



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

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

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 453-2024-UNTELS-R

Villa El Salvador, 30 de diciembre de 2024

VISTO: El Proveído N° 2134-2024-UNTELS-R, del 27 de diciembre de 2024, mediante el cual la Rectora de la UNTELS, dispone: **APROBAR** el **Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur** actualizado, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, dicho MCC consta de noventa y dos (92) folios debidamente visados por la Unidad de Recursos Humanos, el mismo que forma como anexo parte integrante de la presente resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, mediante Ley N° 27431, el 10 de enero de 2001 fue creada la Universidad Nacional Tecnológica del Cono Sur, con sede en el Distrito de Villa El Salvador, Provincia y Departamento de Lima y mediante la Ley N° 30184, de fecha 6 de mayo de 2014, pasó a denominarse Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur;

Que, conforme al artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece: "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la constitución la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; la misma que el Tribunal Constitucional (TC), en su sesión del 15 de agosto de 2023, ha respaldado de manera definitiva la Ley N° 31520, esta ley restablece la autonomía y el funcionamiento de las universidades en Perú; asimismo, el artículo 62 señala las Atribuciones del Rector, precisando en su numeral 62.2 que: "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.";

Que, mediante Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS, de fecha 02 de mayo de 2023, el Comité Electoral Universitario de la UNTELS reconoce a la Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui como Rectora, Dra. Marina Vilca Cáceres - Vicerrectora Académica y Dr. Angel Fernando Navarro Raymundo - Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y Cuadro de Asignación de Personal Provisional";

Que, la referida norma técnica aprobada por resolución precitada en el párrafo precedente, establece en su numeral 5.2, inciso 5.2.2 lo siguiente:

El (La) titular de la entidad:

- Cumple y promueve el cumplimiento de la presente directiva.
- Aprueba el MCC y sus modificaciones, según lo dispuesto en la presente directiva.
- (...)

Que, mediante Resolución Rectoral N° 270-2023-UNTELS-R, de fecha 29 de diciembre de 2023, se aprobó el "Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur",

Que, mediante Informe N° 0150-2024-R-DGA-URRH-UNTELS, del 23 de diciembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite al Director de la Dirección General de Administración el Proyecto actualizado del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur adecuado a la vigente normativa de SERVIR, concluyendo lo siguiente:

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

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

.../// REF. RESOLUCIÓN RECTORAL N° 453-2024-UNTELS-R

3.1. (...) que el reordenamiento, formalización e incorporación de cargos omitidos del MCC se enmarca dentro de las disposiciones establecidas por la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH y la Ley del Servicio Civil, garantizando que la gestión de recursos humanos se realice conforme a las normativas vigentes. Asimismo, señala que dicho proceso es fundamental para asegurar una correcta clasificación de los cargos, lo que contribuye a la transparencia y eficiencia en la gestión. La implementación adecuada de estas normativas no solo mejora la organización interna, sino que también fomenta un ambiente laboral más equitativo y motivador para los servidores públicos. Además, la reestructuración permite al MCC de la UNTELS alinearse con los principios de mejora continua, facilitando la adaptación a los cambios y desafíos del entorno administrativo. 3.2. El reordenamiento, formalización e incorporación de cargos omitidos del MCC, empleado de confianzas, directivo superior, servidor público ejecutivo, servidor público especialista y régimen especial. El cual permitirá una mejor alineación de roles y responsabilidades dentro de la universidad, contribuyendo a una gestión más efectiva del talento humano y a la optimización de los recursos disponibles. 3.3. Se recomienda remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su conocimiento y posterior revisión del MCC de conformidad a los establecido en los numerales 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 y 6.1.10 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, para la correspondiente opinión técnica;

Que, mediante Oficio N° 03262-2024-UNTELS-R-OPP, del 27 de diciembre de 2024, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica el proyecto de actualización del Manual de Clasificador de Cargo (MCC) de nuestra casa superior de estudios con opinión favorable, ello con la finalidad de emitir opinión legal correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 837-2024-UNTELS-R-OAJ, del 27 de diciembre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica remite al Rectorado el referido Manual de Clasificador de Cargo (MCC), emitiendo opinión legal favorable para la actualización del MCC, en mérito al Informe N° 0150-2024-R-DGA-URRH-UNTELS emitido por la Unidad de Recursos Humanos y la opinión favorable del jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09 de julio de 2014, la Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS, de fecha 12 de mayo de 2023 y el Estatuto de la UNTELS a la Rectora;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la actualización del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur actualizado, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, dicho MCC consta de noventa y dos (92) folios debidamente visados por la Unidad de Recursos Humanos, el mismo que forma como anexo parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y quienes corresponda el cumplimiento de la presente resolución conforme a sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICAR la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE;


Dra. GLADYS MARCIONILA CRUZ YUPANQUI
Rectora – UNTELS


Mg. Abg. MARLY KARINA URIBE ALLAUCA
Secretaria General – UNTELS



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 1 de 92



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

2024

 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 2 de 92

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS fue creada con Ley 27413, modificada por Ley N° 30184, y Licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 059-2018-SUNEDU/CD; para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones es fundamental el ordenamiento de los cargos requeridos a través del presente Manual de Clasificador de Cargos.

Mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es mejorar la atención a la ciudadanía mediante una gestión pública más transparente y efectiva, optimizando el uso de los recursos públicos. Además, fomenta la capacitación y adecuada remuneración de los servidores públicos, asegurando que cuenten con las competencias necesarias para cumplir con sus funciones.

De acuerdo al marco normativo mencionado en el párrafo anterior, el Manual Clasificador de Cargos (MCC) se establece como una herramienta estratégica y un documento institucional para la gestión de recursos humanos. Este manual describe de manera ordenada todos los cargos estructurales, considerando la responsabilidad del puesto, el nivel jerárquico, el nivel académico y la experiencia requerida. Además, el MCC sirve como insumo para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).

El Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional de Tecnológica de Lima Sur, se ha formulado en base de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional”. Aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNTELS.

Se pone a disposición de la UNTELS el presente Clasificador de Cargos, como parte del proceso de actualización de los documentos de gestión, que permitan el logro de los objetivos institucionales.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS- 2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 3 de 92

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	2
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE	4
III. BASE LEGA	4
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	5
V. CLASIFICACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES	7
VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES	9
VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	12



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 4 de 92

I. OBJETIVOS

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS), estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de sus objetivos, a fin de facilitar la ejecución de los procesos del Sistema de Gestión Administrativa de Recursos Humanos y la Gestión Institucional en general, en el marco de la normativa vigente.

II. ALCANCE

El presente documento de gestión institucional es de alcance para todas los órganos y unidades orgánicas, direcciones, oficinas de la UNTELS, así como son es de alcance a todo el personal docente y no docente de la universidad.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 27431 - Ley de Creación de la UNTELS.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 5 de 92

puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.

- m) Resolución Presidencial N° 089-2021-UNTELS, que aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la UNTELS.
- n) Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-UNTELS-UA, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur – UNTELS.

IV. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

- a) **Proceso de Tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- b) **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- c) **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- d) **Cuadro de Cargos Estructurales:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
- e) **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- f) **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- g) **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 6 de 92

los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.

- h) **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- i) **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- j) **Entidad Pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- k) **Unidad Orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- l) **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabilizan tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- m) **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- n) **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 7 de 92

V. CLASIFICADOR DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la UNTELS han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se clasifican de la siguiente manera:

V.1. Funcionario Público (FP). - Es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario Público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria: aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- De nombramiento y remoción regulados: aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, periodo de vigencia y causales de remoción, está regulado en norma expresa.
- De libre nombramiento y remoción: aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados.

V.2. Empleado de Confianza (EC). - El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentran en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. Pueden ser designados como empleados de confianza aquellos profesionales con conocimiento especializado en materias propias de la Administración Pública y de la materia que requiera la entidad.

V.3. Servidor Público (SP). - Se clasifican en:

- Directivo Superior (SP-DS).** - Es 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.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 8 de 92

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

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

V.4. Servidor Público de Régimen Especial. - Servidores públicos aplicables a magistrados, diplomados, docentes universitarios entre otros servidores.

