



Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 111-2025-UNIFSLB

Bagua, 06 de marzo del 2025.

VISTO:

El Oficio N° 018-2025-UNIFSLB/P, su fecha 22 de enero del año 2025; Informe N° 036-2025-UNIFSLB/P/OCRI, su fecha 05 de febrero del 2025; Informe Jurídico N° 0060-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 27 de febrero de 2025; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (009), de fecha 05 de marzo de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular a regular la institución universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *la Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, el literal d) del artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público establece que para postular a un empleo público se debe reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante

Bagua .. 11 0 MAR 2025.....

ABG. JOSÉ LUIS SAMILLAN CARRASCO
FEDATARIO



Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

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

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5) de la citada Directiva, define al Manual de Clasificador de cargos como el 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.

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, establece que la Oficina de recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; asimismo, dispone que de obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 197-2024-UNIFSLB/CO, su fecha 19 de junio del 2024, se resuelve: ARTICULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Manual de Clasificador de cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 252-2024-UNIFSLB/CO, su fecha 29 de agosto del 2024, se modificó el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en el extremo de las páginas 6, 23 y 40.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2024-UNIFSLB/CO, su fecha 04 de octubre del 2024, se modificó el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en el extremo de las páginas 6, 23, 40 y 53.

Que, mediante el Informe N° 118-2025-UNIFSLB/DGA-URH, su fecha 25 de febrero del 2025, la Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos, remite el Informe Técnico Sustentatorio de la Propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), al Director General de Administración de la UNIFSLB.

Que, mediante el Informe N° 052-2025-UNIFSLB/PCO-DGA, su fecha 26 de febrero del 2025, el Director General de Administración de la UNIFSLB remite el Informe Técnico Sustentatorio de la Propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNIFSLB.

Que, mediante el Informe N° 340-2025-UNIFSLB-P/OPP, su fecha 26 de febrero del 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNIFSLB, hace llegar opinión favorable respecto a la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua





Bagua .. 10 MAR 2025

ABG. JOSÉ LUIS SAMILLAN CARRASCO
SECRETARIO GENERAL

Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua

Que, mediante el Informe N° 031-2025-UNIFSLB-P/OPP/UPPyM, su fecha 26 de febrero del 2025, la Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite opinión técnica respecto a la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la UNIFSLB.

Que, mediante el Informe Jurídico N° 0060-2025-UNIFSLB/P/OAJ, su fecha 28 febrero del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta procedente la Propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Nueve (009), de fecha 05 de marzo de 2025, por unanimidad aprueba aprobar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 33° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación íntegra de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano", en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Dirección General de Administración hacer cumplir la presente Resolución a través de las oficinas y unidades correspondientes

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

DR. JOSÉ OCTAVIO RUIZ TEJADA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

ABG. JOSÉ LUIS SAMILLAN CARRASCO
SECRETARIO GENERAL

C.c.

Presidencia.

Vicepresidencia Académica.

Vicepresidencia de Investigación.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Unidad de Recursos Humanos.

Oficina de Tecnologías de la Información.

Archivo.



UNIFSLB

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

LEY DE CREACIÓN
N° 29614

MCC

MANUAL DE CLASIFICADOR
DE CARGOS

Licenciada por:



SUNEDU

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR UNIVERSITARIA



Uniendo Culturas, Generando Conocimiento





INDICE

- 1. INTRODUCCION
- 2. OBJETIVO
- 3. ALCANCE.....
- 4. BASE LEGAL.....
- 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....
- 6. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES
- 7. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....
- 8. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO.....
- 9. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....





INTRODUCCION

Se crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, mediante la Ley N° 29614, como persona jurídica de derecho pública interno, con la finalidad de atender la formación profesional integral, en las actividades de extensión cultural propia de la zona y la investigación científica; forma parte del sector educación, cuya estructura orgánica, competencias y funciones están en el marco de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, su Estatuto Universitario y su Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

La declaración del proceso de modernización en las diferentes dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, establecidos en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad conseguir mayores niveles de eficiencia del recurso humano, con el objetivo de tener servidores públicos especializados y calificados lo que permitirá lograr una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos asignados a la Universidad.

Asimismo, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público tiene como finalidad que los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, sea basada en el respeto a los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del empleo público y del personal que en ellos trabajan, con el objetivo de lograr de una mejor atención en los servicios públicos.

También se ha considerado 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 además de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 127-2024-PCM que establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos público, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función.

En el marco de las normas citadas en los párrafos precedentes, el ente rector de los recursos humanos del sector público regula mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, en el Anexo 2 la "Versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE", el cual se establece en los numerales 2.3 y 2.4 del Anexo N° 4, que en la elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargo de la entidad, que deben estar clasificados en grupos ocupacionales conforme lo establece la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. Asimismo, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos -MCC y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", en la que define al MCC como el documento de gestión en el que se describe de manera ordenada todos los cargos de la entidad, disponiendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones.

En consideración a las normas citadas se ha desarrollado el Manual de Clasificación de Cargos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como un documento de gestión en el que se encuentran descritos los cargos estructurales, la clasificación, requisitos mínimos y funciones básicas de los cargos que requiere la universidad, para cuya determinación se ha tenido en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demanda el desempeño de cada cargo y su relación con los objetivos de la universidad.





1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de los cargos de los órganos, direcciones, jefaturas y unidades, con el objetivo que la entidad desarrolle sus procesos internos de gestión y funciones establecidas en las normas sustantivas.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29614, Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía de Bagua".
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 31419.
- 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° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público" Resolución de Comisión Organizadora N° 0305-2023-UNIFSLB/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0324-2023-UNIFSLB/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En la aplicación del presente instrumento de gestión se debe tener en consideración los siguientes términos:

- 4.1. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones y requisitos que debe contener cada cargo dirigido al logro de los objetivos del órgano, dirección o unidad de la universidad.
- 4.2. **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento técnico normativo de gestión institucional en el cual se establece de manera ordenada los cargos de la entidad consignando su denominación, siglas, funciones además de los requisitos mínimos para ejercer las funciones del cargo.





- 4.3. **Estructura de Cargos Clasificados:** Criterios que se establecen en el Clasificador de Cargos, sobre el tipo de función, nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos.
- 4.4. **Función:** Conjunto de acciones, actividades y tareas que corresponde realizar a un cargo estructural de un órgano, dirección y unidad de la universidad para alcanzar sus objetivos.
- 4.5. **Formación Académica:** Está conformada por los siguientes rubros:
- a) **Nivel Educativo:** Es el requisito necesario mínimo exigido para ocupar el cargo estructural que se acredita según corresponda: con título universitario, bachiller, título técnico, egresado de educación superior, Secundaria, Primaria.
 - b) **Grado/ situación Académica:** Es el requisito necesario mínimo exigido según corresponda, puede ser de egresado, bachiller, titulado en alguna carrera técnica o profesional; así como si se requiere estudios de postgrados, que puede ser de maestro y doctor, egresado o con estudios.
 - c) **Experiencia:** Contempla la experiencia mínima requerida para desempeñar el puesto, que se compone de experiencia general y específica.
 - i. **Experiencia general:** Se debe entender como el tiempo total de experiencia laboral que se requiere en el sector público y/o privado y bajo cualquier modalidad contractual sea laboral y/o civil.
 - Para el caso de cargos estructurales donde se solicite formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia del postulante se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (03) meses.
 - En el caso de que se necesite formación técnica y/o universitaria completa o sólo se necesite educación básica, se será válida cualquier experiencia laboral del postulante.
 - En los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se válida cualquier experiencia laboral.
 - ii. **Experiencia específica:** No debe ser mayor a la experiencia general en vista que forma parte de esta. La experiencia específica para cada cargo estructural se determina:
 - En base a la función o materia desempeñada en el puesto requerido en el sector público.
 - En base a la experiencia específica requerida para el cargo estructural, que puede ser desde practicante, profesional, asistente, analista, especialista, coordinador, ejecutivo y experto directivo, ya sea en el sector público o privado, en los casos que corresponda.
 - Experiencia específica en el sector público, es la mínima requerida para el cumplimiento de las funciones, este requisito no puede ser superior a lo indicado en la experiencia en función o materia determinada.
 - iii. **Requisitos Adicionales:** Vienen a ser los requisitos establecidos en una norma como la colegiatura de habilitación de ciertas carreras profesionales para su ejercicio; asimismo, puede ser requisitos que establece la universidad como programas de especialización, certificación OSCE, conocimientos técnicos, idiomas, dialectos, habilidades y competencias.
 - d) **Programas de Especialización o Diplomados** (en el marco de la Ley Universitaria): Aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral,





con no menos de noventa (90) horas. Los programas de especialización pueden tener una duración menor a noventa (90) horas siempre que sean mayor a ochenta (80) horas, y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- e) Requisitos del cargo: Aquellas condiciones mínimas referidas a formación académica, conocimientos, experiencias, habilidades o competencias requeridas para un determinado cargo. En los procesos de selección, se podrán incluir requisitos deseables, siendo estos de carácter no excluyentes.

