.
d) Participar en la elaboración de planes y proyectos para el desarrollo del Sistema RED.
e) Evaluar, participar y realizar normas técnicas y trabajos de investigación RED.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de ingeniería de sistemas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ARCHIVO

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas y procedimientos de un sistema administrativo y de archivo.
b) Absolver consultas relacionados con el área de su competencia según su normatividad vigente.
c) Clasificar la documentación administrativa según corresponda de acuerdo a sus procesos de archivo.
d) Revisar y/o estudiar documentos administrativos emitiendo opinión.
e) Controlar la recepción, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan o salen del área.
f) Llevar el control de bienes y servicios; y el suministro oportuno en el área.
g) Participar en la programación y ejecución de las actividades.
h) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias sociales o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL

Funciones del cargo estructural:

a) Registro de Altas y bajas institucionales de bienes patrimoniales en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.

b) Registro de desplazamiento de bienes patrimoniales en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.

b) Encargado de la gestión y control de la base de datos del Inventario Patrimonial de la UNTUMBES.

b) Elaboración de Actas de Asignación y Actas de Internamiento.

b) Encargado de los cierres contables en SIGA para entrega de reportes al área pertinente, mes a mes.

c) Apoyo en los procesos de saneamiento de bienes patrimoniales que se viene desarrollando a la fecha, en el SIGA.

d) Entrega de reportes de inventario por áreas, a solicitud de los responsables

e) Atención de los requerimientos de información a solicitud de las distintas áreas de la Institución.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS

Funciones del cargo estructural:

a) Registro de proyectos en el Banco de Inversiones.
b) Revisión, evaluación y aprobación de los Proyectos de Inversión.
c) Elaboración de registro de idea de Proyecto (Formato 5A) y registro agregado de ideas de IOARR (Formato 5B).
d) Elaboración de registro de Proyecto de Inversión (Formato 7A)
e) Elaboración de registro de IOARR (Formato 7C)
b) Elaboración de Formato de fichas técnicas estándar y simplificadas.
c) Desactivación de inversiones y modificaciones de cadenas funcionales de los proyectos.
d) Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión (Formato 8A)
e) Elaboración de informes emitidos por la oficina.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTION DE ALMACEN

Funciones del cargo estructural:

a) Recepción y Verificación de órdenes de compra.
b) Elaboración de documentos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
c) Control y verificación de bienes ingresados al almacén.
d) Coordinación con las áreas usuarias para la entrega de bienes.
e) Tomar series de equipos para colocarlo en el PECOSA.
f) Elaboración de documentos internos (informes, oficios, requerimientos).
g) Registro de órdenes de compra entregadas a Administración.
h) Entrega de reportes contables.
i) Toma de inventario según su programación
j) Otras funciones propias del área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CALIDAD

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.

b) Estudiar, analizar y emitir informes de control de la calidad emitiendo opinión técnica.

c) Verificar las observaciones y deficiencias en calidad universitaria, preparando el informe correspondiente.

d) Participar en la formulación de políticas de auditoría para la implementación de programas de trabajo.

d) Recopilar la documentación obtenida luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo, para el análisis correspondiente.

d) Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control, para que sea entregada al archivo a fin de cautelar su custodia y control.

d) Elaborar y validar los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control (oficios, hojas informativas, informes, entre otros), cautelando que su contenido corresponda a las acciones coordinadas y las evidencias obtenidas y que los mismos sean coherentes y pertinentes al caso.

e) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.

f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GRADOS Y TITULOS

Funciones del cargo estructural:

a) Apoyar en el proceso de elaboración de diplomas para el otorgamiento de grados y títulos profesionales previa aprobación del Consejo Universitario.
b) Registrar la inscripción de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
c) Archivar los expedientes de grados y títulos que se encuentren en trámite.
d) Digitalizar los libros de registro de grados y título de la universidad.
e) Las demás funciones asignadas por la secretaría general o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Funciones del cargo estructural:

a) Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.

b) Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio – económicos pertinentes.

c) Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros.

d) Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.

e) Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.

e) Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

Funciones del cargo estructural:

