



# UNAH Universidad Nacional Autónoma de Huanta

(Creada por Ley N° 29658)

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 153-2024-UNAH**

Huanta, 16 de mayo de 2024

#### **VISTOS:**

El Informe N° 014-2024-UNAH/OPP-UPM-RM, de fecha 18 de abril de 2024; el Proveído N° 004-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 22 de abril de 2024; el Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 08 de mayo de 2024; el Memorando N° 645-2024-UNAH/DGA, de fecha 09 de mayo de 2024; el Informe N° 019-2024-UNAH/OPP-UPM-RMA, de fecha 10 de mayo de 2024; el Informe N° 0142-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 13 de mayo de 2024; el Oficio N° 344-2024-UNAH/DGA, de fecha 13 de mayo del 2024; la Opinión Legal N° 144-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 16 de mayo de 2024; el Proveído s/n de fecha 15 de mayo 2024; y el Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2024 de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes"; norma concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 2712013-CONAFU, de fecha 25 de abril del 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, el Artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220, señala: "La Comisión tienen a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno de acuerdo con la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; y, Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, en el literal b) del numeral 6.1.4) de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución"; establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora el de aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del estatuto, reglamentos y documentos de gestión de la Universidad;

Que, el artículo 6° de la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD "Resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para Ofrecer el Servicio Educativo Superior Universitario", recomienda a la Universidad brindar un servicio de educación superior universitario cumpliendo las condiciones básicas de calidad establecidas por la normatividad vigente;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos;





**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**N° 153-2024-UNAH**

Huanta, 16 de mayo de 2024

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, establece: que la oficina de Recursos Humanos (ORH) o la que haga sus veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos – MCC, al (la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga sus veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. Debe obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el manual de Clasificador de cargos y gestiona la publicación de la resolución 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 publicación; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad. (...);

Que, el objetivo del Manual de Clasificador de Cargos – MCC, es establecer los cargos que requiere la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, ordenándoles por Grupos Ocupacionales, distinguiéndoles, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos, a fin de facilitar la ejecución de los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general; por lo que es pertinente que la Comisión Organizadora de la UNAH, apruebe la modificación parcial del Manual de Clasificador de cargos de la UNAH;

Que, mediante Informe N° 014-2024-UNAH/OPP-UPM-RM, de fecha 18 de abril de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, Econ. Ronal Medina Aspur, refiere que en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAH y Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, recomienda a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, realizar la revisión y remitir la propuesta de la modificación o actualización del MCC y CAP Provisional, según corresponda. El cual deberá ser remitido a la OPP para la opinión técnica respecto al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas de la estructura orgánica vigente de la universidad;

Que, mediante el Proveído N° 004-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 22 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deriva al Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 014-2024-UNAH/OPP-UPM-RM, de fecha 18 de abril de 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, para su revisión y atención en el marco del numeral 5.2 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, “ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL”;

Que, mediante el Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 9 de mayo de 2024, el Jefe de Unidad de Recursos Humanos de la UNAH, sobre la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la UNAH, refiere que sustenta y propone modificar el MCC de la UNAH, de los siguientes tres (3) perfiles de puesto: Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC) y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR) contenidos en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2023-UNAH; cuya nueva ficha técnica, como anexo forma parte integrante del presente informe. En ese sentido alcanza la propuesta, a efecto de que sea elevado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de que se emita opinión técnica en el ámbito de su competencia a la propuesta de modificación del Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, y actualización del Cuadro de Asignación de Personal CAP Provisional. Igualmente, indica que, contando con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto e Informe Técnico Legal, se eleve al titular de la entidad para su aprobación correspondiente. Igualmente, recomienda la publicación de la Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”, en el Portal del Estado Peruano, Portal Institucional, 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;





# UNAH Universidad Nacional Autónoma de Huanta

(Creada por Ley N° 29658)