- 4.6. **Criterio de naturaleza funcional**: Cada cargo estructural tiene una relación directa con las funciones y la estructura orgánica dispuesta en la Ley N° 29614, Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua", la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estatuto Universitario aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 0305-2023-UNIFSLB/CO y sus modificatorias, así como su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución de Comisión Organizadora N° 0324-2023-UNIFSLB/CO, y sus modificatorias, los que contribuyen al logro de los objetivos sustantivos de la entidad.
- 4.7. **Criterio de responsabilidad**: Se determina por el nivel de complejidad y dificultad de las funciones y en razón al grado de responsabilidad que implica el ejercicio de las mismas.
- 4.8. **Criterio de condiciones mínimas**: Son las características y/o capacidades que debe contar una persona para el desempeño de un determinado cargo; los requisitos mínimos se dan en razón de la función, responsabilidad inherente al cargo y las competencias específicas del órgano o unidad.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

- 5.1. **Funcionario Público (FP)**: El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario público puede ser: De elección popular directa y universal o confianza política originaria; De nombramiento y remoción regulado y de libre nombramiento y remoción.
- 5.2. **Empleado de Confianza (EC)**: Es el que ejerce un cargo de confianza técnico o político diferente al funcionario público, que está en el entorno de quien lo designa o remueve libremente la alta dirección; además, no puede exceder el 5% de los servidores públicos y del régimen especial existente en la entidad.
- 5.3. **Servidor Público**:
Se clasifica en:
 - a. **Directivo Superior (SP-DS)**: : El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.
Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser





- contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- b. **Ejecutivo (SP-EJ):** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
 - c. **Especialista (SP-ES):** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
 - d. **De Apoyo (SP-AP):** Forma parte del grupo de "Servidores Públicos" que realiza labores auxiliares de apoyo, de asistencia técnica y/o manual, comprende a los cargos de secretariado, asistente, técnico, chofer y auxiliar.
- 5.4. **Régimen Especial (RE):** Es el régimen del docente universitario conforme a la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, en la cual se establece los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones y prohibiciones a los docentes.

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	Rector(a)
		Vicerrector(a) Académico
		Vicerrector(a) de Investigación
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Asesor (a)
		Secretario (a) General
		Director (a) General de Administración
		Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Director (a) de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
		Director (a) de la Dirección de Bienestar Universitario
		Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos
		Jefe (a) de la Unidad de Tesorería y Contabilidad
		Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
		Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
		SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR
Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		
Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		
Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información		
Director (a) de la Dirección de Admisión y Nivelación		
Director (a) de la Dirección de Gestión Académica		
Director (a) de la Dirección de Interculturalidad		
Director (a) de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios		
Director (a) de la Dirección de Incubadora de Empresas		
Director (a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica		
Jefe (a) de la Unidad Formuladora		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales
		Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe (a) de la Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
		Jefe (a) de la Unidad de Desarrollo de Software
		Jefe (a) de la Unidad de Soporte Técnico Informático
		Jefe (a) de la Unidad de Infraestructura, Redes y Comunicaciones
		Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario
		Jefe (a) de la Unidad de Vinculo Intercultural
		Jefe (a) de la Unidad de Traducción
		Jefe (a) de la Unidad de Registros y Archivos Académicos
Servidor Público Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Profesional V
		Profesional IV
		Profesional III
		Profesional II
		Profesional I
		Profesional de Danza
		Profesional de Música
		Profesional de Teatro
		Profesional de Educación Física
		Enfermero (a)
		Especialista en Servicio Social
		Especialista para el laboratorio de cromatografía líquida (HPLC)
		Especialista para el laboratorio de Espectrofotometría de Emisión Atómica
Especialista para el laboratorio del Microscopio de Barrido Electrónico		
Coordinador (a) Académico (a) de los Centros de Producción		
Servidor Público - De apoyo	SP-AP	Secretario (a)
		Supervisor (a) de Limpieza
		Supervisor (a) de Mantenimiento
		Supervisor (a) de Seguridad
		Operador (a) de Limpieza
		Operador (a) de Mantenimiento
		Operador (a) de Seguridad
		Conductor de Vehículo
		Auxiliar de Enfermería
		Auxiliar de Laboratorio
RÉGIMEN ESPECIAL	RE	Decano(a)
		Director(a) de Escuela Profesional
		Director(a) de Departamento Académico
		Director(a) de la Escuela de Posgrado





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente DC-B1
		Director(a) de Unidad de Posgrado
		Director(a) del Instituto de Investigación
		Director(a) de Unidad de Investigación





1. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">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. 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.6. Ejercer la representación legal de la Universidad.7. Transparentar la información económica y financiera de la universidad8. Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la Universidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">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 el Estatuto de la Universidad.3. Conducir los procesos de capacitación permanente del personal docente y proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades.4. Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas.5. Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría y servicio social.6. Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados a través de las escuelas profesionales.7. Gestionar y formular el requerimiento de plazas de promoción e incorporación de nuevos docentes a propuesta de las facultades.8. Dirigir las actividades académicas en relación a los planes de estudio; asimismo, supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la Universidad9. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario.10. Las demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer, dirigir e implementar la política de investigación de la Universidad.2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la Universidad.3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.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. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas.7. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica.8. Demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Los requisitos que se encuentran establecidos en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar, orientar y coordinar a nivel ejecutivo a la alta dirección, según corresponda. Asesorar, coordinar y orientar sobre normas, procesos, dispositivos o asuntos que sean requeridos por la Alta Dirección propios de su especialidad y competencia. Participar en la formulación de las políticas de la universidad o en el ámbito de la competencia de la Alta Dirección. Proponer las políticas, reglamentos, directivas y/o normas de funcionamiento del Órgano de Alta Dirección correspondiente. Participar en comisiones y/o reuniones de carácter institucional en temas concernientes a su especialidad y competencia. Revisar, absolver consultas, emitir opinión en temas de su competencia que requieran las autoridades de la Alta Dirección. Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados con la universidad. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a los temas que se le consulten. Proponer acciones a adoptar a la alta dirección. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Formación académica: Título Universitario. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tres (03) años en funciones o materia relacionadas en el manejo de sistemas administrativos o afines en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller; de los cuales el computo debe incluir por lo menos un año en el sector público. ✓ Dos (02) años deberán ser en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas al cargo y/o experiencia en cargos de directivo y/o jefe de oficina y/o responsable en el manejo de sistemas administrativos y/o asesor de alta dirección o cargos afines a la función y/o materia. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación vigente. Doctorado o Maestría o Diplomado y/o Especialización en Gestión Administrativa y/o Gestión Pública, o similares. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario (a) General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario cuando el Rector así lo disponga y elaborar las actas respectivas. 2. Redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, y las Resoluciones Rectorales y Resoluciones de Consejo Universitario; así como las transcripciones individuales, para conocimiento de los interesados y la comunidad universitaria. 3. Procesar, tramitar, controlar y registrar los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que confiere la Universidad y los que convalida, para la remisión de la documentación a las instancias respectivas de acuerdo a Ley. 4. Mantener actualizado el archivo de las disposiciones académicas, administrativas y brindar servicio de información y asesoramiento a las diferentes autoridades o dependencias de la UNIFSLB. 5. Verificar la autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades otorgados para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente. 6. Proponer las políticas, reglamentos, directivas y/o normas de funcionamiento de la Oficina de secretaria general. 7. Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNIFSLB. 8. Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia. 9. Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la Universidad. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: No menor de cinco (05) en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar, a partir de la obtención del grado de bachiller. Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa de acuerdo con los lineamientos de política institucional y las normas de la administración pública vigentes. Conducir las actividades de los Sistemas de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio y Almacén. Así como de la ejecución y evaluación de inversiones y Servicios Generales. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad; asimismo, emitir actos resolutivos de acuerdo a su competencia. Cautelar que los recursos económicos, financieros y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes Implementar el control previo en los sistemas administrativos y funcionales de la Universidad. Coordinar con las unidades orgánicas de la Universidad el control previo y simultáneo. Proponer mecanismos que normen el uso de vales de combustible, rendición de viáticos. Conducir y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente. Asistir, con voz sin voto, a las sesiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Formación académica: Título Universitario en carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Económica o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> Cuatro (04) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público Dos (02) años en puestos o cargos de directivo en el sector público y/o privado. <i>Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la Ley N° 31419.</i> 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar asesoramiento jurídico a las unidades de organización que lo requieran.2. Absolver las consultas y emitir opinión legal cuando le sea requerido por la alta dirección y unidades de organización.3. Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran.4. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.5. Revisar y visar los contratos de personal y contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad.6. Emitir opinión legal, a pedido de las unidades de organización, respecto de los actos administrativos que realicen.7. Ejercer la defensa jurídica de la Universidad, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales, y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.8. Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la Universidad.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Abogado.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: - No menor de ocho (08) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: - Cuatro (04) años en funciones o materia relacionadas al cargo en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. - Dos (02) años en puestos o cargos en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar las actividades en materia de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNIFSLB, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario. 2. Establecer las normas y procedimientos de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNIFSLB. 3. Conducir el Plan de Voluntariado, con el compromiso solidario para mejorar la vida colectiva de la comunidad. 4. Promover la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad. 5. Conducir la incorporación en la gestión de las Políticas Ambientales y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización. 6. Presentar los productos y servicios de la Universidad hacia la comunidad. 7. Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural, preservando la identidad regional, así como promoviendo la interculturalidad. 8. Implementar las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural. 9. Planificar y conducir programas de proyección universitaria con la participación de la comunidad universitaria y sectores de la población en beneficio de su desarrollo. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario en Ciencias Sociales, Educación, Psicología o Enfermería o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: - No menor de seis (06) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. - Experiencia específica: - Tres (03) años en funciones o materia en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. - no (02) años en cargos o puestos de directivo y/o jefe de oficina y/o responsable de un área, en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) de la Dirección de Bienestar Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover, proponer, planificar, organizar y conducir la implementación de los servicios y programas de apoyo académico, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios. Promover el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC para los estudiantes con escasos recursos que deseen acceder a una educación superior de calidad, desde su inicio hasta su culminación. Promover convenios interinstitucionales con la máxima autoridad en Salud (física y psicológica) a fin de garantizar la atención oportuna con los estudiantes. Promover y supervisar la atención en salud a la comunidad universitaria de la UNIFSLB. Supervisar programas de educación para la salud en la comunidad universitaria en aspectos preventivo-promocionales y de seguridad. Coordinar y gestionar con entidades estatales y privadas, para priorizar anualmente las disciplinas olímpicas que constituyen los juegos nacionales universitarios. Promover el asesoramiento en el diagnóstico, entendimiento social, gestión cultural y resolución de problemas de la organización en cuanto al vínculo intercultural de la comunidad universitaria. Fomentar la ejecución de danzas típicas de la región Amazonas y/o regionales del Perú a la comunidad universitaria con enfoque intercultural. Fomentar la organización de eventos de teatro, pintura, fotografía, etc. programado por los estudiantes, docentes y egresados en temas relacionados a la interculturalidad y medioambiente. Garantizar el bienestar académico y físico de los estudiantes originarios a fin de evitar la deserción. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Formación académica: Título Universitario en Enfermería, Educación, Psicología o Ciencias Sociales o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años en funciones o materia en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Uno (02) años en cargos o puestos de directivo y/o jefe de oficina y/o responsable de un área, en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir, y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización. 2. Conducir 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. 3. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. 4. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública. 5. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). 6. Aprobar la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Universidad. 7. Dirigir la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Universidad. 8. Conducir las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. 9. Presentar opinión técnica en el ámbito de su competencia. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o afines por la formación.. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: Cuatro (04) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público Dos (02) años en puestos o cargos de directivo en el sector público y/o privado. Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EC		Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer y aplicar, políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.2. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad mediante la planificación de las necesidades del personal en congruencia con los objetivos de la entidad.3. Organizar y mantener actualizado la información escalafonaria del personal que labora en la UNIFSLB.4. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.5. Aplicar la política institucional y disposiciones legales relativas al sistema de Remuneraciones, pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad (docentes y administrativos) de acuerdo a la Ley.6. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.7. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.8. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo. ejecutar, supervisar y evaluar la política de la gestión del recurso humano en la Universidad.9. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Administración o afines a la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- Tres (03) años en funciones o materia en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller; de los cuales el cómputo debe incluir un (1) año en el sector público.- Un (01) año en cargos o puestos de directivo y/o jefe de oficina y/o responsable de un área, en el sector público y/o privado. <p>Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor de Confianza	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad De Tesorería y Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procesos vinculados al ejecutivo del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería; así como del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. 3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago (devengado y girado), a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya. 4. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos y ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Universidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF o el que lo sustituya. 5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Universidad. 6. Efectuar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente. 7. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la Universidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública. 8. Consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica, declarar y firmar los Estados Financieros, los mismos que serán remitidos y sustentados ante la Dirección General de Contabilidad Pública y entidades Fiscalizadoras 9. Elaborar y firmar la información en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) en el rubro financiero, contable y de tesorería. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público. - Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. 2. Mantener actualizado el registro de catálogo de materiales y el margesí de bienes inmuebles, enseres e inmuebles de la UNIFSLB, así como el sistema de control de activos fijos, velando por su custodia y conservación dentro de los ambientes de la UNIFSLB. 3. Conciliar semestral y anualmente los activos fijos de bienes depreciables y no depreciables de su registro patrimonial con la Oficina de Contabilidad. 4. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Universidad. 5. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades. 6. Coordinar acciones de su competencia sobre los bienes de la Universidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos. 7. Organizar, asesorar y supervisar los procesos de la selección de adquisición de todos los órganos de la UNIFSLB, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). 8. Coordinar y supervisar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 9. Coordinar y supervisar las acciones sobre conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes almacenados. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Administración Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica o carreras afines 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público. - Un (01) año en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado <p><i>Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la ley N° 31419.</i></p>		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 2. Certificación OSCE vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir la actualización de la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución. 2. Monitorear que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos. 3. Presentar información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 4. Planificar, organizar, dirigir, controlar, regular, actualizar y/o reformular la elaboración de expedientes técnicos 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. 5. Monitorear el cumplimiento del plan de inversiones en obras públicas y su respectiva asignación de recursos económicos y financieros de inversión en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto. 6. Conducir las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas por administración directa y emitir el informe de transferencia, así como velar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias relativas a la ejecución de obras, así como hacer su liquidación. 7. Planear, organizar, dirigir, controlar y regular la ejecución y la liquidación de las obras de infraestructura pública considerada en el presupuesto anual. 8. Monitorear las inversiones y efectuar el registro correspondiente en INFOBRAS (Sistema de Información de Obras Públicas). 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público - Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado <p>Considerar equivalencias establecidas en el reglamento de la ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.2. Coordinar y supervisar la ejecución de servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.3. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.4. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la Universidad, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.5. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.6. Realizar el seguimiento a las acciones que la UNIFSLB disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.7. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la UNIFSLB.8. Otras que establezca la CGR.		
Requisitos del cargo estructural:		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		