a) Formular y Evaluar el Presupuesto Institucional.
b) Elaborar los lineamientos técnicos adicionales necesario para la fluidez y consistencia en la programación y formulación del presupuesto.
c) Determinar la demanda global de gastos.
d) Brindar asesoría técnica en las unidades orgánicas durante la programación y formulación presupuestal.
e) Evaluar el consolidado del Proyecto de Presupuesto Institucional
f) Elaborar los informes técnicos de disponibilidad presupuestal
g) Sistematizar la información en materia presupuestal.
h) Difundir la normativa en materia presupuestal.
i) Supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado a las unidades orgánicas.
j) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.
b) Planificación y Gestión de Proyectos.
c) Control de Calidad y Cumplimiento regulatorio.
d) Monitoreo y Reportes periódicos.
e) Comunicación y Relación con Clientes.
f) Capacitación al canal y soporte técnico.
g) Identificación de riesgos y planes de contingencias.
h) Elaborar informes técnicos de su competencia.
i) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.
j) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
k) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de ingeniero de sistemas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar, conducir, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación.
b) Coordinar con los organismos de comunicación social, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.
c) Dirigir publicaciones y otros materiales informativos de la entidad.
d) Coordinar los programas y actividades de comunicación en general y de relaciones Públicas en particular.
e) Asesorar y absolver consultas en asuntos de su especialidad.
f) Efectuar acciones de orientación para la gestión de pasaportes, visar, documentación en general, relacionados con viajes de funcionarios en misiones especiales.
g) Preparar y diseñar políticas y programas de Relaciones Públicas, tendientes a motivar la integración y participación de la comunidad en las acciones del sector, encaminadas a promover su desarrollo.
h) Desarrollar acciones protocolares en relación a la institución y sus autoridades.
i) Elaborar guías de recepción protocolar y emitir la información y seguimiento de audiencias.
j) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
k) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de ciencias de la comunicación o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.

b) Un especialista en seguridad de la información se encarga de diseñar, implementar y mantener políticas y sistemas de seguridad, así como de gestionar incidentes y riesgos.

c) Identificar amenazas y vulnerabilidades en sistemas y redes.

e) Implementar medidas de seguridad como firewalls, antivirus, cifrado y sistemas de detección de intrusos.

f) Realizar auditorías internas y externas de seguridad y pruebas de penetración (pentesting).

g) Capacitar al personal en buenas prácticas de seguridad.

h) Asegurar el cumplimiento de normativas y estándares como ISO 27001, NIST, GDPR y leyes locales de protección de datos.

i) Colaborar con otros departamentos para integrar la seguridad en los procesos de la organización.

j) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de ingeniero de sistemas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.
b) Elaborar informes técnicos de su competencia.
c) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.
d) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
e) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.
f) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.
g) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
h) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TESORERIA

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir, supervisar y coordinar las actividades de control de egresos, información contable y de pagaduría.
b) Programar, conducir y controlar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores y contratos de la entidad.
c) Coordinar actividades para la formulación del calendario de pagos.
d) Controlar el registro de finanzas, garantías, pólizas de seguros, fondos y valores dejados en custodia.
e) Ejecutar el reporte diario de saldos de autorizaciones de giro.
f) Analizar y ejecutar el cierre de operaciones al término del ejercicio.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias económicas o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia Específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	GESTOR DE INVERSIONES

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.

b) Elaborar cronogramas de trabajo, presupuestos operativos y requerimientos de materiales, equipos y personal técnico.

c) Coordinar, gestionar acciones, monitorear y reportar los avances de la ejecución de inversiones.

d) Realizar el seguimiento de los contratos de ejecución de inversiones y la programación de actividades.

e) Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas, identificando su estado situacional y riesgos asociados.

f) Participar en reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas y proponer alternativas de solución para la toma de decisiones.

g) Elaboración de informes emitidos por la oficina.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

*Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO CIVIL

Funciones del cargo estructural:

a) Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
b) Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
c) Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.
d) Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
e) Desarrollar proyectos de estudio de aguas continentales y oceanográficas.
f) Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
g) Supervisar actividades de instalación, operación y control de estaciones hidrometereológicas; estudios geológicos y programas de electrificación, exploración y explotación minera, pesqueras, prolíferas y sobre áreas especializadas de la ingeniería.
h) Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
i) Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
j) Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de ingeniero civil otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
*Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL AUDITOR III

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar servicios de control simultáneo y posterior contemplados en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en observancia de requisitos, especificaciones y estándares de calidad, a fin de cumplir con la normativa específica emitida por la Contraloría General de la República.

b) Estudiar, analizar y emitir informes de auditorías emitiendo opinión técnica.

c) Verificar las observaciones y deficiencias en auditorías, preparando el informe correspondiente.

d) Participar en la formulación de políticas de auditoría para la implementación de programas de trabajo.

e) Recopilar la documentación obtenida luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo, para el análisis correspondiente.

f) Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control, para que sea entregada al archivo del Órgano de Control Institucional a fin de cautelar su custodia y control.

g) Elaborar y validar los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control (oficios, hojas informativas, informes, entre otros), cautelando que su contenido corresponda a las acciones coordinadas y las evidencias obtenidas y que los mismos sean coherentes y pertinentes al caso.

h) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.

i) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cuatro (4) años.

b) Experiencia Específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE LABORATORIO

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la producción de biológicos, radio fármacos kits, radio análisis y/o electro análisis en los campos clínicos, químico, microbiológico y similares.

b) Colaborar en la crianza y manejo de animales de laboratorio para experimentación.

c) Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad.

d) Participar en la ejecución y control del proceso de las pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas, así como cortes histológicos.