Finalmente, de acuerdo a la Ley Marco de Empleo Público y las orientaciones contenidas en el anexo del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, la clasificación de cargos del Manual de Clasificador de Cargos tiene las siguientes siglas.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 9 de 92

VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Tecnológica de Lima Sur son los siguientes:

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector(a)
		Vicerrector(a) Académico
		Vicerrector(a) de Investigación
Empleado de Confianza	EC	Director(a) General de Administración
		Secretario(a) General
		Asesor(a)
		Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto
		Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
		Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
		Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
		Jefe de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe de la Unidad de Contabilidad
		Jefe de la Unidad de Tesorería
		Jefe de la Unidad de Ejecutora de Inversiones
		Jefe de la Unidad de Servicios Generales
		Jefe de la Unidad Formuladora
		Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Servidor Público – Directivo	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Defensor(a) Universitario(a)
		Director(a) de Admisión
		Director(a) de Bienestar Universitario
		Director(a) de Responsabilidad Social Universitaria
		Director(a) de Registros Académicos
		Director(a) de Producción de Bienes y Servicios
		Director(a) de Incubadora de Empresas

 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código:	MCC-UNTELS-2024
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Versión:	01
			Fecha:	20/12/2024
			Página:	Página 10 de 92
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica		
		Secretario(a) Académico		
		Coordinador (a)		
		Secretario (a) Técnico PAD		
		Asistente(a) Social		
		Auditor		
		Biblioteca II		
		Médico		
		Enfermera(o)		
		Psicólogo(a)		
		Especialista		
		Especialista Administrativo		
		Especialista en Asuntos Jurídicos		
		Especialista en Comunicaciones		
		Especialista en Infraestructura		
		Especialista en Inversiones		
		Especialista en Modernización		
		Especialista en Planificación		
		Especialista en Presupuesto		
		Especialista en Prospectiva Tecnología III		
		Especialista de Sistema Administrativo II		
		Especialista de Sistemas		
		Experto en Asuntos Académicos Universitario		
		Analista		
		Jefe(a) de Práctica		
		Asistente		
		Asistente Administrativo I		
		Asistente Administrativo II		
Servidor Público de Apoyo	SP - AP	Chofer		
		Secretaria(o) I		
		Secretaria(o) II		
		Secretaria(o) III		
		Técnico(a) Administrativo(a)		
		Técnico(a) en Laboratorio I		
		Trabajador de Servicios		
		Trabajador de Servicios I		
		Trabajador de Servicios II		
		Técnico en Seguridad		
		Técnico en Seguridad I		
Régimen Especial	RE	Decano(a)		

 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código:	MCC-UNTELS-2024
			Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha:	20/12/2024
			Página:	Página 11 de 92
		Director(a) de Escuela Profesional		
		Director(a) de Escuela de Posgrado		
		Director(a) de Departamento Académico		
		Director(a) de Unidad de Investigación		
		Director(a) de Unidad de Posgrado		
		Director(a) de Instituto de Investigación		
		Docente Ordinario Principal		
		Docente Ordinario Asociado		
		Docente Ordinario Auxiliar		
		Docente Contratado Tipo A		
		Docente Contratado Tipo B		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 12 de 92

VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la Universidad Tecnológica de Lima Sur son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. 3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. 4. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 5. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad. 6. Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. 7. Transparentar la información económica y financiera de la universidad. 8. Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia: a) Experiencia general: No Aplica. b) Experiencia específica: 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: Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 13 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad. 2. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 3. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente. 4. Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia: a) Experiencia general: No Aplica. b) Experiencia específica: 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:		
Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 14 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
1. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad. 3. Organizar la difusión del conocimiento y el resultado de las investigaciones para la transferencia tecnológica, integrando la Empresa y la sociedad. 4. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. 5. 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. 6. Las demás que le otorguen la ley y el Estatuto de la universidad conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia: a) Experiencia general: No Aplica. b) Experiencia específica: 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: Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 15 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director(a) General de Administración

Funciones del cargo estructural:

1. Identificar las necesidades de formular las políticas y/o normas y solicitar el proyecto del documento al área correspondiente en coordinación con las dependencias respectivas para orientar la actividad administrativa en apoyo de la actividad académica.
2. Promover el funcionamiento de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, recursos humanos, gestión ambiental y tecnologías de la información y comunicaciones; conforme a las normas del gobierno nacional, y dentro del marco de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.
3. Supervisar el correcto desarrollo de las fases de ejecución a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF) y de las Unidades dependientes de la Dirección General de Administración.
4. Orientar y asesorar a las dependencias de los diferentes niveles organizacionales de la institución en asuntos de su competencia.
5. Supervisar los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, así como la ejecución de las inversiones de la universidad.
6. Supervisar y controlar la formulación y presentación de los estados financieros e informes contables de situación económica y financiera de la institución.
7. Disponer el cumplimiento de las normas de los Bienes de Propiedad Estatal emanadas de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
8. Las otras funciones que le delegue la alta dirección o que le sean dadas por las normas sustantivas.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Cuatro (04) años en la función o materia, de los cuales dos (02) año debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos, directivos, jefaturales, especialistas ejecutivos/as, coordinadores/as, responsable, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 16 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario(a) General

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer al Rectorado las normas y los procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Asesorar en materia de su competencia a los órganos y unidades orgánicas de la universidad.
3. Elaborar los proyectos de resoluciones de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado.
4. Asistir a las sesiones de la Asamblea Universitaria, ejercer el rol de fedatario y con su firma certificar los documentos oficiales de la universidad.
5. Elaborar y llevar la custodia de las actas de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado.
6. 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.
7. Planear, supervisar y evaluar los procedimientos inherentes al registro de grados y títulos otorgados por la universidad.
8. Gestionar el refrendo de los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y certificados de estudios de pregrado y posgrado emitidos por la universidad.
9. Planear, supervisar y evaluar las actividades inherentes a las relaciones públicas y protocolo.
10. Firmar, registrar y expedir certificaciones oficiales y distinciones honoríficas conferidas por la universidad.
11. Informar y/o emitir opinión al Rectorado sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
12. Las demás funciones administrativo académico que le asigne el Rectorado y las que disponga el Estatuto.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Cuatro (04) años en la función o materia de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos, jefaturales, especialistas ejecutivos/as, coordinadores/as, responsable, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 17 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la universidad para coadyuvar al cumplimiento de sus funciones.
2. Asesorar en los asuntos académicos, administrativos, legales o técnicos que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la universidad.
3. Analizar y revisar la documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la universidad según se le solicite.
4. Estudiar y proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomienden.
5. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a los temas que se le consulten.
6. Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando el correspondiente seguimiento y control.
7. Representar a los órganos de la alta dirección en comisiones y reuniones externas, para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad.
8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Dos (02) años en la función o materia de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección.

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 18 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
1. Asesorar y absolver consultas de naturaleza jurídico – legal de los órganos y unidades orgánicas de la Universidad. 2. Proponer a la alta dirección las políticas de las acciones de carácter jurídico legal. 3. Proponer las modificaciones de las normas y reglamentos de la UNTELS, en observancia a la vigencia y modificaciones del Sistema Jurídico peruano. 4. Emitir opinión jurídica legal de las directivas y reglamentos propuestos por los diferentes órganos y unidades de la Universidad. 5. Representar y ejercer la defensa de los intereses y derechos de la UNTELS, en procesos judiciales, arbitrales y administrativos. 6. Realizar asesoramiento jurídico legal al rector y a los órganos de gobierno en asuntos de carácter jurídico legal. 7. Proponer cuando se lo requiera, las modificaciones de las normas y reglamentos de la Universidad. 8. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y el perfeccionamiento sobre asuntos relacionados con el campo de su competencia. 9. Evaluar y revisar los contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad. 10. Validar los proyectos de dispositivos normativos, convenios y contratos. 11. Las demás que el Rectorado le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 19 de 92

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

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, promover, dirigir y monitorear los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública y modernización.
2. Asesorar a los órganos y unidades de la institución en materia de los sistemas administrativos a su cargo.
3. Conducir, coordinar y orientar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública, modernización del estado según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.
4. Conducir y monitorear la programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional de la universidad.
5. Evaluar la fase de programación del ciclo de inversión, según corresponda en el marco de la normatividad vigente.
6. Dirigir y monitorear la formulación de documentos normativos para la implementación de los sistemas de planeamiento estratégico, modernización, presupuesto e inversión pública en la universidad.
7. Otras funciones

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
- b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.
 - ✓ Un (01) año en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 20 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer a la Alta Dirección la suscripción de los convenios marco y/o específicos de cooperación técnica y académica entre la UNTELS y otras universidades e instituciones.
2. Promover la formulación de programas y proyectos en educación, cultura, ciencia y tecnología, que puedan ser financiados mediante fuentes cooperantes nacionales o internacionales.
3. Coordinar la participación oportuna de la institución en programas nacionales e internacionales en el campo de la docencia, investigación y proyección social.
4. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
5. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Difundir las ofertas de becas, pasantías y otras formas de cooperación universitaria a favor de nuestros estudiantes.
7. Coordinar, sistematizar, monitorear y evaluar las propuestas y suscripción de los convenios interinstitucionales realizados en el marco de la cooperación técnica.
8. Promover y difundir oportunidades de capacitación y perfeccionamiento ofrecidos por otros países.
9. Monitorear y evaluar la implementación de los convenios y específicos por las unidades correspondientes.
10. Presentar semestralmente a la Alta Dirección los informes correspondientes al desarrollo de los convenios internacionales.
11. Supervisar la ejecución de Convenios, mediante la elaboración de un registro.
12. Realizar otras funciones que le asigne el Rectorado.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 21 de 92

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

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria.
2. Coordinar los procesos de Autoevaluación en forma permanente, tomando como referentes los estándares de calidad nacional e internacional de la Educación Superior.
3. Conducir los procesos de acreditación institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y cada uno de sus programas.
4. Apoyar técnicamente a las Facultades - Escuelas Profesionales que decidan desarrollar sus procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua.
5. Proponer y desarrollar permanentemente un plan con actividades de sensibilización de la comunidad universitaria con respecto a la importancia de la gestión de la calidad para el logro de los fines de la Universidad.
6. Elaborar, desarrollar y evaluar el Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad.
7. Organizar certámenes de capacitación a la comunidad universitaria en materia de gestión de la calidad y otros temas específicos en coordinación con la Facultad y los Estudios Generales.
8. Supervisar la calidad de todos los procesos académicos, de investigación y administrativos que ejecuta la Universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 22 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Funciones del cargo estructural:

1. Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivas y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.
2. Proponer y gestionar los procesos de comunicación, imagen y protocolo de la UNTELS.
3. Proveer a la Alta Dirección información de interés para la Universidad, publicada en los medios de comunicación.
4. Difundir las actividades destacables de la UNTELS a través de los medios de comunicación y Gestionar las redes sociales institucionales.
5. Conducir la formulación del Manual de Identidad Gráfica, directorio institucional, manual de protocolo institucional.
6. Establecer políticas y conducir el protocolo para los diversos programas y actividades oficiales de la Universidad y brindar cobertura fotográfica a los eventos de la UNTELS.
7. Asesorar a la Alta Dirección en políticas de comunicación en materia de prensa e imagen y manejo de la información pública.
8. Proponer el plan anual de actividades oficiales de la UNTELS.
9. Organizar eventos que consoliden la imagen positiva de la UNTELS ante la sociedad y fortalezcan las relaciones entre los integrantes de la comunidad universitaria.
10. Mantener un programa de información permanente a la comunidad universitaria sobre aspectos académicos, culturales, deportivos y otros; así como información a la comunidad en general a través del portal universitario y redes sociales.
11. Elaborar la Memoria Anual de su dependencia.
12. Realizar otras funciones que le asigne el Rectorado.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 23 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación

Funciones del cargo estructural:

1. Planificar, formular, dirigir y monitorear la programación de actividades y tareas y velar por la adecuada ejecución de los recursos asignados en el marco de las funciones del área.
2. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información de la Universidad.
3. Gestionar el Gobierno Digital, promoviendo la transformación digital mediante la formulación e implementación de planes en TI, alineados a las políticas universitarias.
4. Promover el uso intensivo de tecnologías de la información a través de los mecanismos idóneos que coadyuven al incremento de la productividad de los procesos institucionales.
5. Planificar, coordinar, dirigir y evaluar actividades relacionadas con el diseño, desarrollo e implementación de sistemas y soluciones software.
6. Proponer, planificar, ejecutar y controlar proyectos tecnológicos orientados a mejorar la productividad de los procesos de la entidad, atendiendo las necesidades de las distintas unidades de la universidad.
7. Proponer lineamientos y directrices para la administración adecuada de servicios y recursos tecnológicos, asegurando su cumplimiento.
8. Promover e implementar medidas para garantizar la seguridad informática y la integridad de los datos.
9. Brindar soporte tecnológico a las unidades universitarias para optimizar el uso de herramientas y sistemas informáticos.
10. Planificar, administrar, mantener y custodiar el equipamiento tecnológico y el software de la Entidad con el fin de garantizar su operatividad y vigencia tecnológica.
11. Gestionar riesgos asociados a sistemas e infraestructura TI conforme a buenas prácticas internacionales.
12. Supervisar, controlar y evaluar los servicios tecnológicos contratados con proveedores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos, así como la adecuada prestación de los mismos.
13. Mantener actualizado el portal universitario conforme a leyes de transparencia y acceso a información pública.
14. Las demás funciones asignadas por el Rectorado, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

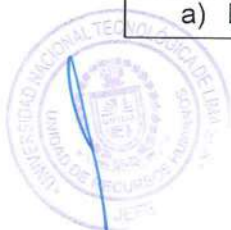
Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 24 de 92
b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Tres (03) años en la función o materia. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419			
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.			



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 25 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Recursos Humanos

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos de gestión establecidas por el SERVIR y por la UNTELS.
2. Formular directivas internas para normar los procedimientos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo Indicadores de Gestión.
3. Gestionar la elaboración de los perfiles de puestos.
4. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución.
5. Elaborar y actualizar el Cuadro de Asignación de Personal-CAP Provisional y el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
6. Formular el Presupuesto Analítico de Personal. en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto
7. Formular, ejecutar y evaluar en coordinación con todas las dependencias de la UNTELS, el Plan de Desarrollo de Personas (PDP).
8. Revisar y actualizar el Reglamento Interno de Trabajo del personal docente y no docente, en el marco de las normas legales vigentes.
9. Realizar el control permanente de asistencia institucional del personal docente y no docente, informando periódicamente a la Alta Dirección.
10. Administrar y actualizar los legajos (escalafón) de los servidores públicos de la UNTELS.
11. Gestionar el reingreso, desplazamiento, capacitación y ascenso del personal no docente de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Gestionar la elaboración de informes sobre resoluciones de pensiones, subsidios y bonificaciones, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. Esto incluye aspectos como cesantía, jubilación, licencias por enfermedad, maternidad y fallecimiento de familiares directos.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 26 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Abastecimiento

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer directivas y lineamientos de gestión interna sobre los procesos técnicos relacionados al Sistema Nacional de Abastecimiento de acuerdo a la normatividad vigente
2. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar, los procesos de programación, adquisición, contratación, distribución, control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por las dependencias de la UNTELS.
3. Emitir informes a la Dirección General de Administración en asuntos de su competencia.
4. Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento público
5. Coordinar, consolidar y elaborar la programación de bienes, servicios y obras de las diferentes dependencias de la UNTELS, a través de sus Cuadros de necesidades.
6. Proponer el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Verificar y registrar la Cuenta Corriente Interbancaria de proveedores de bienes y servicios.
8. Brindar apoyo técnico al Comité Especial Permanente de los procesos de selección de bienes y servicios.
9. Brindar apoyo técnico al Comité Especial Permanente en los procesos de selección de bienes y servicios.
10. Supervisar la elaboración del inventario de las existencias de almacén, con la finalidad de realizar las conciliaciones con la Unidad de Contabilidad.
11. Monitorear el control mensual de almacenamiento, conservación y distribución de los bienes de las diferentes dependencias de la Universidad.
12. Actualizar los Catálogos de Bienes, Servicios y Proveedores del SIGA.
13. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 27 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1. Programar, coordinar y supervisar los procesos contables en la UNTELS de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Ejecutar y evaluar el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales de la UNTELS, en concordancia con la normatividad vigente.
3. Formular directivas internas para normar los procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad.
4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad.
5. Elaborar los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
6. Supervisar y evaluar los documentos justificatorios, en la fase devengada en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
7. Revisar los análisis de cuentas que sustentan los saldos de los estados financieros, presentando información detallada de los mismos.
8. Presentar información contable a los diferentes órganos competentes, cumpliendo a cabalidad la normatividad vigente.
9. Elaborar periódicamente informes contables requeridos por la Alta Dirección.
10. Establecer procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros de la UNTELS.
11. Elaborar el costeo de tasas de los procedimientos administrativos, para la actualización del TUPA.
12. Asesorar a la Alta Dirección y funcionarios que por Ley deben presentar documentación pertinente a la Contraloría General de la República.
13. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código: MCC-UNTELS-2024
			Versión: 01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS		Fecha: 20/12/2024
			Página: Página 28 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
1. Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia. 2. Ejecutar los pagos de las obligaciones legalmente contraídas por la UNTELS, dentro de los plazos y conforme a las normas y procedimientos establecidos por el ente rector. 3. Desarrollar directivas que establezcan procedimientos internos para garantizar un apoyo económico-financiero efectivo a la gestión institucional, alineándose con las normativas del ente rector. 4. Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería para el registro de la información correspondiente. 5. Implementar medidas de seguimiento y verificación del uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público. 6. Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales en el marco de la normatividad vigente. 7. Coordinar, registrar y evaluar la fase de giro de los pagos ejecutados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP). 8. Informar trimestralmente sobre las acciones de manejo de fondos relacionados con el Tesoro Público, los Ingresos propios, Caja Bancos y otros. 9. Gestionar, tramitar y ejecutar pagos por conceptos de conciliaciones bancarias, arqueo de caja y firmas de cheques. 10. Controlar y custodiar el Fondo de Caja Chica que se abre para uso de los órganos de la Universidad, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Tesorería. 11. Realizar transferencias de fondos de la fuente de Recursos Directamente Recaudados (RDR) a la Cuenta Única de Tesoro (CUT), de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Custodiar, controlar y comunicar a las dependencias relacionadas el estado situacional de comprobantes de pago y cartas fianzas. 13. Realizar el informe del PDT de las Remuneraciones de docentes y servidores administrativos, ante la Oficina de Recursos Humanos, para que realicen la declaración ante la SUNAT. 14. Procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP) todos los ingresos que genere la UNTELS. 15. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 29 de 92

Experiencia:

- Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 30 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad Ejecutora de Inversiones

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudios de pre-inversión, según corresponda.
2. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
3. Ejecutar física y financieramente las inversiones
4. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de inversiones durante la fase de ejecución.
5. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.
6. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el régimen correspondiente en el Banco de Inversiones.
7. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. INVIERTE PERÚ
8. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 31 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Servicios Generales