Clasificación	Símbolo	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Defensor(a) Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria que garantice la gestión institucional, con equidad y justicia.2. Recibir, registrar y tramitar las quejas y denuncias de oficio o presentadas por los miembros de la comunidad universitaria relacionadas con posibles vulneraciones de sus derechos.3. Actuar como mediador en conflictos entre miembros de la comunidad universitaria, buscando soluciones consensuadas y justas para todas las partes involucradas.4. Velar por que se mantenga el principio de autoridad responsable y de jerarquía en el ámbito académico, de investigación y administrativo en la Universidad.5. Velar por el respeto irrestricto de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad frente a la inobservancia de las normas por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria.6. Proponer planes, políticas, normas y acciones que permitan el respeto y defensa de los derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria.7. Desarrollar y promover actividades de difusión y capacitación sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria.8. Garantizar la confidencialidad de las denuncias y de la información proporcionada por los denunciantes, protegiendo su identidad.9. Emitir recomendaciones dirigidas a las autoridades universitarias para la adopción de medidas o políticas que busquen prevenir, corregir o sancionar acciones que vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.10. Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la Universidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Abogado (a).		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- Tres (03) años en funciones o materia en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.- Uno (02) años en cargos o puestos de directivo y/o jefe de oficina y/o responsable de un área, en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proponer los lineamientos de política de relaciones y cooperación internacional. 2. Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con Universidades nacionales e internacionales; en materia de docencia, investigación, tecnológica, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros. 3. Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional. 4. Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la Universidad coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados. 5. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno. 6. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Promover y difundir a nivel de la Universidad las posibilidades y oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y vinculación ofrecidos por otros países a través de cooperación internacional. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Administración, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial o carreras afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público - Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer la política institucional de imagen, comunicaciones y publicidad de la UNIFSLB.2. Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNIFSLB.3. Planificar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa para transmitir mensajes claros y coherentes sobre las actividades, logros, programas y valores de la Universidad.4. Mantener relaciones con los medios de comunicación, organizaciones y comunidades para promover eventos, logros académicos, investigaciones relevantes y actividades de la UNIFSLB.5. Desarrollar y salvaguardar la identidad visual de la Universidad, incluyendo el diseño de materiales de marketing, sitios web, folletos, y otros que reflejan la identidad y valores de la institución.6. Crear contenidos relevantes y atractivos para diferentes plataformas, como redes sociales, blogs, boletines informativos y vídeos que promueva la participación y el compromiso con la comunidad universitaria.7. Organizar y coordinar eventos académicos, culturales o institucionales que fortalezcan la imagen y presencia de la Universidad en la comunidad.8. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Licenciado en Periodismo, Licenciado en Relaciones Públicas, Licenciado en Ciencias de la Comunicación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Administrar las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad de la información de la UNIFSLB.2. Gestionar los planes de contingencia, continuidad de negocios y seguridad de la información.3. Gestionar y administrar la cartera de proyectos de tecnologías de información a mediano y largo plazo.4. Gestionar y aprobar los Términos de Referencia para los procesos de adquisición de Hardware y Software de tecnologías de información de la UNIFSLB.5. Gestionar la estandarización de los sistemas de información, plataforma tecnológica, tecnologías de la información, infraestructura, redes y comunicaciones.6. Gestionar la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas de información de la Universidad, alineado a estrategias de arquitectura empresarial.7. Promover y gestionar el uso de software propietario y libre en la UNIFSLB.8. Gestionar el desarrollo e implementación de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que aseguren la interoperabilidad de los sistemas de información en las actividades administrativas, académicas e investigativas de la UNIFSLB.9. Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o carreras afines.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Admisión y Nivelación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, organizar, administrar, optimizar, controlar y evaluar los procesos de admisión y nivelación de acuerdo a lo establecido en el Calendario Académico. 2. Promover el aseguramiento de cobertura de vacantes, en especial las asignadas a la población originaria, procurando una mayor cobertura territorial. 3. Llevar a cabo los procesos de admisión con las máximas medidas de seguridad, equidad y transparencia. 4. Coordinar la realización del ciclo Propedéutico de acuerdo al calendario académico y coordinar la instrucción y adaptación de los estudiantes antes de iniciar formalmente sus estudios universitarios. 5. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del Centro Pre Universitario de la UNIFSLB, y los procesos de admisión vía CEPREUNIB. 6. Organizar, programar, ejecutar y evaluar en coordinación con los directores de Escuela, los programas de charlas de orientación vocacional a nivel local y regional. 7. Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión del área de admisión y nivelación. 8. Coordinar el Ciclo de Nivelación en coordinación con las Direcciones de Escuela, así como verificar la ejecución y desarrollo del Ciclo Cero. 9. Desarrollar exámenes de admisión diferenciado, tanto para procedentes originarios y mestizos. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario en Economía, Estadística, Contabilidad, Administración o carreras afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Gestión Académica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el desarrollo del de matrícula, registro y archivo de los documentos de los documentos de matrícula, actas de calificaciones y certificados de estudios. Planificar y ejecutar las capacitaciones y evaluaciones del desempeño del personal docente en coordinación con el Departamento Académico correspondiente. Proponer y ejecutar lineamientos y acciones de seguimiento a los egresados, así como de la bolsa de trabajo y actividades de orientación en temas de mercado profesional. Planificar y ejecutar las acciones sobre las prácticas preprofesionales y profesionales. Organizar la participación docente y estudiantil en eventos de carácter académico como congresos, seminarios, webinars u otros similares. Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional, la promoción, difusión y administración del sistema de becas e intercambio y pasantía de docentes y estudiantes. Identificar, intervenir y dar seguimiento a los problemas de aprendizaje de estudiantes universitarios. Coordinar, con el Vicerrectorado Académico, la reglamentación del año sabático y licencias para perfeccionamiento por estudios doctorales o investigaciones posdoctorales. Supervisar la capacitación y orientación a través del Centro Preuniversitario el aprendizaje de los postulantes para que alcancen una de las vacantes ofertadas por la Universidad. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Formación académica: Título Universitario en Educación, Administración (en todas sus ramas) o Ingenieras 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Interculturalidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y orientar la política institucional de interculturalidad estableciendo las coordinaciones necesarias con las instancias y órganos de gestión académica y de investigación de la Universidad. 2. Promocionar y fortalecer el reconocimiento de la diversidad cultural y lingüística, así como facilitar la construcción de una convivencia democrática que permita fomentar una ciudadanía intercultural en el ámbito de acción de la Universidad. 3. Gestionar la implementación de centros de investigación intercultural en el ámbito de acción de la Universidad. 4. Propiciar espacios y mecanismos de participación de los profesionales indígenas para la incorporación del enfoque intercultural en los contenidos académicos. 5. Establecer alianzas estratégicas con las organizaciones que representan a las comunidades nativas para realizar trabajos de investigación y proyección social. 6. Diseñar e implementar programas nacionales e internacionales de intercambio de investigadores de corte intercultural. 7. Coordinar con la Dirección de Admisión y Nivelación el proceso de admisión especial para los postulantes provenientes de las comunidades indígenas, el cual debe tener criterios de evaluación de acuerdo con su contexto cultural. 8. Garantizar la investigación con enfoque intercultural entre los docentes y estudiantes de la UNIFSLB. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación Académica: Título Universitario en Sociología, Antropología, Psicología, Educación, Trabajo Social, Administración o carreras afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.2. Proponer el desarrollo de Centros de Producción de Bienes y Servicios que generen recursos económicos.3. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las Facultades para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.4. Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNIFSLB.5. Proveer soluciones de tecnologías de información a los centros de producción de bienes y servicios como soporte de la resolución de problemas informáticos.6. Elaborar, proponer y ejecutar el plan del centro de idiomas.7. Elaborar, proponer y ejecutar el plan del Centro de Cómputo.8. Supervisar y controlar el desempeño de los centros de producción de bienes y servicios.9. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos de centros de producción de bienes y servicios, supervisando plazos, costos y calidad.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Agronegocios, Ambiental, Agronomía o carreras afines.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio. 2. Fomentar la elaboración de planes de negocio en conjunto con los estudiantes que incluyan procedimientos validados de adopción de tecnologías. 3. Diseñar y elaborar una propuesta técnica y metodológica partiendo de análisis de la idea de negocio de los estudiantes. 4. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas. 5. Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora. 6. Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial. 7. Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas. 8. Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Industrial, Licenciado en Contabilidad o Administración o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Promover y ejecutar la articulación de la investigación científica y tecnológica, y la producción del conocimiento con los diversos agentes económicos y sociales, para el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso de la productividad y competitividad de la sociedad. 3. Diseñar y promover políticas, planes, programas y proyectos para la atracción de talentos en materia de ciencia, tecnología e innovación. 4. Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del repositorio institucional. 5. Promover la creación de parques tecnológicos y diseñar herramientas para su implementación. 6. Formular y gestionar los programas especiales de ciencia, tecnología e innovación orientados a la promoción de proyectos de innovación y transferencia tecnológica, en coordinación con los sectores e instancias. 7. Gestionar, promover e impulsar los procesos vinculados con la protección de la propiedad intelectual. 8. Formular la política editorial de la UNIFSLB. 9. Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniero Agroindustrial, Ambiental, Zootecnista, Agrónomo, Biólogo, Químico, Industrial, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: <ul style="list-style-type: none"> - No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. - Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los contenidos, metodologías, parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) o por el Sector, según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión. 2. Evaluar el planteamiento técnico del proyecto de inversión y/o IOARR, considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el MINEDU, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad. 3. Aprobar y registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. 4. Evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y registrar las variaciones en ejecución cuando los proyectos de inversión no cambien la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha Técnica o estudios de preinversión. 5. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. 6. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la DGPMI, según corresponda. 7. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos. 8. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones, del Ciclo de Inversión, así como cumplir con las funciones de la Unidad Formuladora establecidas en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 9. Planificar, promover, formular, supervisar y evaluar la ejecución del programa de inversiones en la Universidad; así como, promover los criterios de priorización de la cartera de inversiones conforme a lo establecido por la normativa. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Economía, Ingenierías o Administración, o afines a la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional. 2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos estructurados de la Universidad. 3. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los órganos estructurados y las unidades ejecutoras del pliego de ser el caso, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria. 4. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en la unidad ejecutora 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. 5. 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. 6. Coordinar 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. 7. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia. 8. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el ente rector de la materia. 9. Revisar y aprobar las certificaciones presupuestales en el SIAF – Módulo de autorización de la administración financiera. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Economía, Contabilidad o Administración, o afines a la formación. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y promover medidas y procedimientos adecuados para el manejo sanitaria y ambiental a fin de prevenir impactos negativos y asegurar la protección de la salud de la comunidad universitaria. 2. Formular e implementar el Plan Anual de Servicios Generales de la Universidad de acuerdo a los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la UNIFSLB. 3. Proponer a la Dirección General de Administración, políticas de gestión en materia de servicios generales, así como desarrollar y evaluar la ejecución de los procesos y procedimientos de su competencia, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes a efectos de optimizar la gestión de los servicios generales 4. Programar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario. 5. Coordinar y fomentar el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe. 6. Disponer acciones para cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 7. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB. 8. Supervisar los procedimientos de seguridad, vigilancia, conservación y mantenimiento de las instalaciones, áreas comunes y bienes patrimoniales de la UNIFSLB. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario en Administración, Contabilidad, Ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer lineamientos, procedimientos y políticas para el sistema de gestión de la calidad, acreditación y mejora continua, en coordinación con las áreas pertinentes.2. Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la Universidad, de acuerdo con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).3. Diseñar el sistema de autoevaluación de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la Universidad.4. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las carreras profesionales.5. Monitorear el levantamiento de las observaciones realizadas por la SUNEDU, para cumplir con las condiciones básicas de calidad exigidas y proponer las acciones de mejora.6. Monitorear la formulación, implementación, seguimiento y culminación del proceso de autoevaluación con fines de acreditación preparado por cada uno de los comités de calidad de los programas de estudio.7. Informar al rector de los resultados de los procesos de supervisión y evaluación para la adopción de las medidas correspondientes.8. Revisar los planes de mejora de las dependencias y facultades de la Universidad.9. Promover la cultura de calidad y mejora continua en la Universidad.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de ocho (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proponer las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad de la información. 2. Evaluar el desempeño de la infraestructura tecnológica existente y supervisar los indicadores de gestión de los servicios informáticos, a fin de propiciar la mejora continua correspondiente. 3. Evaluar y supervisar la correcta gestión de los activos informáticos de la UNIFSLB a lo largo de su ciclo de vida. 4. Diseñar, modelar, proponer y evaluar los procesos de gestión y operativos de la Unidad para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones. 5. Proponer y formular metodologías, estándares y planes de gestión de proyectos de carácter tecnológico, así como formular, proponer, gestionar, monitorear y evaluar los proyectos de plataforma tecnológica de la UNIFSLB. 6. Brindar el apoyo técnico para la implementación, operación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y los planes de seguridad derivados, en cumplimiento de la normativa vigente. 7. Efectuar el seguimiento de la ejecución y efectividad de los diferentes planes de seguridad, de contingencia y pruebas de vulnerabilidad de los activos informáticos, y proponer posibles mejoras a aplicarse. 8. Participar en la evaluación de las necesidades y el planteamiento de los requerimientos relacionados con adquisiciones de tecnología, así como viabilizar el aprovisionamiento de los correspondientes activos informáticos para la UNIFSLB. 9. Diseñar, aprobar y ejecutar los planes de contingencia, continuidad de negocios y seguridad de la información. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación e Informática o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Desarrollo de Software
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte técnico a los sistemas académicos y administrativos en actual funcionamiento en la Universidad.2. Desarrollar actividades de capacitación a los usuarios finales de los sistemas.3. Atender los requerimientos de desarrollo de sistemas informáticos sobre la base de especificaciones funcionales elaboradas por las distintas áreas de la UNIFSLB logrando su interoperabilidad.4. Documentar las actividades de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.5. Establecer normas, estándares y procedimientos para las tareas de desarrollo, control de calidad y mantenimiento de sistemas informáticos.6. Promover el uso de herramientas de Software libre y estándares abiertos.7. Proponer la automatización de procesos que faciliten el uso de servicios universitarios a la población estudiantil, docente y administrativa de la UNIFSLB.8. Realizar estudios detallados de los procesos existentes, identificar áreas de mejora y proponer soluciones tecnológicas.9. Proponer el uso de diferentes lenguajes de programación y herramientas de desarrollo para implementar las funcionalidades requeridas, siguiendo las especificaciones del analista de sistemas.10. Diseñar e implementar interfaz gráfica de usuario (UI/UX), con el objetivo de crear una experiencia de usuario intuitiva y atractiva, trabajando en la usabilidad, la estructura de navegación, el diseño visual y otros aspectos relacionados con la interacción del usuario con el sistema.11. Diseñar, implementar y mantener las bases de datos que respaldan los sistemas informáticos cumpliendo estándares de calidad.12. Asegurar el control de calidad de los sistemas informáticos.13. Informar el avance y cumplimiento del portafolio de proyectos de sistemas de información a la Oficina de Tecnologías de la Información.14. Gestionar el mantenimiento de los sistemas informáticos de la UNIFSLB.15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Informática o Ingeniería en Computación e Informática o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.- Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Soporte Técnico Informático
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte técnico en la adquisición, instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos y redes de comunicación de la UNIFSLB. 2. Brindar asesoría técnica ante las incidencias de las diferentes unidades orgánicas de la UNIFSLB en el uso y manejo de hardware, software y redes informáticas. 3. Supervisar la permanente operatividad de los equipos informáticos de la UNIFSLB. 4. Gestionar y administrar las licencias de software de la UNIFSLB, asignándolas de modo eficiente a los usuarios finales. 5. Administrar los accesos a los correos electrónicos institucionales. 6. Administrar el cumplimiento de la mesa de ayuda (Help desk) ante los requerimientos de las diferentes áreas usuarias de la UNIFSLB. 7. Elaborar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación del Plan de contingencia de equipos informáticos. 8. Elaborar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación del plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos. 9. Administrar el inventario de los equipos informáticos de la UNIFSLB. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Formación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación e Informática o a fines a la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. - Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir, revisar, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia y documentación física y virtual que ingresa a Mesa de Partes de la UNIFSLB.2. Llevar el archivo de los documentos que ingresan a Trámite Documentario.3. Manejo del Sistema Único de Trámite Documentario de la UNIFSLB.4. Proponer acciones para integrar y mejorar el sistema único de trámite documentario.5. Atender a los usuarios y orientarlos en la gestión, presentación y estado de sus expedientes y documentos en trámite.6. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo, en su ámbito de competencia.7. Emitir Informe técnico en el área de su competencia.8. Mantener actualizado y revisar el Libro de Reclamaciones.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa2. Formación académica: Título Universitario de Administración o afines a la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.- Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Vínculo Intercultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y desarrollar actividades culturales que incluya la participación de las comunidades indígenas. 2. Proponer y desarrollar actividades que vinculen a los miembros de las comunidades nativas con los proyectos de investigación. 3. Proponer y desarrollar actividades que permitan la interacción entre los sabios de los pueblos indígenas y los docentes de la Universidad. 4. Proponer y desarrollar actividades de enfoque intercultural que incluya la participación de profesionales indígenas. 5. Garantizar lineamientos de políticas para transversalizar el enfoque intercultural en todas las actividades de la Universidad a fin de asegurar el reconocimiento de las diversas culturas que existen en la región y que, su respeto y valoración, permitan construir una ciudadanía intercultural. 6. Desarrollar mecanismos para difundir la práctica intercultural para evitar cualquier tipo de exclusión y discriminación asegurando la construcción y el fortalecimiento de una identidad nacional. 7. Garantizar el diseño de currículos flexibles con el enfoque intercultural, así como en las tutorías para evitar la deserción. 8. Implementar acciones de vinculación de la Universidad, con las comunidades originarias amazónicas, en el ámbito del aprovechamiento de saberes, experiencias y personas conocedoras ("sabios y sabias") de dichas comunidades en el quehacer universitario. 9. Implementar acciones para la producción de saberes y prácticas tradicionales indígenas amazónicas de las comunidades Awajún y Wampis. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Formación académica académica: Título Universitario en Educación, Derecho, Administración (en todas sus ramas), Lengua y Cultura, Comunicación Intercultural, Antropología, Biología, Sociología, Biotecnología e Arte y Diseño Intercultural ó afines a la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> – Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller, y de estos por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público – Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Traducción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Formular e implementar políticas, planes y programas sobre educación intercultural bilingüe.2. Desarrollar componentes pedagógicos, estudios, investigaciones y documentos normativos sobre la educación intercultural bilingüe.3. Brindar asistencia técnica en materias de educación intercultural bilingüe.4. Evaluar y oficializar las reglas de escritura uniforme de las lenguas originarias del país.5. Traducir la página web de la Universidad al lenguaje nativo usado por las comunidades indígenas.6. Apoyar en la traducción a las áreas competentes, apoyar en los talleres recreativos que realiza la Universidad a favor de la población de la ciudad de Bagua.7. Promover la difusión de las lenguas originarias.8. Garantizar la traducción de documentos y eventos oficiales de la UNIFSLB, así como sitios oficiales, en las lenguas originarias.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria Completa2. Formación académica académica: Título Universitario de Traducción e Interpretación, Educación, Derecho, Antropología, Biología, Administración (en todas sus ramas), Sociología o Biotecnología.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Símbolo	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Registros y Archivos Académicos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer lineamientos técnicos para la codificación y registro de los ingresantes a la Universidad, así como mantener actualizada la codificación y registro de las asignaturas que se imparten.2. Establecer los procedimientos para la administración y supervisión referidas a la emisión y entrega del carnet universitario, según los lineamientos establecidos por SUNEDU.3. Coordinar con la Dirección de Gestión Académica, Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales para llevar a cabo los procesos de matrícula.4. Establecer los procedimientos para la administración y emisión de los documentos académicos como: constancias, certificados, actas, récord de notas y otros documentos.5. Desarrollar las acciones necesarias para implementar los procesos de matrícula, registros y archivos académicos de forma sistematizada mediante un sistema de procesamiento electrónico de datos.6. Formular, proponer y ejecutar directivas y normas que en el marco de la normativa universitaria regulen el desarrollo de sus funciones y la relación con los estudiantes.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa2. Formación académica académica: Maestro (a) o Doctor (a) / Título Universitario en Educación, Administración (en todas sus ramas) o Ingenierías.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">– Tres (03) años en funciones o materia similares en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.– Dos (02) años en puestos o cargos de directivos, especialistas, ejecutivos/as, coordinadores /as, responsables, supervisores /as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el área funcional a su cargo para la ejecución de sus funciones2. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones del área funcional a su cargo.3. Validar los productos del área funcional a su cargo.4. Proponer los lineamientos / normativas para los procesos a llevar a cabo en el ámbito de su competencia.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa2. Formación académica: Título Universitario		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: Dos (02) años en funciones o materia en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional V
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Organizar, coordinar y ejecutar actividades, proyectos, procesos, estudios y/o programas especializados inherentes al área.2. Formular políticas, normas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia.3. Evaluar la implementación y aplicación de políticas, normas y procedimientos; así como proponer las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.4. Asesorar y brindar asistencia técnica en temas de su especialidad.5. Monitorear la recopilación y sistematización de información pertinente para formular nuevas estrategias y proyectos dentro del ámbito de su competencia.6. Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.7. Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad de su ámbito de trabajo.8. Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.9. Efectuar labores de capacitación y adiestramiento en la entidad.10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Título Universitario.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: No menor de tres (03) años en funciones o materia en el sector público o privado		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar, implementar y monitorear procesos técnicos y/o actividades especializadas de alta complejidad. competencia. 2. Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia. 3. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. 4. Participar en la formulación de estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad de su ámbito de trabajo. 5. Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad. 6. Recopilar y sistematizar información pertinente para formular nuevas estrategias o proyectos dentro del ámbito de su competencia. 7. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: - No menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: - Dos (02) años en funciones o materia en el sector público o privado 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar procesos técnicos y/ actividades inherentes al área.2. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.3. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.4. Brindar asistencia técnica y/o administrativa y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad.5. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.6. Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: - No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: - Un (02) años en funciones o materia en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Procesar y analizar información2. Elaborar documentos y otros3. Ejecutar procesos técnicos y/ actividades inherentes al área4. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.5. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.6. Actualizar la información para la ejecución de actividades inherentes al área.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: - No menor de Dos (02) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: - Un (01) año en funciones o materia en el sector público y/o privado		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Recoger y registrar información2. Elaborar versiones preliminares de documentos y otros.3. Apoyar en la ejecución de las funciones del área.4. Asistir en la ejecución de actividades especializadas inherentes al área.5. Colaborar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Bachiller Universitario		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: - Un (01) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica - Un (01) año en funciones o materia en el sector público y/o privado		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesor de Danza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar programas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural y artístico de la comunidad universitaria. 2. Promover la practica cultural y artística en defensa del patrimonio cultural local, provincial y regional en la comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior integral. 3. Enseñar danzas tipas de la región amazonas y /o regionales del Perú a la comunidad universitaria, con enfoque intercultural. 4. Planificar, organizar, monitorear y evaluar concursos, festivales, actividades culturales y artísticas en los diferentes eventos convocados a nivel local, regional, nacional e internacional. 5. Administrar y velar por el buen estado de los ambientes de danza y vestimentas y programar su utilización. 6. Organizar talleres de danza, música, teatro, para difundir la cultura regional y local. 7. Promover entre estudiantes el conocimiento, defensa y conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. 8. Dirigir ensayos. 9. Mostrar a los estudiantes la forma de interpretación que desea estéticamente. 10. 1Programar actividades de danza con los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales de la UNIFSLB. 11. Realizar y escoger repertorio y/o programas a ejecutar y presentarse con su grupo de danza. 12. Promocionar la imagen de la UNIFSLB mediante la realización y participación en diversas actividades culturales. 13. Proponer la confección de la vestimenta de las danzas a presentar en los eventos convocados. 14. Conformar elenco de danza folklóricos con la comunidad universitaria. 15. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa. 2. Formación académica: Título Universitario o Título Técnico en Educación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 2. Experiencia específica: No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesor de Música