e) Decepcionar, catalogar y codificar muestras, especímenes y animales de laboratorio.

f) Preparar muestras, soluciones químicas reactivas y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio o gabinete.

g) Ejecutar dosajes de composición química para determinar elementos o cuerpos orgánicos.

h) Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo.

i) Preparar los registros de análisis revisados, para su envío y distribución.

j) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL DE SALUD

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar actividades del personal de salud en un servicio.
b) Establecer el rol de turnos del personal de salud y supervisar su cumplimiento.
c) Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada
d) Prestar atención a pacientes aplicando tratamientos especializados.
e) Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.
f) Prestar apoyo en la administración de medicamentos y capacitar a personal auxiliar.
g) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato
h) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario con mención en ciencias de la salud o carreras afines otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL I

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.
b) Elaborar informes técnicos de su competencia.
c) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.
d) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.
e) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de dos (2) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PROFESIONAL II

Funciones del cargo estructural:

a) Participar en la elaboración de lineamientos, planes e instrumentos inherentes a su especialidad.

b) Elaborar informes técnicos de su competencia.

c) Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnico a su cargo.

d) Participar en comisiones y equipos de trabajos, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del a cargo.

e) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.

b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	MEDICO

Funciones del cargo estructural:

a) Supervisar labores de diagnósticos médicos
b) Ejecutar intervenciones quirúrgicos y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
c) Supervisar campañas de medicina preventiva.
d) Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
e) Puede corresponder realizar peritajes que signifiquen prueba ante el fuero penal o privativo.
f) Otras funciones que su superior inmediato le asigne en el ámbito de su competencia
g) Supervisar labores de diagnósticos médicos
h) Ejecutar intervenciones quirúrgicos y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de medico otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	OBSTETRA

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar actividades ginecológicas prioritariamente orientadas a la madre y el niño; así como realizar gestiones ante el ente rector en materia de salud para el funcionamiento de programas preventivo promocionales.
b) Implementar y ejecutar estrategias para el logro de los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
c) Ejecutar campañas de prevención a fin de llevar a cabo el control de presión arterial, despistajes de cáncer y otras de carácter preventivo.
d) Elaborar documentos e informes a fin de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área.
e) Participar en reuniones de trabajo con el propósito de representar al área y dar cuenta de los acuerdos establecidos.
f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de obstetra otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	NUTRICIONISTA

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar los planes alimentarios para los estudiantes, a fin de establecer dietas balanceadas acordes con las necesidades de los estudiantes.
b) Controlar las adquisiciones de alimentos a fin de verificar su calidad y estado general.
c) Supervisar la preparación de los alimentos con el propósito de velar por la higiene en su manipulación y la dosificación de acuerdo con lo establecido.
d) Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimentaria nutricional.
e) Dirigir charlas de nutrición y regímenes alimentarios para el mejor desempeño de la actividad laboral y estudiantil de los miembros de la comunidad universitaria.
f) Elaborar documentos e informes a fin de absolver consultas en materia de su competencia y respecto de temas bajo el ámbito del área.
g) Participar en reuniones de trabajo con el propósito de representar a área y dar cuenta de los acuerdos establecidos.
h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de licenciado en Nutrición otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PSICÓLOGO (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Atención, evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico a alumnos de la Universidad.
b) Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.
c) Evaluar las áreas de inteligencia, personalidad y esfera operativa del paciente, efectuando de ser necesario orientación familiar.
d) Emitir informes según requerimientos sobre la atención psicológica.
e) Realizar peritajes psicológicos.
f) Elaborar proyectos de investigación en el campo de la psicología aplicada.
g) Dictar charlas de higiene, salud mental y psicoterapia.
h) Otras funciones que su superior inmediato le asigne en el ámbito de su competencia

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario Licenciado en Psicología otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PEDAGOGO

Funciones del cargo estructural:

a) Diseñar, coordinar y ejecutar los detalles de capacitación de los involucrados, así como convocatorias que promuevan la mejora de la enseñanza.
b) Preparar los materiales, equipos y demás insumos necesarios para la ejecución de talleres, cursos y otras actividades.
c) Programar, coordinar y ejecutar actividades relacionadas a la innovación educativa.
d) Realizar las evaluaciones de los talleres, cursos y otras actividades educativas.
e) Diseñar, coordinar y ejecutar los detalles de capacitación de los involucrados, así como convocatorias que promuevan la mejora de la enseñanza.
f) Preparar los materiales, equipos y demás insumos necesarios para la ejecución de talleres, cursos y otras actividades.
g) Programar, coordinar y ejecutar actividades relacionadas a la innovación educativa.
h) Realizar las evaluaciones de los talleres, cursos y otras actividades educativas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ODONTOLOGO