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer a la Dirección General de Administración de la UNTELS la política de Servicios Generales e Infraestructura, así como la implementación de Brigadas de Emergencia.
2. Gestionar y supervisar la elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la infraestructura física de la UNTELS, así como las acciones de mantenimiento y reparación.
3. Supervisar la elaboración del Plan de Prevención de Riesgos, Defensa Civil y Plan de Capacitación de los agentes de seguridad y vigilancia.
4. Supervisar la elaboración del diagnóstico de los bienes muebles e inmuebles, así como de los vehículos de la UNTELS para conocer su estado situacional y elaborar planes preventivos y correctivos.
5. Supervisar la elaboración del Reglamento de Seguridad y vigilancia
6. Conducir y supervisar las acciones de seguridad, mantenimiento, maestranza, transportes y servicios generales.
7. Proponer y supervisar el cumplimiento del Plan de Seguridad, ante casos de siniestros o desastres naturales en la UNTELS.
8. Conducir la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento de los recursos e Infraestructura física de la UNTELS.
9. Promover ante las diferentes dependencias de la UNTELS el uso eficiente y racional de los servicios que se brindan de acuerdo a las normas en defensa del medio ambiente.
10. Proponer a la Dirección General de Administración las acciones de mejoras en la infraestructura y operatividad institucional que garanticen la seguridad y bienestar de la comunidad universitaria.
11. Supervisar en forma permanente los servicios brindados por terceros de mantenimiento y seguridad dentro de los ambientes de la UNTELS.
12. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 32 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad Formuladora

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir la fase de Formulación y evaluación de las inversiones en la universidad.
2. Aplicar las metodologías aprobadas por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión; elaborar los contenidos de las Fichas Técnicas y los Estudios de Pre inversión para sustentar y dimensionar los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
3. Mantener actualizado el Registro del Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
4. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
5. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7. Proponer a la alta dirección, la formulación del presupuesto de inversión y estudios, proyectos y obras no financiadas por el sector público, para su aprobación.
9. Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 33 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de Unidad de Planeamiento y Modernización

Funciones del cargo estructural:

1. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos
2. Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
3. Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.
4. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la SIGLAS.
5. 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.
6. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
7. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
8. Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.
9. Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
10. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
11. Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Cinco (05) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:** (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024	
		Versión:	01	
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024	
		Página:	Página 34 de 92	
y/o en el Sector Público): ✓ Tres (03) años en la función o materia, de los cuales dos (02) años debe ser en el sector público. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾. (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419				
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.				



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 35 de 92

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

Funciones del cargo estructural:

1. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la universidad, así como el control externo, por encargo de la Contraloría General de la República.
2. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestales de la universidad, así como a su gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.
3. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la universidad, que disponga la Contraloría General de la República.
4. Ejercer el control preventivo en la universidad.
5. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la universidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rectorado para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
6. Recibir y atender las denuncias que formulen funcionarios públicos, servidores públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la universidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito.
7. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
8. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la universidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
9. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.
10. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables de la universidad por parte de sus órganos y unidades orgánicas.
11. Las demás funciones establecidas en el Reglamento de los Órganos de Control Institucional y otras que establezca la Contraloría General de la República.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- ✓ De acuerdo a los requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la "Directiva N° 020-2020.CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".

Experiencia:

- ✓ De acuerdo a los requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la "Directiva N° 020-2020.CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional".



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 36 de 92
Requisitos adicionales: ✓ De acuerdo a los requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la “Directiva N° 020-2020.CG/NORM “Directiva de los Órganos de Control Institucional”.			



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 37 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Defensor (a) Universitario

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer su Reglamento Interno al Consejo Universitario para aprobación.
2. Recibir y tramitar quejas que le son presentadas y buscar soluciones ante los diferentes Órganos de Gobierno, Tribunal de Honor y servicios universitarios.
3. Mediar y/o conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre distintos miembros de la comunidad universitaria, si así se le requiere a instancia de parte o a petición de los órganos.
4. Atender las denuncias y reclamos que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.
5. Velar por el respeto de los derechos y libertades individuales de los estudiantes, docentes y administrativos, y por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.
6. Proponer lineamientos que permitan mejorar la defensa de los derechos de la Comunidad Universitaria.
7. Emitir recomendaciones y propuestas a las partes en conflicto.
8. Realizar otras funciones específicas que le atribuya su Reglamento Interno.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Tres (03) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

- a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.
- b) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 38 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Admisión
Funciones del cargo estructural:		
1. Presentar la normativa que rige los procesos de Admisión de la Universidad. 2. Planificar, dirigir y conducir el proceso de concursos de admisión. 3. Coordinar con las escuelas profesionales el número de vacantes para cada una de las modalidades de ingreso. 4. Planificar, y ejecutar el proceso de publicidad para los concursos de admisión. 5. Promover eventos de orientación vocacional en coordinación con las Escuelas Profesionales, en el ámbito provincial y regional. 6. Convocar a los docentes para la elaboración del examen de admisión. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Tres (03) años en la función o materia. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 39 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Bienestar Universitario

Funciones del cargo estructural:

1. Formular y proponer al Vicerrectorado Académico, normas internas que regulen la calidad en el funcionamiento de los servicios de Bienestar Universitario de la Universidad.
2. Asesorar al Vicerrectorado Académico en lo relativo a servicios y programas de Bienestar Universitario y acciones que se implementen.
3. Proponer la planificación de las actividades de la Dirección en Cumplimiento al Plan Estratégico de la Universidad y de otras actividades propias del área.
4. Supervisar, controlar y monitorear el cumplimiento de las normas y reglamentos internos en el área de su competencia, para brindar los servicios y programas de calidad.
5. Evaluar el diagnóstico socioeconómico de los estudiantes, con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
6. Dirigir y evaluar la implementación y ejecución de los programas de salud; programas de becas por situación socioeconómica, rendimiento académico, discapacidad, rendimiento deportivo y artístico; programa de acceso, permanencia, y acompañamiento; programa de alimentación saludable; programa psicopedagógico; programa deportivo de formación-recreación; programa deportivo de alta competencia; programa de actividades artísticas y culturales; mediante el servicio correspondiente.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Cuatro (04) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 40 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Responsabilidad Social Universitaria
Funciones del cargo estructural:		
1. Presentar, dirigir y conducir políticas de responsabilidad social universitaria y gestión ambiental al Vicerrectorado Académico. 2. Formular y proponer normas, directivas, planes, programas, proyectos y actividades orientadas a la priorización y promoción de la responsabilidad social universitaria, dirigidos a la comunidad con el fin de extender el patrimonio cultural y ambiental. 3. Planificar y evaluar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje socialmente responsables en estudiantes y docentes para una formación integral. 4. Proponer y promover la creación de fondos concursables para proyectos de responsabilidad social. 5. Promover el voluntariado ambiental en la Universidad, canalizando la participación organizada de la comunidad universitaria en programas y acciones de servicio ambiental, social y cultural. 6. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Cuatro (04) años en la función o materia. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 41 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director(a) de Registros Académicos
Funciones del cargo estructural:		
1. Presentar, dirigir y conducir la normativa que rige los servicios académicos de la Universidad. 2. Organizar, administrar y supervisar los servicios académicos de la Biblioteca Central, Registro Académico Central y Seguimiento al egresado y graduado. 3. Proponer la actualización de los sistemas integrados de Gestión Académica. 4. Coordinar y supervisar la distribución adecuada de las aulas, talleres, laboratorios, ambientes lectivos, mobiliario y equipos académicos, con las Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos. 5. Organizar y evaluar las acciones de programación y ejecución de las actividades académicas. 6. Monitorear el registro, sistematización, consolidación y actualización de los documentos provenientes de las facultades y escuelas profesionales. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en la función o materia. ✓ Un (01) año en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 42 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de Producción de Bienes y Servicios

Funciones del cargo estructural:

1. Promover el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos económicos.
2. Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la producción de bienes que generen recursos económicos.
3. Planificar, organizar y ejecutar acciones de asesoramiento y asistencia técnica para generar recursos.
4. Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de desarrollar programas de producción.
5. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
6. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
7. Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNTELS en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
8. Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
9. Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de la Dirección.
10. Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.
11. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y que le correspondan por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria Completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (06) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 - ✓ Cuatro (04) años en la función o materia.
 - ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos adicionales:

Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 43 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
- Promover el emprendimiento y estimular la capacidad emprendedora de los estudiantes, entregando asesoría en las etapas de creación, desarrollo y consolidación de empresas. - Conducir la elaboración de plan de negocios, red de contactos, para transformar la idea de negocio innovadora en un negocio de éxito y con permanencia en el mercado. - Proponer los perfiles de ideas de negocio y proyectos de inversión de carácter empresarial viables y factibles para ser considerados en el Plan de Desarrollo de la universidad. - Dirigir y controlar la elaboración de los planes de negocios para los proyectos de emprendimiento empresarial, que tienen viabilidad técnica y económica y fueron aprobados por la Autoridad. - Promover la investigación y desarrollo con ciencia y tecnología. - Las demás funciones administrativo académico que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica Nivel educativo: Universitaria Completa. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia: Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Cuatro (04) años en la función o materia. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 44 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del órgano o unidad orgánica de asesoramiento a su cargo. 2. Proponer mecanismos de articulación de oferta de innovación tecnológica y los trabajos de investigación generados en la universidad. 3. Monitorear el impacto de los planes y programas de transferencia tecnológica implementados en la universidad. 4. Dirigir los programas de difusión de conocimientos y resultados de las investigaciones, así como transferencia tecnológica integrando universidad, empresa y estado. 5. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la postulación a fondos concursables. 6. Promover, proteger y gestionar las patentes y derechos de propiedad intelectual de los investigadores de la Universidad. 7. Las demás funciones administrativo académico que el Vicerrectorado de Investigación le asigne y las que le corresponda por disposiciones legales.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (06) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Cuatro (04) años en la función o materia. ✓ Dos (02) años en puesto o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable, supervisor/a, asesor/a de la Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾. ⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 45 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Secretario(a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
1. Programar, coordinar y ejecutar actividades especializadas en apoyo al Decanato. 2. Controlar y supervisar la asistencia de personal docente y el desarrollo del dictado de cursos formulando mensualmente el cuadro de asistencias. 3. Comunicar y remitir los informes al Decanato sobre la asistencia y cumplimiento de funciones de los docentes. 4. Realizar coordinaciones con las comisiones académicas permanentes de evaluación y planificación de la Facultad. 5. Programar, supervisar y controlar las actividades concernientes al proceso de obtención de grados y títulos, así como la expedición de certificados. 6. Velar y supervisar la documentación sobre la evaluación de los estudiantes, en lo que respecta al mantenimiento y actualización de los registros de seguimiento y rendición académica individual del estudiante. 7. Controlar y supervisar el registro de libros y actas de sustentación de grados y títulos profesionales de la Facultad. 8. Preparar el proceso de matrícula. 9. Brindar asesoría al Decanato y al Consejo de Facultad sobre asuntos de su competencia. 10. Otras Funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia: a) Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en la función o materia. ✓ Un (01) año en puesto o cargos de especialista.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 46 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Coordinador (a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir al (los) equipo (s) de trabajo a su cargo para la ejecución de funciones. 2. Realizar el seguimiento y validar las acciones correspondientes que estén bajo su responsabilidad. 3. Proponer los lineamientos de los procesos a llevar a cabo en el ámbito de su competencia, en coordinación con el (la) responsable del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 4. Participar en la elaboración de políticas, normas y estrategias del ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 5. Proponer la contratación de estudios e investigaciones en las materias de su competencia, de resultar necesario y en coordinación con el (la) responsable del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 6. Elaborar y proponer informes técnicos en materia de su competencia. 7. Identificar oportunidades de mejora en los procesos en los que participa. 8. 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 otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en la función o materia. ✓ Un (01) año en puestos o cargos de especialista, ejecutivo/a, coordinador/a, responsable.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		