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar programas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural y artístico relacionado con la música en la comunidad universitaria.2. Desarrollar actividades culturales y artísticas referida con la música, promoviendo el patrimonio cultural local, provincial y regional en la comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior intercultural.3. Apoyar la participación de los miembros de la UNIFSLB en eventos artísticos y culturales asociados a la música a nivel nacional e internacional.4. Participar en los concursos, festivales, actividades culturales, artísticas y recreativas en coordinación con las escuelas profesionales.5. Llevar el control del patrimonio de equipos y útiles de su unidad.6. Proponer convenios a nivel nacional e internacional para la promoción cultural y artística de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNIFSLB.7. Ejecutar el cronograma de eventos culturales y artísticos relacionados con la música de la UNIFSLB.8. Dictar talleres, cursos de música para difundir la cultura regional y local.9. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de música.10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo:<ul style="list-style-type: none">- Universitaria completa o Técnico Superior Completa.2. Formación académica:<ul style="list-style-type: none">- Título Universitario o Título técnico, en Educación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general:<ul style="list-style-type: none">- No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- No menor de dos (02) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesor de Teatro
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar programas y proyectos a fin de promover el desarrollo cultural y artístico en la comunidad universitaria.2. Dictar cursos, talleres de teatro.3. Apoyar en la elaboración de festivales, actividades culturales, artísticas y recreativas en coordinación con las escuelas profesionales.4. Realizar el custodio, registro, archivo, evaluación de mantenimiento de los equipos y útiles de teatro.5. Ejecutar los convenios relacionados con el teatro.6. Llevar a cabo el cronograma de eventos de teatro de la UNIFSLB.7. Organizar talleres de teatro con la finalidad de difundir la cultura regional y local.8. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de teatro.9. Proponer programas, mejoras de actividades de teatro a su jefe inmediato.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo:<ul style="list-style-type: none">- Universitaria completa o Técnico Superior Completa.2. Formación académica:<ul style="list-style-type: none">Título Universitario o Título técnico, en Educación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general:<ul style="list-style-type: none">- No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.2. Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesor de Educación Física
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, dirigir, coordinar, promover, implementar, evaluar las políticas y estrategias para el desarrollo de prácticas deportivas dentro de una concepción de educación superior universitaria integral como medio de conservación física y mental de la comunidad universitaria.2. Elaborar y monitorear el Plan Operativo de la Unidad de Servicio de Deportes, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias.3. Programar eventos deportivos en concordancia con las actividades del calendario académico.4. Gestionar e implementar con materiales deportivos para el desarrollo de las actividades programadas.5. Fortalecer la identidad y su integración de sus respectivas comunidades universitarias.6. Promover la participación de la comunidad universitaria en diferentes eventos deportivos a nivel local, nacional e internacional.7. Coordinar y gestionar con las disciplinas olímpicas de originarios y regulares que constituyen los juegos nacionales universitarios.8. Establecer programas deportivos de alta competencia, en diferentes disciplinas deportivas.9. Llevar un registro de las disciplinas que brinda a los estudiantes de la comunidad universitaria.10. Programar actividades deportivas con los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales de la UNIFSLB.11. Velar por la preparación de los representantes deportivos de la universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad.12. Realizar otras funciones propias que sean asignadas por su Jefe Inmediato.13. Promover la práctica deportiva, así como el conocimiento del deporte y sus bases técnicas en sus diferentes modalidades.14. Elaborar y supervisar la ejecución de un sistema de campeonatos deportivos en la UNIFSLB, dentro de un calendario anual de eventos.15. Requerir que los ambientes deportivos estén limpios, equipados, en funcionamiento, así como todos los equipos y útiles de su unidad.16. Reportar las pérdidas y deterioros de los equipos, ambientes deportivos.17. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa.2. Formación académica: Título Universitario o Título Técnico, en Educación Física.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.2. Experiencia específica: No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Enfermero (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar las políticas y normas establecidas, en el ámbito de su competencia funcional.2. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.3. Brindar primeros auxilios y administrar medicamentos según receta médica.4. Efectuar la atención integral a los estudiantes, personal docente o administrativo de la universidad, con problemas de salud, o situaciones de emergencia o urgencia médica.5. Desarrollar actividades preventivas promocionales de salud6. Proporcionar servicio asistencial en los exámenes médicos a los alumnos ingresantes de la Universidad.7. Prestar apoyo en el traslado de pacientes (referencias) que requieran atención de mayor complejidad.8. Coordinar acciones a nivel interno con la Dirección de Bienestar Universitario y otras áreas competentes.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Enfermería.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: Experiencia laboral de 02 años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado incluyendo SERUMS.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Especialista en Servicio Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer políticas, protocolos y reglamentos bajo los cuales se brindará el servicio social. 2. Realizar estudios socio-económicos para determinar las prioridades de atención a los estudiantes como: comedor, becas, bolsa de trabajo y otros beneficios que ofrece la UNIFSLB. 3. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de comedor y residencia universitaria. 4. Realizar visitas domiciliarias para evaluar la condición socio-económico de los estudiantes de la UNIFSLB. 5. Diseñar, desarrollar, evaluar programas y proyectos para la orientación y apoyo a los miembros de la comunidad universitaria. 6. Realizar el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios de los programas de bienestar universitario. 7. Formular y proponer reglamentos que normen el buen uso de los servicios que brinda la Unidad de Servicio Social. 8. Elaborar y monitorear el Plan Operativo del Ejecutivo de Servicio Social, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Título Universitario de Trabajo Social, Sociólogo, o afines a la formación. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Especialista para el Laboratorio de Cromatografía Líquida (HPLC)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer normas y procedimientos técnicos de análisis instrumental del HPLC.2. Revisar y analizar muestras provenientes de proyectos de investigación.3. Controlar y Gestionar los reactivos para análisis de muestras.4. Conducir y ejecutar actividades administrativas respecto al uso del HPLC.5. Revisar, Recopilar y emitir información según instrucciones generales.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad: Biólogo, Tecnología Médica, Médico Veterinario, Ingeniería Zootecnista, Agrónoma, Ambiental, Agroindustrial, Químico, o afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: Dos (02) años en funciones o materia. en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Especialista para el Laboratorio del Microscopio de Barrido Electrónico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos de análisis instrumental del microscopio de barrido electrónico. 2. Analizar muestras provenientes de proyectos de investigación 3. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 4. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades administrativas respecto al uso del espectrofotómetro. 5. Recopilar y emitir información según instrucciones generales. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Biólogo, Médico Veterinario, Tecnología Médica, Ingeniería Agrónoma, Ambiental, Agroindustrial, Zootecnista, Químico o afines a la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: Dos (02) años en funciones o materia. en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Coordinador (a) Académico (a) de los Centros de Producción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar la implementación de programas académicos, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y los estándares de calidad2. Participar en la selección y evaluación del personal docente, asegurando su excelencia académica3. Fomentar la investigación aplicada en el sector, facilitando la colaboración entre profesores, estudiantes y profesionales4. Establecer relaciones estratégicas con empresas para ofrecer oportunidades de prácticas profesionales y pasantías5. Implementar sistemas de formación continua para monitorear la calidad de los programas académicos y el rendimiento estudiantil6. Mantener actualizada la información relevante del centro de producción, incluyendo registro de contratos y proyectos7. Coordinar y asegurar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, contratos y obligaciones del centro de producción8. Gestionar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro de Producción9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Título Universitario de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Zootecnia, Agronomía o afines a la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica: (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. Colegiatura y habilitación vigente.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público -- Apoyo	SP-AP	Secretario (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.2. Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.3. Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.4. Clasificar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.5. Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.6. Ordenar, registrar y archivar documentos del área.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Título Técnico2. Formación académica: Título Técnico en la carrera de Secretariado Ejecutiva o afines a la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.2. Experiencia específica: Un (01) año en funciones o materia en el sector público. o privado.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar por la limpieza y desinfección integral de las instalaciones de la Universidad.2. Coordinar los horarios de trabajo semanal y mensual, así mismo proyectar las vacaciones y descansos del personal.3. Promover y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Informar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones.5. Llevar un control en la utilización racional de los materiales de limpieza y desinfección.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Educación Secundaria Completa2. Formación académica: Educación Secundaria.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Monitorear el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc.2. Supervisar el mantenimiento preventivo de los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros.3. Atender y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Realizar la supervisión del mantenimiento de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">3. Nivel educativo: Título Técnico4. Formación académica: Título Técnico.