Funciones del cargo estructural:

a) Confeccionar fichas d filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental a los miembros de la comunidad universitaria
b) Presentar información estadística mensualmente de las atenciones realizadas en el servicio odontológico.
c) Realizar petitorio de medicamentos y la adquisición de equipos e instrumental odontológico.
d) Realizar programas de prevención y promoción de la salud como: charlas, talleres, video-fórum, cursillos, publicaciones y otros en la comunidad universitaria.
e) Proponer tratamiento asistencia recuperativo a los estudiantes.
f) Proponer políticas, normas y directivas en el campo de su competencia.
g) Confeccionar fichas d filiación en la programación de actividades de medicina odontológica, confección y reparación de prótesis dental a los miembros de la comunidad universitaria
h) Presentar información estadística mensualmente de las atenciones realizadas en el servicio odontológico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Odontólogo otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	TECNÓLOGO MÉDICO

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar los análisis de laboratorio, placas radiográficas y similares.
b) Ejecutar pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológica, biológicas y cortes histológicos.
c) Identificar las normas de bioseguridad en su servicio.
d) Realizar exámenes o pruebas de apoyo al diagnóstico y pronóstico y/o aplicar métodos y técnicas de tratamiento copias de Tecnología médica, con fines de prevención, recuperación y rehabilitación.
e) Emitir resultados e informes técnicos acerca de los trabajos que realiza.
f) Participar en campañas preventivo promociónales de la salud.
g) Participar en proyectos estudios y/o trabajos de investigación en el área.
h) Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Título profesional universitario de Tecnólogo Médico otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Certificación de habilitación y/o curso según corresponda.
b) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

*Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Funciones del cargo estructural:

a) Efectuar labores de apoyo en la gestión administrativa y otros según sea requerido, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.
b) Apoyar en la atención de llamadas telefónicas a efecto de brindar atención al usuario y dar seguimiento a expedientes.
c) Apoyar en la recepción, revisión, registro y clasificación de correspondencia y/o documentación recibida y generada en la dependencia donde labora, para cumplir con los objetivos de la misma.
d) Atender e informar a la comunidad universitaria y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la dependencia en la que labora, a efecto de la comunicación interna y externa.
e) Distribuir la documentación de acuerdo a las instrucciones que se le impartan, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias.
f) Mantener actualizado los registros y documentos técnicos.
g) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.

b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR I

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y equipos de la universidad.
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, y las incidencias ocurridas.
c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
d) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales para realizar sus labores.
e) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundario completo.

b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:

No especifica.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR II

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y equipos de la universidad.
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, y las incidencias ocurridas.
c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
d) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales para realizar sus labores.
e) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundaria completo.

b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de un (1) año

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

* Ley del servicio civil Nº 30057

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR III

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y equipos de la universidad.
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, y las incidencias ocurridas.
c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
d) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales para realizar sus labores.
e) Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundario completo.

b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de dos (2) años

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	CAJERO

Funciones del cargo estructural:

a) Brindar atención e información a los usuarios de las Cajas Ingresos/ Egresos, relacionados con los bienes, servicios y pagos que se efectúan a nombre de la UNTUMBES, a efecto de la comunicación interna y externa.

b) Verificar los rubros de ingresos o egresos correspondientes al TUPA o TARIFARIO; efectuando de ser el caso las deducciones de Ley, para cumplir los objetivos de la dependencia donde labora.

c) Recepciona y custodia el dinero o documentos valorados, verificando previamente que sean correctos y originales, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.

d) Efectuar registros en el sistema de ingresos o egresos, según corresponda, para dotar de información actualizada a los solicitantes y/o áreas usuarias.

e) Elaborar el estado situacional de la Caja, a fin de dotar de información actualizada y oportuna a la jefatura inmediata.

f) Emitir reportes sobre el movimiento de fondos, para brindar información según lo estipule la jefatura inmediata.

g) Emitir comprobantes de pago correspondientes, según normas emitidas por la SUNAT, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.

h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al área correspondiente.

i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.

b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	CHOFER I

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir transporte motorizado para transporte de personal, carga, equipos y materiales de la universidad.
b) Realizar la revisión de rutina, limpieza y, de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo asignado, previa comunicación a su superior jerárquico.
c) Registra información sobre recorrido, mantenimiento y conservación del vehículo asignado.
d) Comunicar oportunamente la necesidad de combustible, carburante y lubricante para el funcionamiento del vehículo asignado.
e) Comunicar inmediatamente al superior jerárquico sobre las ocurrencias producidas durante el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundaria completa
b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de dos (2) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	CHOFER II

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir transporte motorizado para transporte de personal, carga, equipos y materiales de la universidad.
b) Realizar la revisión de rutina, limpieza y, de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo asignado, previa comunicación a su superior jerárquico.
c) Registra información sobre recorrido, mantenimiento y conservación del vehículo asignado.
d) Comunicar oportunamente la necesidad de combustible, carburante y lubricante para el funcionamiento del vehículo asignado.
e) Comunicar inmediatamente al superior jerárquico sobre las ocurrencias producidas durante el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundaria completa

b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de dos (2) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	CHOFER III