 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 47 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Secretario (a) Técnico PAD
Funciones del cargo estructural:		
1. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de las autoridades de la Universidad, guardando las reservas del caso, los mismo que deberán contener, como mínimo, exposición clara y precisa de los hechos. 2. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. 3. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas. 4. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento. 5. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio de PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. 6. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. 7. Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. Declarar no ha lugar a trámite una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para dar a lugar a la apertura del PAD. 8. Aquellas que le correspondan por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Tres (03) años en las función o materia. ✓ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
a) Colegiatura y habilitación b) Capacitación en gestión pública. c) Capacitación en procedimiento administrativo sancionador. d) Capacitación en gestión de recursos humanos.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 48 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Asistente (a) Social
Funciones del cargo estructural:		
1. Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicio social 2. Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social. 3. Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la institución. 4. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. 5. Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social. 6. Formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio- económicos. 7. Realizar el prediagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a la programación. 8. Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social. 9. Otras funciones acordes al cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Asistente Social o Trabajo Social.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público.		
Requisitos adicionales: a) Capacitación en temas relacionados a su especialidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 49 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Auditor
Funciones del cargo estructural:		
- Elaborar la programación de las acciones de control para el Plan Anual de Control Institucional en coordinación con el jefe de órgano de Control Institucional en coordinación con el jefe de órgano de Control Institucional. - Efectuar la evaluación periódica de los servidores de control, servicios relacionados y actividades de apoyo del Plan Anual de Control Institucional. - Elaborar Informes de servicios relacionados y actividades de apoyo en los plazos dispuestos por la CGR. - Realizar los servicios de control programados en el Plan Anual de Control Institucional y otras que disponga el Jefe del Órgano de Control, según su especialidad. - Formular las recomendaciones para el mejoramiento de metodologías y desarrolle la auditoría. - Formular las deficiencias significativas, desviaciones de cumplimiento y los resultados de auditorías debidamente sustentadas con evidencia probatoria. - Preparar y elaborar los documentos de auditoría y las deficiencias significativas, desviaciones de cumplimiento y los resultados y elevarlos al Jefe de Órgano de Control Institucional. - Realizar funciones de su competencia que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
Nivel educativo: Universitaria Completa. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Derecho /o carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia:		
Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
- Colegiatura y habilitación. - Capacitación en temas relacionados a su especialidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 50 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Biblioteca II
Funciones del cargo estructural:		
- Organizar y ejecutar el procesamiento técnico y de automatización de los materiales informativos de acuerdo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad. - Coordinar y supervisar el procedimiento del registro e ingreso y distribución de los materiales informativos para el área de circulación de la biblioteca y hemeroteca. - Participar en la selección y adquisición de los materiales bibliográficos, documentales por compra, canje, donación y suscripción. - Coordinar y ejecutar la política de evaluación, depuración y descarte de las colecciones. - Participar en la formulación del Plan de Trabajo Anual y proyectos de la Biblioteca. - Coordinar la recepción de donaciones. - Establecer y coordinar el canje de las publicaciones de la Universidad con las instituciones académicas a nivel nacional e internacional. - Investigar y acopiar información en editoriales, librerías, medios de prensa o Internet, sobre libros y publicaciones periódicas relacionadas con las especialidades de la Universidad. - Absolver consultas y orientar a los graduandos en la donación de libros para la Biblioteca. - Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica Nivel educativo: Universitaria Completa. Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en Bibliotecología y Ciencias de la Información o Bibliotecología.		
Experiencia: Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivo y asistente.		
Requisitos adicionales: - Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo. - Conocimiento de ofimática a nivel Intermedio y/o avanzado.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 51 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Médico (a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Desarrollar actividades médicas asistenciales que le sean programadas. 2. Emitir receta médica de acuerdo al petitorio farmacológico INSTITUCIONAL. 3. Desarrollar los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico relacionados al servicio. 4. Emitir opinión médica sobre higiene ocupacional y certificar casos de inasistencia y/o licencia por enfermedad de trabajadores siempre que haya sido atendido en el servicio médico. 5. Participar en reuniones médicas y académicas de la Dirección de Bienestar Universitario. 6. Verificar los instrumentos, equipos, y muebles de ambiente donde desarrolla sus actividades. 7. Registrar la atención, parte diario, historia clínica, receta de personal atendido. 8. Atender urgencia o emergencia en la unidad de servicio médico. 9. Participar en la realización de examen médico a los ingresantes. 10. Conducir, desarrollar y supervisar campañas médicas preventivas. 11. Elaborar y proponer normas, procedimientos y actividades para promover las acciones de protección de la salud de los trabajadores.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Médico Cirujano.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. ✓ Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista, ejecutivo y asistente.		
Requisitos adicionales: a) Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo. b) Conocimiento de ofimática a nivel Intermedio y/o avanzado.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 52 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Enfermera (o)
Funciones del cargo estructural:		
1. Administrar y velar por la prestación de los servicios de salud a la comunidad universitaria. 2. Brindar atención médica y otros servicios afines a los miembros de la comunidad universitaria. 3. Programar y ejecutar el examen médico anual a los estudiantes de la UNTELS. 4. Programar eventos sobre salud preventiva y alimentación saludable para la comunidad universitaria. 5. Gestionar las medidas y acciones para la conservación y mejoramiento de la infraestructura del tópico. 6. Proponer los requerimientos y necesidades para la adquisición de medicamentos, así como su disposición a los usuarios. 7. Asegurar la atención médica de la comunidad universitaria. 8. Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad. 9. Elaborar informes técnicos de su competencia. 10. Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo. 11. 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 otorgado por universidad en la carrera de Enfermería.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 53 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Psicólogo (o)
Funciones del cargo estructural:		
1. Aplicar e interpretar pruebas psicológicas, psicométricas, psicopatológicas individuales o de grupo. 2. Atender, evaluar, diagnosticar y brindar tratamiento psicológico a alumnos y docentes. 3. Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado. 4. Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los miembros de la comunidad universitaria. 5. Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos. 6. Dictar charlas sobre salud mental y temas de su competencia. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Psicología.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia, ✓ Un (01) año de experiencia en funciones similares y/o cargos similares en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 54 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de administración del órgano o unidad orgánica a la que pertenece, en el marco de la normativa vigente. 2. Efectuar seguimiento a los acuerdos de los Comités en los que participa el órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 3. Hacer seguimiento y coadyuvar al cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de los sistemas administrativos que conduce el órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 4. Elaborar, procesar y analizar información requerida por su jefatura inmediata. 5. Participar en reuniones de trabajo y comisiones, por encargo de su jefatura inmediata. 6. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 7. Coordinar con los diversos profesionales de su órgano o unidad orgánica asuntos referidos a gestiones administrativas como la gestión de viáticos, pasajes, procesos de selección, ejecución de contratos, registra de certificaciones presupuestales, información contable, información sobre ingresos y gastos, entre otros relacionados a los sistemas administrativos. 8. Apoyar en la formulación del presupuesto de su órgano o unidad orgánica. 9. Monitorear la adecuada operatividad y mantenimiento de los equipos, del sistema informativo y de comunicaciones del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 10. Supervisar el cumplimiento de los planes formulados por el órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 11. Las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. a) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 55 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos técnicos administrativos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos en el ámbito de su competencia. 2. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia. 3. Clasificar la documentación y/o ejecutar procesos de evaluación. 4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos. 5. Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia. 6. Participar en la programación de actividades. 7. Efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones especializadas. 8. Participar en la formulación de políticas y brindar asesoramiento especializado en el campo de su competencia. 9. Coordinar proponer normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros similares. 10. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.		
Experiencia:		
b) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 56 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Asuntos Jurídicos
Funciones del cargo estructural:		
1. Analizar los requerimientos de documentación de índole judicial y administrativa a fin de gestionar la atención ante las diferentes unidades de la UNTELS 2. Absolver las consultas que le sean formuladas por las diferentes áreas en relación con los procesos judiciales o investigaciones llevadas a cabo por fiscalía a fin de orientar sus acciones. 3. Atender las quejas interpuestas por los administrados en relación a sus expedientes judiciales dentro de los plazos de ley. 4. Participar en diligencias que se generen a mérito de demandas judiciales, denuncias ante fiscalía, intervenciones de índole legal, brindando la orientación legal requerida. 5. Atender las solicitudes de los Centros de Conciliación en los cuales se invita a la UNTELS a Audiencias de Conciliación, 6. Atender pedidos por Transparencia y Acceso a la Información Pública que se derivan al Área. 7. Elaborar informes legales, y proyectos de resolución. 8. Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, o afines por la formación.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años de experiencia en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 57 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Comunicaciones
Funciones del cargo estructural:		
1. Programar, coordinar, seleccionar y preparar material informativo para los diversos medios de comunicación. 2. Confeccionar material de publicidad en base a lineamientos generales que se le proporcione. 3. Editar boletines, crónicas, revistas, folletos, etc. 4. Analizar y seleccionar las noticias periodísticas tanto nacionales como extranjeras. 5. Difundir información a través de los canales más adecuados de comunicación social. 6. Elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades. 7. Investigar biografías y bibliografías para producir artículos inéditos y/o preparar programas informativos, conferencias de prensa y otras de carácter oficial. 8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias de la comunicación o periodismo.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales: a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 58 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Infraestructura
Funciones del cargo estructural:		
- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada. - Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del arena de su especialidad. - Estudiar presupuestos de proyectos de obras estableciendo prioridades en su ejecución. - Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada. - Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad. - Supervisar actividades de instalación, operación y control en obras. - Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros. - Realizar el análisis evaluativo de los estudios técnicos. - Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad. - Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica Nivel educativo: Universitaria Completa. Grado / situación académica Título profesional otorgado por universidad en ingeniero civil o arquitecto.		
Experiencia: Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 59 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
1. Dirigir la elaboración de estudios de pre inversión, programar y priorizar las inversiones en el marco de la normativa vigente. 2. Elaborar los términos de referencia para la elaboración de un estudio a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad para los casos que corresponda. 3. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias para evitar la duplicidad de proyectos, como requisito previo al registro y la remisión del estudio para la evaluación respectiva. 4. Informar a la autoridad los proyectos presentados formulados y evaluados (proyecto de inversión pública), en los casos que corresponda. 5. Suscribir los estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad. 6. Registrar los proyectos de inversión pública y mantener actualizada la información del Banco de Proyectos. 7. Formular y supervisar los proyectos a ser ejecutados por terceros, con sus propios recursos. 8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Economía, Ingeniería civil o afines por la formación.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales: a) Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 60 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Modernización
Funciones del cargo estructural:		
1. Participar en la elaboración de programas y/o proyectos de racionalización. 2. Supervisar el desarrollo de procesos técnicos de Racionalización de Funciones, Estructura, Cargos, Procesos, Sistemas y Procedimientos. 3. Estudiar y proponer alternativas tendientes a reformar, simplificar y/o sustituir funciones, estructuras, cargos, sistemas procedimientos y procesos. 4. Coordinar y controlar la elaboración de documentos normativos sobre racionalización. 5. Participar en reuniones y/o comisiones para la implementación de nuevos sistemas, en la formulación de políticas sobre implementación administrativa y/o en el desarrollo de programas de capacitación en técnicas de racionalización. 6. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía y/o Ingeniería Industrial.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): a. Dos (02) años en las función o materia. b. Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 61 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Planificación
Funciones del cargo estructural:		
1. Proponer políticas y estrategias de desarrollo físico de la Universidad en función a los lineamientos de la política de la Universidad. 2. Formular y proponer para su aprobación el Plan de Desarrollo Físico de la Universidad y el Plan Maestro orientado al desarrollo armónico de la infraestructura física de la Universidad. 3. Formular y elaborar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional en base a las políticas, objetivos y estrategias de desarrollo de la Universidad, articulado con el presupuesto institucional. 4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Operativo y el Plan Estratégico Institucional. 5. Elaborar y proponer los planes, programas y proyectos de desarrollo de largo, mediano y corto plazo de la universidad en concordancia con las políticas generales de desarrollo institucional. 6. Participar en la planificación de los proyectos de inversión a corto, mediano y largo plazo. 7. Asesorar a todas las dependencias de la Universidad en asuntos de su competencia. 8. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Economía, Administración o Ingeniería Industrial.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 62 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto. 4. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 5. Analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones. 6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Economía, Administración y/o Ingeniería Industrial.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 63 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Prospectiva Tecnológica III
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Coordinar y supervisar de corresponder, las actividades de tecnologías de la información y comunicaciones en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 4. Identificar y formular proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones y acciones de mejora en el ámbito de su competencia. 5. Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia. 6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de ingeniero de sistemas o informática.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 64 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista En Sistema Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir, supervisar y evaluar trabajos especializados de investigación, diseño y evaluación organizacional. 2. Planificar, organizar y conducir estudios diseñando modelos de aplicación práctica de técnicas, procedimientos, sistemas y tecnologías de información por computadoras, administración y evaluación de la gestión; eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. 3. Formular y sustentar proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan a la modernización y descentralización de la gestión pública. 4. Conducir equipos de trabajo y emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación. 5. Participar en comisiones, reuniones y charlas de actualización o difusión, relacionados con su especialidad o área. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de ingeniería de sistemas o informática.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia, ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