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 153-2024-UNAH**

Huanta, 16 de mayo de 2024

Que, mediante el Memorando N° 645-2024-UNAH/DGA, de fecha 09 de mayo de 2024, la Directora General de Administración, solicita al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la UNAH, de tres (3) perfiles de puesto: Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC) y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR) contenidos en el Manual de Clasificador de Cargos, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2023-UNAH; al cual adjunta nueva ficha técnica; la emisión de un informe técnico presupuestal, conforme a su competencia y a la normativa legal vigente; a efectos de proseguir con el trámite de aprobación de la modificación del MCC de corresponder;

Que, mediante el Informe N° 019-2024-UNAH/OPP-UPM-RMA, de fecha 10 de mayo de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, entre otros refiere que, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la UNAH, la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE "Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público", la Unidad de Planeamiento y Modernización, señala que la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es responsable de conducir el proceso de elaboración y/o validación de los perfiles de cargos estructurales y/o puestos. En ese sentido, dicha Unidad, dentro del marco de su competencia otorga opinión favorable a la modificación del MCC, teniendo en cuenta que mantienen el alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF vigente de la UNAH;

Que, mediante el Informe N° 0142-2024-UNAH/PCO-OPP, de fecha 13 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sobre la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la UNAH, entre otros, dentro del marco de su competencia señala que, otorga opinión favorable a la modificación del MCC, teniendo en cuenta que mantiene el alineamiento de los cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF vigente de la UNAH;

Que, mediante el Oficio N° 344-2024-UNAH/DGA, de fecha 13 de mayo del 2024, la Directora General de Administración, refiere que en base al Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, e Informe N° 019-2024.UNAH/OPP-UPM-RM, solicita la aprobación mediante acto resolutivo, la modificación del Manual de Clasificador de Cargos - MCC de la UNAH, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2024-UNAH. La modificación solamente recae sobre los perfiles de puesto de; Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC), y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR);

Que, mediante la Opinión Legal N° 144-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 16 de mayo de 2024, el Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente modificar en virtud de los considerandos expuestos, el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, únicamente en lo relacionado al Perfil de Puesto de: Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC), y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR); ello según la nueva ficha técnica que como anexos adjunta en su Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Dejando subsistentes los demás contenidos del MCC;

Que, la Comisión Organizadora en sesión ordinaria de fecha 16 de mayo de 2024, acordaron por unanimidad aprobar la modificación parcial del MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, únicamente en lo relacionado al Perfil de Puesto de: Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC), y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR); ello según la nueva ficha técnica que como anexos adjunta en





# UNAH Universidad Nacional Autónoma de Huanta

(Creada por Ley N° 29658)

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 153-2024-UNAH**

Huanta, 16 de mayo de 2024

su Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Dejando subsistes los demás contenidos del MCC;

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, y estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, el Estatuto de la universidad; y el Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de fecha 16 de mayo de 2024 de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR**, parcialmente el **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**, únicamente en lo relacionado al Perfil de Puesto de: Secretario (a) General (EC), Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad (EC), y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (SP-DSLDR), según la nueva ficha técnica que como anexos adjunta en su Informe N° 247-2024-UNAH/DGA/UGRH, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. Dejando subsistes los demás contenidos del MCC.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** la publicación del acto resolutivo en el Diario Oficial el Peruano.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal de Transparencia.

**ARTÍCULO QUINTO.- ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para el cumplimiento de los fines y alcances de la presente Resolución.

#### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE HUANTA  
  
.....  
Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarras  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL  
  
.....  
Abog. Daniel Reyes Quiroga  
SECRETARIO GENERAL (s)

#### **DISTRIBUCIÓN:**

Presidencia  
Vicepresidencia Académica  
Vicepresidencia de Investigación  
Dirección General de Administración  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos  
Facultad de Ingeniería y Gestión  
Oficina de Calidad  
Transparencia  
Interesados  
Archivo (02)