Funciones del cargo estructural:

a) Conducir transporte motorizado para transporte de personal, carga, equipos y materiales de la universidad.
b) Realizar la revisión de rutina, limpieza y, de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo asignado, previa comunicación a su superior jerárquico.
c) Registra información sobre recorrido, mantenimiento y conservación del vehículo asignado.
d) Comunicar oportunamente la necesidad de combustible, carburante y lubricante para el funcionamiento del vehículo asignado.
e) Comunicar inmediatamente al superior jerárquico sobre las ocurrencias producidas durante el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundaria completa

b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
*Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	DISEÑADOR GRAFICO

Funciones del cargo estructural:

a) Preparar el computador para la fase de producción diaria.
b) Operar y armar toda clase de tableros.
c) Operar el equipo de Procesamiento Automático de Datos.
d) Llevar el registrar del tiempo de utilización de los equipos.
e) Mantener el equipo que opera en ópticas condiciones
f) Diseño y edición de contenido grafico
g) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completa

b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	ELECTRICISTA

Funciones del cargo estructural:

a) Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
b) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.
c) Registra información en archivo, base de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
d) Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
e) Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativo.
f) Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposición, reuniones y otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
g) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completa

b) Grado/situación académica: Título técnico de electricista.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor de dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA I

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.
c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.
d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.
e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del área.
f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.
g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.
h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al área correspondiente.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completa

b) Grado/situación académica: Título de técnico en secretariado

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de un (1) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a un (1) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA II

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.
c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.
d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.
e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del área.
f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.
g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.
h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al área correspondiente.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completa

b) Grado/situación académica: Título de técnico en secretariado

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación+AA3:D23	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	SECRETARIA III

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.
c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.
d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.
e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del área.
f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.
g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.
h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al área correspondiente.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completa

b) Grado/situación académica: Título de técnico en secretariado

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones relacionadas al cargo no menor a tres (3) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO I

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.
c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.
d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.
e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del área.
f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.
g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.
h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al área correspondiente.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de dos (2) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO II

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.
c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.
d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.
e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del area.
f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.
g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.
h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al area correspondiente.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TECNICO DE MECANICA

Funciones del cargo estructural:

a) Realizar labores de mantenimiento preventivo, correctivo y funcionamiento de los servicios internos, unidades vehiculares y/o equipos en el ámbito de su competencia, según lo planificado por la jefatura inmediata, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias.
b) Preparar el material, equipos y herramientas a utilizar, para cumplir con los requerimientos de los solicitantes y/o áreas usuarias.
c) Apoyar en la realización de requerimientos e inventario de los materiales, herramientas y equipos de mantenimiento, para cumplir con los objetivos de la dependencia donde labora.
d) Mantener el orden y limpieza en el espacio físico de trabajo, para el desarrollo de sus funciones.
e) Custodiar y hacer uso de los equipos y herramientas de trabajo, bajo su responsabilidad, para el desarrollo de sus funciones.
f) Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas y las incidencias ocurridas, a fin de dotar de información oportuna para los fines pertinentes de la dependencia donde labora.
g) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de sus funciones.
h) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.

b) Grado/situación académica: Titulo técnico en mecánica

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de tres (3) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TECNICO EN ARCHIVO

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.

b) Mantener y actualizar el archivo físico y/o digital de, garantizando su orden, conservación, accesibilidad y confidencialidad.

c) Atender al público que acudan a la entidad, brindando orientación básica de los servicios que se ofrecen, derivando a la persona competente cuando corresponda.

d) Apoyar en la elaboración de presentaciones, cuadros y reportes administrativos, según necesidad de la oficina.

e) Coordinar la logística de eventos, reuniones o actividades del area.

f) Realizar coordinaciones inter-áreas para la correcta ejecución de trámites que pasan por la entidad.

g) Colaborar en la preparación de convocatorias internas, recepción de documentación del personal, registro de asistencias, apoyo en inducciones o capacitaciones que organice la entidad.

h) Elaborar reportes periódicos (mensuales/trimestrales) de la gestión de atención al público, flujo documental, indicadores de trámite de la entidad y presentar al area correspondiente.

i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.

b) Grado/situación académica: Titulo técnico en administración y carreras afines según la función.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de un (1) año.

b) Experiencia específica:

Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.

b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO II

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y equipos de la universidad.
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.
c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo se responsabilidad.
d) Comunicar con la debida anticipación de los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores.
e) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Titulo técnico según el área que corresponda

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de dos (2) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TÉCNICO III

Funciones del cargo estructural:

a) Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y equipos de la universidad.
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.
c) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo se responsabilidad.
d) Comunicar con la debida anticipación de los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores.
e) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza a su cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Titulo técnico según el área que corresponda