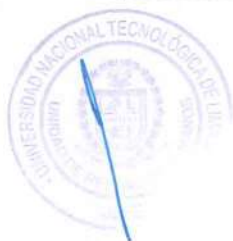
 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 65 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Especialista en Sistemas
Funciones del cargo estructural:		
1. Capacitar a potenciales usuarios de los sistemas que desarrolle. 2. Seleccionar y adaptar tecnología para el manejo de la información en la Universidad. 3. Apoyar en el análisis, estandarización de las formas de comunicación e información. 4. Participar en la planeación y diseño de sistemas de información. 5. Documentar y mantener actualizado a través de manuales y procedimientos, el desarrollo de los trabajos que realice. 6. Desarrollar mecanismos y procedimientos acordes a las políticas de seguridad, control y continuidad de los servicios. 7. Implementar normativa técnica nacional e internacional aplicable. 8. Estudiar y sistematizar normas técnicas de los dispositivos electrónicos conectados entre sí. 9. Participar en la elaboración de planes y proyectos para el desarrollo del sistema de dispositivos electrónicos conectados entre sí. 10. Evaluar el cumplimiento de actividades de dispositivos electrónicos conectados entre sí de la comunidad. 11. Coordinar con las organizaciones de la comunidad universitaria la aplicación de normas técnicas. 12. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de ingeniería de sistemas o informática.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 66 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Experto en Asuntos Académicos Universitario
Funciones del cargo estructural:		
1. Atender, analizar y tramitar asuntos académicos administrativos relacionados a los procesos de organización y contratación docente. 2. Analizar las propuestas académicas y hacer observaciones en base a especificaciones técnicas curriculares y previas instrucciones. 3. Recibir, verificar y tramitar la organización de los docentes para contratación, según instrucciones. 4. Asistir a auditorías y/o revisiones académicas, según planes y programas. 5. Participar en la revisión de propuesta de creación, reapertura y cierre de carreras según normas establecidas. 6. Recibir y procesar la organización de docentes de pregrado, postgrado y maestría, concerniente a los dos semestres académicos. 7. Verificar y analizar la organización de docentes para asegurar que cumplan con las disposiciones establecidas. 8. Atender y absolver consultas sobre asuntos académico administrativo que planteen los docentes, estudiantes, administrativos o público en general. 9. Sugerir normas y procedimientos de trabajo, según las normas vigentes. 10. Elaborar informes y estadísticas de matrícula, deserción, egresados, entre otros, de las ofertas académicas. 11. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en las función o materia. ✓ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de analistas, especialistas.		
Requisitos adicionales:		
Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 67 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Analista
Funciones del cargo estructural:		
1. Procesar y analizar la información emitida por el órgano al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales. 2. Emitir informes de acuerdo con el ámbito de su competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales. 3. Ejecutar actividades relacionadas al ámbito de competencia del órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales. 4. Absolver consultas realizadas al órgano o unidad orgánica al que pertenece para el cumplimiento de objetivos institucionales. 5. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica : (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 68 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe(a) de Práctica
Funciones del cargo estructural:		
1. Desarrollar el aspecto práctico de las labores académicas. 2. Cumplir el desarrollo de las prácticas a su cargo en los horarios establecidos. 3. Colaborar en la elaboración de los materiales para el desarrollo de las sesiones del curso. 4. Brindar el apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas. 5. Realizar actividades de apoyo a la investigación en el ámbito que le corresponde. 6. Participar en la programación y desarrollo de actividades de extensión universitaria. 7. Las demás que correspondan por la naturaleza de su cargo o que estén orientadas a mejorar el servicio educativo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (3) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (2) años en la función o materia en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
a) Conocimiento de ofimática a nivel básico y/o intermedio. b) Cursos o programas de especialización relacionados a las funciones del cargo. c) Otros requisitos establecidos en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y en el Estatuto Universitario de la universidad.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 69 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Asistente Administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1. Asistir en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas al área siguiendo instrucciones. 2. Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad. 3. Revisar los cuadros, diagramas y otros similares. 4. Formar parte de comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 5. Ejecutar acciones de apoyo administrativo en el área de su competencia. 6. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Bachiller en carreras afines a las funciones.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 70 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Asistente Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
1. Asistir en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas al área siguiendo instrucciones. 2. Realizar la revisión de los expedientes de poca complejidad. 3. Revisar los cuadros, diagramas y otros similares. 4. Formar parte de comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 5. Ejecutar acciones de apoyo administrativo en el área de su competencia. 6. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Bachiller en carreras afines a las funciones.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 71 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP- ES	Asistente Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar procesos técnicos en el campo de la especialidad inherente al área funcional. 2. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios. 3. Asistir en la elaboración de normas técnicas y proponer mejora de procedimientos relacionadas al área. 4. Administrar la información y documentación que se le encargue. 5. Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. 6. Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 7. Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Bachiller en carreras afines a las funciones.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Dos (02) años en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales: Cursos y programas de especialización relacionados a las funciones del cargo estructural		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 72 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir vehículos motorizados para transporte de personal y/o alumnos de la Universidad en zonas urbanas y/o interprovinciales, respetando las normas de tránsito y garantizando la seguridad e integridad de las personas. 2. Informar, advertir y cautelar que la documentación concerniente al vehículo se encuentre actualizada y de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo. 4. Transportar cargamento delicado o peligroso. 5. Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico. 6. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Secundaria Completa. b) Grado / situación académica: No aplica.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (2) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Un (1) año en funciones similares a la gestión del área en el sector público.		
Requisitos adicionales: a) Conocimiento de mecánica automotriz básica y primeros auxilios. b) Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo a su cargo.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 73 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) I
Funciones del cargo estructural:		
1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. 2. Apoyar en la redacción de documentos varios. 3. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 4. Velar por la seguridad y conservación de documentos. 5. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución. 6. Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tenga interés. 7. Las demás funciones que disponga su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / situación académica: Título en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o afines por la formación.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Experiencia específica:(desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): ✓ Un (01) año desarrollando funciones de secretariado o asistente en el Sector Público.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural. b) Conocimiento en Ofimática nivel básico.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 74 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) II
Funciones del cargo estructural:		
1. Clasificar la documentación ingresada al área para su distribución. 2. Tomar dictado en reuniones y conferencias, para redactar documentos barios. 3. Coordinar reuniones y concertar citas, preparar y controlar la agenda. 4. Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. 5. Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. 6. Las demás funciones que disponga su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / situación académica: Título en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones de secretariado o asistente en el Sector Público.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural. b) Conocimiento en Ofimática nivel básico.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 75 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaria (o) III
Funciones del cargo estructural:		
1. Organizar y administrar el archivo del área de su competencia, velando por su seguridad y conservación. 2. Redactar documentos administrativos de mayor dificultad como Resoluciones y otros emitidos por el área. 3. Mantener actualizado el Directorio Institucional. 4. Administrar los bienes y servicios, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro. 5. Apoyar en la digitalización de documentos para su conservación. 6. Las demás funciones que disponga su jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / situación académica: Título en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones de secretariado o asistente en el Sector Público.		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural. b) Conocimiento en Ofimática nivel básico. c) Conocimiento del Idioma Inglés en nivel básico.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 76 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico(a) Administrativo(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos del órgano o unidad orgánica en la que se desempeña. 2. Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos institucionales. 3. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de disposiciones internas y procedimientos técnico administrativos. 4. Distribuir para su notificación con cargo, a todos los órganos institucionales, los dispositivos legales que emita la UNTELS. 5. Recopilar y preparar información solicitada por los diversos órganos y unidades orgánicas de la UNTELS. 6. Seguimiento de los documentos derivados por su jefatura inmediata, así como los encargos encomendados. 7. Las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a en el marco de sus competencias.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / situación académica: Título en Administración, Ciencias Administrativas, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia: a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionado a la materia.		
Requisitos adicionales: a) No aplica		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 77 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en Laboratorio I
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden, y/o asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones, insumos y materiales de laboratorio de la universidad 2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas. 3. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo o material de trabajo bajo su responsabilidad. 4. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales, equipos, herramientas o insumos necesarios para realizar las labores. 5. Coordinar la preparación de muestras, soluciones químicas, reactivos y medios de acuerdo a las necesidades del laboratorio. 6. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Técnico Superior Completo b) Grado / situación académica: Titulado en laboratorio clínico, farmacia o afines por la formación.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones en temas relacionado a la materia en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural. b) Conocimiento en Ofimática en nivel básico.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 78 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar la limpieza de las distintas oficinas, pasadizos, gradas, mobiliarios, equipos y otros. 2. Mantener el orden y conservación de los muebles, equipos y otros. 3. Informar de cualquier deterioro en la infraestructura, muebles, equipos y otros. 4. Recibir, almacenar e informar periódicamente sobre la existencia de los artículos de limpieza. 5. Apoyar en la distribución de documentos dentro y fuera de la unidad orgánica. 6. Informar sobre las ocurrencias durante el ejercicio de su función. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Secundaria Completa. b) Grado / situación académica: No aplica.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones en temas relacionado a la materia en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 79 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar la limpieza de las distintas oficinas, pasadizos, gradas, mobiliarios, equipos y otros. 2. Mantener el orden y conservación de los muebles, equipos y otros. 3. Informar de cualquier deterioro en la infraestructura, muebles, equipos y otros. 4. Recibir, almacenar e informar periódicamente sobre la existencia de los artículos de limpieza. 5. Apoyar en la distribución de documentos dentro y fuera de la unidad orgánica. 6. Informar sobre las ocurrencias durante el ejercicio de su función. 7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Secundaria Completa. b) Grado / situación académica: No aplica.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Uno (01) años desarrollando funciones en temas relacionado a la materia en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 80 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
1. Controlar el registro de ingreso y salida del personal docente, administrativo, alumnos, público en general y bienes a la entidad. 2. Inspeccionar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de seguridad (alarmas, cámaras, extintores, etc.) así como la señalización y el estado de las zonas de seguridad y el libre tránsito por las rutas de evacuación. 3. Realizar recorridos diarios para verificar que las aulas académicas y oficinas administrativas se encuentren con las luces apagadas. 4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas. 5. Custodiar y hacer uso de los equipos y herramientas de trabajo bajo su responsabilidad. 6. Comunicar los requerimientos de los materiales, herramientas y equipos para realizar sus labores. 7. Brindar información y orientación a los visitantes sobre horarios de atención y ubicación de las diferentes oficinas. 8. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato relacionadas a las funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Secundaria Completa. b) Grado / situación académica: No aplica.		
Experiencia: a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público y privado. b) Experiencia específica: Uno (01) años desarrollando funciones o materia en el sector público.		
Requisitos adicionales: a) Cursos relacionados a las funciones del cargo estructural.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 81 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Presidir el Consejo de Facultad. 2. Dirigir académicamente y administrativamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación y Unidades de Posgrado. 3. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece el presente Estatuto. 4. Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Institutos de Investigación, Unidades de Investigación y las Unidades de Posgrado. 5. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los Profesores y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala el Estatuto y la Ley Universitaria, Ley N° 30220. 6. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión. 7. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, cuando son de su competencia; así como los de Consejo de Facultad. 8. Las demás funciones que el Estatuto y normas internas le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Grado académico 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.		
Experiencia a) Experiencia general No especificado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) 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) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 82 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
1. Diseñar y actualizar el currículo de la escuela profesional de acuerdo con el modelo educativo de la universidad y la demanda social del país. 2. Coordinar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación de sus procesos académicos. 3. Formular instrumentos y materiales de orientación al estudiante, para su aprobación por el Consejo de Facultad. 4. Evaluar permanentemente el avance del dictado de las clases teóricas y prácticas por asignaturas, de acuerdo al contenido del sílabo presentado, así como de la asistencia del estudiante, según reportes mensuales de los Profesores. 5. Coordinar el proceso de matrícula regular de los estudiantes ingresantes y regulares de la Facultad. 6. Implementar programas de movilidad académica. 7. Velar por la excelencia académica y la acreditación que oferta la Escuela. 8. Proponer al Consejo de Facultad las medidas académicas, económicas y administrativas que estime convenientes en bien de las carreras profesionales y la Escuela. 9. Velar por el desarrollo de las actividades de responsabilidad social e investigación formativa. 10. Velar por la buena marcha de la escuela y evaluar semestralmente los resultados de cada asignatura y compatibilizarlo con el plan de mejora de la Escuela. 11. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza de la Escuela Profesional que le asigne el Decanato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, en la especialidad de la Escuela Profesional		
Experiencia: a) Experiencia general: No especificado b) Experiencia específica: Ser docente principal		
Requisitos adicionales: a) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 83 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, en atención a las políticas de la Facultad, las facultades correspondientes, las maestrías y/o los doctorados
2. Supervisar la calidad de la enseñanza y la investigación de posgrado.
3. Convocar con regularidad a los coordinadores de las especialidades de posgrado de la Facultad para la socialización de información sobre su estado, la toma decisiones sobre asuntos específicos y la disposición de ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos.
4. Informar con regularidad al Consejo de Facultad sobre la situación académica y administrativa de las maestrías y/o doctorados.
5. 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.
6. Proponer, en coordinación con el(la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y/o doctorados en los procesos de admisión para su aprobación.
7. Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional
8. Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
9. Otras que el Decanato y el Consejo de Facultad le asigne y las que le correspondan por disposiciones legales.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue.