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Empleado Confianza</b>	<b>EC</b>	<b>Secretario(a) General</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>a) Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.</p> <p>b) Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad.</p> <p>c) Monitorear la elaboración de los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rectorado.</p> <p>d) Asistir a las sesiones de la Asamblea Universitaria, ejercer el rol de fedatario y con su firma certificar los documentos oficiales de la universidad.</p> <p>e) Monitorear la elaboración y custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado.</p> <p>f) Planear, monitorear 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.</p> <p>g) Planificar, monitorear y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la universidad.</p> <p>h) Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad.</p> <p>i) Planificar, monitorear y evaluar las actividades inherentes a las relaciones públicas y protocolo.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica.</b>		
<p>a) <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b) <b>Grado / situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup>.</p>		
<sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
<b>Experiencia</b>		
<p>a) <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b) <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (04) años de experiencia específica en función o materia en el sector público o privado.</li> </ul>		





- Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia<sup>(2)</sup>.
  - Dos (02) años de experiencia específica en el sector público.
- <sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.
- Requisitos adicionales**
- Colegiatura y habilitación profesional.
  - Cursos y/o programas de especialización relacionadas a la materia (mínimo 80 horas acumuladas).
  - Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).

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

- Funciones del cargo estructural:**
- a) Dirigir los procesos de autoevaluación y los mecanismos de autorregulación institucional.
  - b) Planear, monitorear y evaluar las actividades inherentes al sistema integral de calidad de la UNAH.
  - c) Monitorear el diseño e implementación del sistema de autoevaluación de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la universidad, con fines de mejora continua.
  - d) Evaluar el diseño de programas de comunicación, a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
  - e) Monitorear los procesos de licenciamiento y renovación de licenciamiento de la UNAH.
  - f) Conducir los procesos de acreditación de las carreras profesionales de UNAH y emitir las recomendaciones respectivas para su implementación.
  - g) Asesorar y proponer acciones para la acreditación de las Facultades, Escuelas Profesionales y programas de posgrado de la UNAH, de acuerdo al modelo de acreditación.
  - h) Dirigir las capacitaciones en el manejo de los sistemas de información para la autoevaluación con fines de acreditación.
  - i) Evaluar y monitorear los resultados de la medición de indicadores de calidad para la toma de decisiones.





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- otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup>, en las carreras de Educación, Administración, Economía, , Ingeniería Industrial, o carreras afines por la formación.

<sup>(1)</sup>Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.

a) **Experiencia general:** Seis (06) años.

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

- Tres (03) años de experiencia en función o materia en el sector público o privado.
- Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia<sup>(2)</sup>.

<sup>(2)</sup>Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

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



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Directivo Superior de Libre Designación y Remoción</b>	<b>SP-DSLDR</b>	<b>Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de Información</b>

**Funciones del cargo estructural:**

a) Planificar, evaluar y monitorear la integración de los sistemas de información y comunicación en los procesos de gobierno, académicos, de investigación y administrativos.

b) Monitorear y evaluar la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo Informático (POI) de la universidad, así como hacer seguimiento y evaluación de su implementación.



- c) Diseñar, implementar, evaluar y actualizar el sistema del portal web institucional de la UNAH.
- d) Evaluar y validar la actualización del sistema del portal web institucional de la UNAH.
- e) Monitorear la asistencia técnicas y capacitaciones en TICs y adquisición de hardware y software a las diferentes unidades de la UNAH.
- f) Evaluar adquisición de hardware y software antes y después de la compra para que las áreas usuarias otorguen conformidad.
- g) Monitorear los proyectos de tecnologías de información y comunicación.
- h) Planificar, conducir y dirigir los proyectos de software de la UNAH.
- i) Ejecutar las labores de análisis, diseño y programación de sistemas utilizando una metodología actualizada y acorde a la Universidad.
- 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 otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup>, en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, o afines por la formación.

<sup>(1)</sup>Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Experiencia**

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años.
- b) **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
  - Tres (03) años de experiencia en función o materia en el sector público o privado.
  - Dos (02) años de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia<sup>(2)</sup>.
  - Dos (02) años de experiencia en el sector público.

<sup>(2)</sup>Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

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