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TECNICO DE INFORMATICA

Funciones del cargo estructural:

a) Recibir, clasificar, registrar en el sistema interno, distribuir y archivar la documentación entrante y saliente de la entidad.
b) Supervisar la preparación de los equipos de cómputo y su sistema operativo.
c) Elaborar los cronogramas de producción.
d) Evaluar el rendimiento de los sistemas informático de la entidad.
e) Supervisar el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos.
f) Preparar los trabajos de acuerdo al manual operativo de cada aplicación.
g) Capacitar al personal técnico en el área de la especialidad.
h) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Titulo técnico en informática

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de tres (3) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a dos (2) años.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS I

Funciones del cargo estructural:

a) Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria.
b) Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales.
c) Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNTUMBES.
d) Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades.
e) Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control.
f) Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria.
g) Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho.
h) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de un (1) año.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
SERVIDOR PUBLICO DE APOYO	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIOS II

Funciones del cargo estructural:

a) Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria.
b) Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique, a efecto de coadyuvar a las actividades institucionales.
c) Participar en campañas de limpieza y fumigación en los recintos universitarios, a fin de contribuir a las condiciones de salubridad en la UNTUMBES.
d) Recibir y almacenar materiales e insumos de limpieza para el desarrollo de sus actividades.
e) Realizar el inventario de materiales e insumos de limpieza a fin de llevar su control.
f) Apoyar en la distribución de documentos internos con el objeto de contribuir a la gestión documentaria.
g) Recolectar los residuos aprovechables y no aprovechables para su acopio o desecho.
h) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo a efecto del desarrollo de sus funciones.
i) Realizar otras funciones afines a su misión que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se encuentren en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Instituto completo.
b) Grado/situación académica: Egresado (a) de secundaria

Experiencia

a) Experiencia general:
No menor de dos (2) años.
b) Experiencia específica:
Experiencia específica en la función o materia no menor a un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización según corresponda.
b) *Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

* Ley del servicio civil Nº 30057



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO – PRINCIPAL

Funciones del cargo estructural:

a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y posgrado.
b) Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y/o posgrado.
c) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorio, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado.
d) Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informe sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
e) Dictar cursos de capacitación y perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ellos.
g) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
h) Dictar cursos de capacitación o especialización en diplomados, maestrías y doctorados.
i) Encargado de laboratorios de prácticas y especializados según el área que corresponda.
j) Participar en comisiones académico, administrativo según requerimiento de la alta dirección para asuntos de pregrado y posgrado.
k) Las demás que disponga el reglamento de organización funciones y el estatuto.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado/situación académica: Titulado en carreras afines a las funciones del cargo y tener grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia General:

Haber desempeñado cinco (05) años de labor docente en la categoría de asociado, haber realizado y participado en trabajos de investigación. Por excepción, podrá concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria profesionales, trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

b) Experiencia Específica:

Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público las que determine el reglamento de selección para nombramiento.

Requisitos Adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 y 83.1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO - ASOCIADO

Funciones del cargo estructural:

a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y posgrado.

b) Dirigir y asesorar la elaboración y sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado.

c) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorio, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado.

d) Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informe sobre los trabajos realizados o el avance de estos.

e) Dictar cursos de capacitación y perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.

f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.

g) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en las técnicas de enseñanza universitaria.

h) Dictar cursos de capacitación o especialización en diplomados, maestrías y doctorados según el grado académico que ostente.

i) Encargatura de laboratorios de prácticas y especializados según el area que corresponda.

j) Participar en comisiones académico, administrativo según requerimiento de la alta dirección para asuntos de pregrado y posgrado.

k) Las demás que disponga el reglamento de organización funciones y el estatuto.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo: Universitaria completa

b) Grado/Situación Académica: Tener Grado de Maestro el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia General:

Haber sido nombrados antes tres (03) años como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

b) Experiencia específica:

Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público las que determine el reglamento de selección para nombramiento.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 y 83.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE ORDINARIO - AUXILIAR

Funciones del cargo estructural:

a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y posgrado.

b) Dirigir y asesorar la elaboración y sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado.

c) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorio, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado.

d) Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informe sobre los trabajos realizados o el avance de estos.

e) Dictar cursos de capacitación y perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.

f) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.

g) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en las técnicas de enseñanza universitaria.

h) Dictar cursos de capacitación o especialización en diplomados, maestrías y doctorados según el grado académico que ostente.

i) Las demás que disponga el reglamento de organización funciones y el estatuto.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel Educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Tener grado de Maestro el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

Experiencia

a) Experiencia general:

Tener como cinco (5) años en el ejercicio profesional

b) Experiencia específica:

Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público las que determine el reglamento de selección para nombramiento.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 y 83.3 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DOCENTE CONTRATADO

Funciones del cargo estructural:

a) Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (as) estudiantes de pregrado y posgrado en el (los) horario(s) establecido(s).

b) Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorio, de corresponder, a los (as) estudiante de pregrado y posgrado en el (los) horario(s) establecido(s).

c) Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa

b) Grado/situación académica: Título Universitario.