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:**
 - ✓ Tres (3) años en funciones similares.
 - ✓ Dos (2) años en puestos o cargos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad.

Requisitos adicionales:

- a) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 84 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico

Funciones del cargo estructural:

1. curriculares de las Escuelas Profesionales de la universidad.
2. Supervisar la elaboración y actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento de las escuelas.
3. Establecer los criterios técnicos para la asignación de la carga horaria y distribuirla entre los Profesores del departamento.
4. Gestionar la capacitación y perfeccionamiento permanente de sus Profesores de acuerdo a su plan de desarrollo.
5. Evaluar semestralmente a los Profesores del departamento con la participación estudiantil y utilizar los resultados con fines de mejorar la calidad educativa.
6. Elaborar los cuadros de méritos, puntualidad, asistencia y producción semestral de los Profesores de su departamento.
7. Supervisar las labores de investigación, el desarrollo de las líneas de investigación y de proyección social y extensión universitaria de los Profesores del Departamento en Centros e Institutos de Investigación afines a la especialidad del departamento.
8. Informar anualmente al Consejo de Facultad de los requerimientos de los Profesores para los efectos de nuevas plazas, promociones y/o ascensos, según racionalización académica efectuada.
9. Administrar la carga lectiva y no lectiva de los profesores del departamento académico, de acuerdo a su especialidad, en coordinación con el decano de la facultad y el director de la escuela correspondiente.
10. Administrar los Laboratorios, Talleres, Gabinetes y otros similares.
11. Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas, así como superar su avance.
12. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decanato.
13. Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes al Decanato.
14. Aquellas que le correspondan por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Seis (6) años en el sector público o privado.
- b) **Experiencia específica:**
 - ✓ Tres (3) años en funciones similares.
 - ✓ Dos (2) años en puestos o cargos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad.

Requisitos adicionales:

- a) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 85 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en Profesores, estudiantes y graduados pertinentes a la Facultad. 2. Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revista indicadas por parte de los profesores, investigadores y estudiantes. 3. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación. 4. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad. 5. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación. 6. Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica. 7. Coordinar, monitorear y evaluar el archivo documental de investigaciones en el repositorio de la universidad. 8. Coordinar con entidades públicas y privadas la labor de investigación, a fin de ejecutar acciones de desarrollo interinstitucional y de concertación. 9. Promover e incentivar la participación de los docentes en los programas de investigación y eventos científicos. 10. Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas. 11. Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. 12. Otras funciones que señale el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación, su Reglamento y aquellas que le correspondan por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y grado académico de Doctor.		
Experiencia:		
a) Experiencia general: Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: ✓ Tres (3) años en funciones similares. ✓ Dos (2) años en puestos o cargos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad.		
Requisitos adicionales:		
a) Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 86 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
1. Formular proyectos de Programas de Posgrado. 2. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado. 3. Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la Facultad. 4. Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad. 5. Proponer a la Escuela de Posgrado el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión. 6. Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad. 7. Aquellas que le correspondan por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue.		
Experiencia: a) Experiencia general: Seis (6) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: ✓ Tres (3) años en funciones similares. ✓ Dos (2) años en puestos o cargos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad.		
Requisitos adicionales: Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 87 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
- Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los Institutos de Investigación. - Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación. - Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario. - Gestionar la participación en fondos de investigación. - Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados. - Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria. - Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la universidad. - Organizar y conducir la actividad de investigación a través de los docentes como parte de su tarea académica en la forma que determine el Estatuto. - Coordinar con entidades públicas y privadas la labor de investigación, a fin de ejecutar acciones de desarrollo interinstitucional y de concertación. - Promover la investigación humanística, científica y tecnológica, apoyada económicamente por organismos del Estado creados para fomentar la investigación en el país, así como por el aporte de entidades privadas sea este voluntario o legal. - Difundir un resumen informativo de trabajos de investigación realizados. - Promover e incentivar la participación de los docentes en los programas de investigación y eventos científicos. - Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. - Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación y que le correspondan por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título profesional y grado académico de Doctor.		
Experiencia:		
Experiencia general: Seis (6) años en el sector público o privado. Experiencia específica: ✓ Tres (3) años en funciones similares. ✓ Dos (2) años en puestos o cargos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad.		
Requisitos adicionales:		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 88 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario - Principal

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado.
4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
9. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
10. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando le sean requeridos.
11. Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Universitaria completa.
- b) **Grado / situación académica:** Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales

Experiencia

a) Experiencia general

No especificado

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

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

Requisitos adicionales:

Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria del docente de la UNTELS.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 89 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario - Asociado
Funciones del cargo estructural:		
1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos de pre grado y posgrado (Maestría y Segunda Especialización) relacionado con su especialidad. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos de pre grado y posgrado (Maestría y Segunda Especialización). 3. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos. 4. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante, emitiendo informe sobre ello. 5. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 6. Desarrollar la actividad de investigación en aplicación de las normas vigentes promoviendo y aplicando resultados, y emitir los informes correspondientes. 7. Participar y promover activamente acciones de proyección social como parte complementaria de la formación profesional 8. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, en los niveles académicos correspondientes. 9. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación. 10. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. 11. Aquellas que le correspondan por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y grado académico de Maestro		
Experiencia a) Experiencia general No especificado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.		
Requisitos adicionales: Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria del docente de la UNTELS.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 90 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario – Auxiliar

Funciones del cargo estructural:

1. Impartir la enseñanza, y aprendizaje, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos de pre grado relacionado con su especialidad.
2. Asesorar y dirigir la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos de pre grado.
3. Puede ejercer la docencia en servicio en los ambientes adecuados según su especialidad, a los alumnos de pre grado.
4. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas en laboratorios a los alumnos de pre grado según su especialidad.
5. Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad emitiendo informes de los trabajos efectuados o el avance de los mismos.
6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza de los alumnos participantes, emitiendo informe sobre ello.
7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.
8. Participar y promover activamente acciones de proyección social como parte complementaria de la formación profesional
9. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
10. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
11. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
12. Aquellas que le correspondan por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

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

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (5) años en el ejercicio profesional

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

No especificado

Requisitos adicionales:

Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria del docente de la UNTELS.



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 91 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo A
Funciones del cargo estructural:		
1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s). 2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s). 3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 4. Realizar labor de consejería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin. 5. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad. 6. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria. 7. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo. 8. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Grado académico de Doctor.		
Experiencia a) Experiencia general No especificado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No especificado		
Requisitos adicionales Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



 UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código:	MCC-UNTELS-2024
		Versión:	01
	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS	Fecha:	20/12/2024
		Página:	Página 92 de 92

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo B
Funciones del cargo estructural:		
1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en el(los) horario(s) establecido(s). 2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en el(los) horario(s) establecido(s). 3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 4. Realizar labor de consejería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin. 5. Desarrollar investigación científica en el área de su especialidad. 6. Desarrollar trabajos de proyección social y extensión universitaria. 7. Otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo. 8. Otras labores encomendadas por el jefe del Departamento Académico.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado / situación académica: Grado académico de Maestro para la formación en el nivel de pregrado. Grado académico de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización. Grado académico de Doctor para la formación a nivel de doctorado.		
Experiencia a) Experiencia general No especificado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No especificado		
Requisitos adicionales Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		