Tener grado de Maestro o Doctor para la formación en el nivel de pregrado.

Tener grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.

Tener grado de Doctor para la formación en el nivel de doctorado.

Experiencia

a) Experiencia general:

Acreditar tres (03) años de experiencia docente en la plaza a la que se postula o cinco (5) años de ejercicio profesional en el área correspondiente

b) Experiencia específica:

Las que determine el reglamento de selección de docentes para contratación

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Certificado de habilidad profesional

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DECANO (A)

Funciones del cargo estructural:

a) Presidir el Consejo de Facultad.
b) Dirigir Administrativamente la Facultad.
c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los (as) directores (as) de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y Ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la Ley.
e) Designar a los (as) directores (as) de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.
f) Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme señala la Ley.
g) Presentar al Consejo de facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.
h) Las demás atribuciones que le otorgue la Ley universitaria N°30220, el estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Tener grado de Doctor o Maestro en su Especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.

Experiencia

a) Experiencia general:

No aplica

b) Experiencia específica:

Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.
c) Tener grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
e) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
f) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Art. 69 de la Ley N° 30220, Ley universitaria.

Universidad Nacional de Tumbes
Secretaría General

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Funciones del cargo estructural:

a) Planificar, Organizar, Ejecutar, Controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad.

b) Elaborar el plan de actividades académicas y estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva.

c) Consolidar y revisar el currículo de estudios y sílabos de las distintas asignaturas, así como supervisar su avance.

d) Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando la especialidad de (la) docente.

e) 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.

f) Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativas para los (as) docentes, así como proporcionar material educativo a los (as) estudiantes.

g) 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.

h) 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.

i) Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y apoyo de la universidad.

j) Las demás que disponga el estatuto universitario.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Titulado en carreras afines a las funciones del cargo y tener grado de Maestro o Grado Doctor en la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia General:

Haber desempeñado cinco (05) años de labor docente en la categoría de asociado, haber realizado y participado en trabajos de investigación. Por excepción, podrá concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria profesionales, trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

b) Experiencia Específica:

Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público las que determine el reglamento de selección para nombramiento.

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

a) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

b) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Art. 33 de la Ley Universitaria…" Están dirigido por un director, elegido entre los docentes principales por los docentes ordinarios pertenecientes al departamento de la facultad correspondiente".

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y Proponer al Consejo de la Facultad lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
b) Organizar, dirigir y ejecutar las actividades, y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos(as) del pregrado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente.
c) Asesor al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
d) Informar y emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
e) Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y documentos inherentes a su competencia funcional.
f) Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes su competencia funcional.
g) Las demás atribuciones que le otorgue la Ley universitaria N°30220, el estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Titulado en carreras afines a las funciones del cargo y tener grado de Maestro o Grado Doctor en la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturas o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años. Si no hubiera candidatos que cumplan los requisitos, el Decano titular encargará a un docente ordinario de la especialidad hasta un (01) periodo de un año.
Otros que se encuentren establecidos en el estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Certificado de habilidad profesional

*Art. 36 de la Ley Universitaria "Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será director".



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y Proponer al Consejo de la Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación el (la) decano(a), lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
b) 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 u universidad, la empresa y las entidades públicas.
c) Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.
d) Informar y emitir opinión al consejo de facultad Vicerrector de la investigación, y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
e) Informar y emitir opinión al consejo de la facultad, Vicerrectorado de la investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
f) Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
g) Las demás atribuciones que le otorgue la Ley universitaria N°30220, el estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa

b) Grado/situación académica: Titulado en carreras afines a las funciones del cargo y tener grado de Maestro o Grado Doctor en la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia especifica:

Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturas 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

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
a) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
b) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Art. 37 de la Ley Universitaria "La Unidad de Investigación o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de investigación de la facultad. Está dirigida por un docente con grado de Doctor".

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
RÉGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DE LA UNIDAD DE POSGRADO

Funciones del cargo estructural:

a) Dirigir en atención a las políticas de la Facultad, las facultades correspondientes, las maestrías y los doctorados.
b) Supervisar la calidad de la enseñanza y la investigación de posgrado.
c) Convocar con regularidad a los coordinadores de las especialidades de posgrado de la Facultad para la socialización de información sobre su estado, la toma de decisiones sobre asuntos específicos y la disposición de ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos.
d) Informar con regularidad al Consejo de Facultad sobre la situación académica y administrativa de las maestrías y doctorados.
e) Proponer al Consejo de Facultad, y gestionar su elevación a la instancia respectiva, la creación, la suspensión, el funcionamiento, la fusión o la cancelación de los programas de posgrado.
f) Proponer en coordinación con el(la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y doctorados en los procesos de admisión para su aprobación.
g) Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y documentos inherentes a su competencia funcional.
h) Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional
i) Las demás atribuciones que le otorgue la Ley universitaria N°30220, el estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) **Nivel educativo:** Universitaria completa
b) **Grado/situación académica:** Titulado en carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia específica:

Experiencia especifica en la función o materia de dos (2) años

Experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, no menor de un (1) año.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
a) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
b) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Art. 38 de la Ley Universitaria "Está dirigido por un docente con igual o mayor grado a los que otorga".

* Ley N° 31419 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 053-2022-PCM

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
RÉGIMEN ESPECIAL	RE	COORDINAR (A) DE LA SECCION DE FACULTAD

Funciones del cargo estructural:

a) Coordinar la planificar, organizar, ejecutar, controlar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de los procesos y actividades académicas.
b) Coordinar el proceso de matrícula de sus estudiantes.
c) Coordina la solicitar a los Departamentos Académicos la asignación de docentes para cada semestre académico, acorde a la programación académica de la especialidad.
d) Coordinar con la dirección del departamento académico la programación de las asignaturas correspondientes a cada semestre.
e) Coordinar la designación de los docentes a cargo de las labores de tutoría y consejería.
f) Supervisar las actividades académicas de los docentes.
g) Elaborar la propuesta de docentes según las necesidades que se deriven, tras la coordinación con la dirección de escuela por la programación semestral de las a signaturas, por la apertura de nuevas secciones y apertura de prácticas adicionales.
h) Las demás funciones que le asignen la Ley 30220, el Estatuto y los reglamentos de la UNTUMBES.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) **Nivel educativo:** Universitaria completa
b) **Grado/situación académica:** Titulado en carreras afines a las funciones del cargo y tener grado de Maestro o Grado Doctor en la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general:

No menor de cinco (5) años.

b) Experiencia específica:

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

Si no hubiera candidatos que cumplan los requisitos, el Decano titular encargará a un docente ordinario de la especialidad hasta un (01) periodo de un año. Otros que se encuentren establecidos en el estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
a) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
b) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Art. 36 de la Universitaria "Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será director".

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Funciones del cargo estructural:

a) Planear, organizar, dirigir, y evaluar la marcha académica, investigativa y administrativa de la Escuela de Posgrado.

b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y los acuerdos del Consejo Universitario.

c) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo de la Escuela de Posgrado.

d) Refrendar los grados académicos de su competencia, así como la certificación de los estudios de especialización.

e) Representar a la Escuela de Post Grado ante la Asamblea y Consejo Universitario.

f) Realizar los procesos de evaluación y acreditación para el logro de estándares de excelencia académica.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa.

b) Grado/situación académica: Título universitario, grado académico de Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia General:

No aplica

b) Experiencia Específica:

Experiencia específica se docente en la categoría de Principal

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

a) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.

b) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
REGIMEN ESPECIAL	RE	DIRECTOR (A) DE LA GESTION DE INVESTIGACION

Funciones del cargo estructural:

a) Elaborar y Ejecutar planes de Investigación.
b) Propiciar, promover e incentivar la investigación en sus diferentes modalidades.
c) Proponer y desarrollar las áreas y líneas de investigación científica de la Universidad Nacional de Tumbes de acuerdo con sus fines y objetivos y a las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales.
d) Asesorar a docentes, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional de Tumbes en el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación tecnológicas que requieran de financiamiento externo.
e) Difundir los temas de sus especialidades.
f) Promover relaciones institucionales con organismo científico-tecnológico del país y/o del extranjero.
g) Gestionar recursos económicos y materiales y administrar sus fondos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
h) Promover y Aprobar los proyectos de investigación científica que se ejecutan de manera individual, interdisciplinar y multidisciplinar, en coordinar con las facultades, Escuela de Posgrado y otras Instituciones.
i) Realizar la supervisión de la investigación que realizan los docentes, estudiantes y graduados de la Universidad nacional de Tumbes.
j) Coordinar con las Unidades de Investigación de las Facultades y de la Escuelas de posgrado en la elaboración de los planes y programas de investigación.
k) Otras que le asignen al Vicerrectorado de investigación y los reglamentos específicos.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria completa
b) Grado/situación académica: Título universitario, grado académico de Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general:
No aplica
b) Experiencia específica:
Experiencia específica se docente en la categoría de Principal e investigador RENACYT

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
c) No estar consignado en el Registro nacional de sanciones de destitución y despido.
d) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios moroso, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

* Los requisitos se encuentran establecidos en el Artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

* Art. 37 de la Ley Universitaria "La Unidad de Investigación o la que haga sus veces, es la unidad encargada de integrar las actividades de investigación de la facultad. Está dirigida por un docente con grado de Doctor".