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">3. Experiencia general: No menor de Dos (02) años, en el sector público o privado.4. Experiencia específica: No menor de un (01) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Monitorear y asegurar la seguridad del personal docente, técnico, administrativo y docente dentro de las instalaciones de la Universidad.2. Elaborar los horarios de trabajo semanal y mensual, así mismo proyectar las vacaciones y descansos del personal.3. Procurar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Identificar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Secundaria completa2. Formación académica: Secundaria completa.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado.2. Experiencia específica: No menor de uno (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la limpieza y desinfección integral de las instalaciones de la Universidad.2. Cumplir con los horarios de trabajo semanal y mensual.3. Proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Informar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones.5. Utilizar racionalmente los materiales de limpieza y desinfección.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Secundaria completa2. Formación académica: No requiere.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de un (01) año, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: Seis meses en funciones o materia en el sector público y/o privado.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el mantenimiento preventivo y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc.2. Realizar el mantenimiento preventivo de los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros.3. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Secundaria completa2. Formación académica académica: No requiere.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de un (01) año, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: Seis meses en funciones o materia en el sector público v/o privado.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Operador de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y proteger las instalaciones de la UNIFSLB.2. Atender la vigilancia de los ambientes de las oficinas de la Alta Dirección, Administración y de aquellas que le sean asignados para su custodia.3. Realizar el control de identidad de las personas que ingresen a las instalaciones de la UNIFSLB.4. Prestar apoyo de seguridad en los eventos culturales, deportivos y académicos que organice la UNIFSLB.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Secundaria completa.2. Formación académica académica: No necesario		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de un (01) años, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: No menor de seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Conductor de vehículo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir vehículos motorizados para transporte de personal y/o de carga de la entidad, en zonas urbanas.2. Realizar viajes interprovinciales en comisiones de servicios, cuando corresponda.3. Realizar el mantenimiento y reparación de primer nivel en el vehículo a su cargo.4. Atender y observar el funcionamiento del vehículo motorizado, a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.5. Atender y Velar por la buena conservación, limpieza y presentación del vehículo a su cargo.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Educación secundaria completa.2. Formación académica: No Aplica		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: Un (01) año en funciones o materia en el sector público o privado.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Auxiliar Enfermería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realiza funciones asistenciales y administrativas mediante una actitud humanística y ética.2. Efectuar técnicas específicas del ejercicio de la profesión, sustentado en la lógica del método científico profesional en la salud.3. Asistir al Enfermero y/o Médico de Tópico.4. Realizar el Control de las constantes vitales.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Título Técnico2. Formación académica: Título Técnico en Enfermería o afines por formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: Dos (02) años en funciones o materia en el sector público y/o privado.		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Laboratorio
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.2. Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones.3. Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación.4. Gestionar las existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen.5. Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear láminas de biopsia, autopsia y de cortes de congelación.6. Eliminar los residuos de laboratorio.7. Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad.8. Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones9. Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Título Técnico2. Formación académica: Título Técnico en Laboratorio o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público y/o privado.2. Experiencia específica: No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Presidir el Consejo de Facultad.2. Dirigir administrativamente la Facultad.3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la presente Ley.5. Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado.6. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley.7. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Maestro(a) o Doctor(a).		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No aplica.2. Experiencia específica: Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero con Grado Académico de Doctor o Maestro en su especialidad, con no menos de tres (3) años en la categoría.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del plan de formación profesional. 2. Coordinar con el Director de Departamento Académico la programación del calendario académico, estableciendo horarios y asignación de aulas. 3. Elevar al Decano al término del período lectivo un informe sobre el desarrollo de las actividades académicas de la carrera profesional. 4. Programar sus necesidades académicas, administrativas, económicas y presentarlas al Consejo de Facultad para su aprobación. 5. Presentar al Director de Departamento de su Facultad, la necesidad de docentes que requiera su Plan de Estudios, especificando los departamentos académicos al que pertenecen. 6. Establecer y elaborar los objetivos profesionales, la organización curricular y las sumillas de los cursos de acuerdo a su realidad. 7. Solicitar la entrega oportuna de los sílabos. 8. Evaluar semestralmente el cumplimiento de sus fines y objetivos e informar al Consejo de Facultad. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser docente ordinario en la categoría Principal con Grado Académico de Doctor en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director. Ser Docente adscrito al Departamento Académico de la Facultad correspondiente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignar la carga horaria a los docentes de su Departamento. 2. Revisar y aprobar la declaración de carga horaria de los docentes de su Departamento. 3. Supervisar e informar la ejecución de la carga horaria declarada por los docentes de su Departamento. 4. Supervisar e informar la ejecución de la labor académica a cargo de docentes de otros departamentos que brindan servicios en su Facultad. 5. Convocar a sus docentes a sesiones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes, de acuerdo a los reglamentos internos de cada Facultad. 6. Evaluar el informe semestral de los docentes de su Departamento, y emitir opinión sobre su desempeño. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser docente ordinario en la categoría Principal con Grado Académico de Doctor en la especialidad, pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir los procesos de planificación, coordinación y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados. 2. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad. 3. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades. 4. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión. 5. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo. 6. Determinar las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras Universidades para las convalidaciones correspondientes. 7. Promover y velar la elaboración de tesis, que estén orientadas al desarrollo de las ciencias y dar propuestas de solución a problemas nacionales. 8. Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación. 9. Coordinar sus actividades con los institutos y/o Unidades de Investigación de la Universidad. 10. Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos. 11. Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados. 12. Elaborar y difundir material especializado, y de publicidad, respecto de las actividades de los programas de posgrado de la universidad. 13. Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan. 14. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado. 15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Experiencia general: No aplica. 4. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Docente ordinario en la categoría de principal con Grado Académico de Doctor(a). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica académica: Doctoral). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica: Haber sido nombrado antes como profesor(a) asociado(a). Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado(a) a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">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. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica académica: Maestro(a)		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No aplica.2. Experiencia específica: 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.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica académica: Maestro(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Experiencia general no menor de cinco (5) años. 2. Experiencia específica : No aplica. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente DC-B1
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en los horarios establecidos.2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en los horarios establecidos.3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica académica: Maestro(a) para la formación en el nivel de Pregrado. Maestro(a) o Doctor(a) para Maestrías y programas de especialización. Doctor(a) para la formación a nivel de Doctorado.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.2. Experiencia específica: No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular proyectos de Programas de Posgrado. 2. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la Universidad. 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 los planes de mejora de la Unidad de Posgrado. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Formación académica: Maestro(a) o Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica: Ser Docente Ordinario con grado Académico de Maestro(a) o Doctor(a). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) del Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.2. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los institutos de investigación.3. Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación4. Gestionar la participación en fondos de investigación.5. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.6. Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria.7. Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la UNIFSLB.8. Elaborar y proponer lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.9. Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y uso de fuentes de investigación, integrando la universidad, la empresa y las entidades públicas.10. Orientar, organizar y coordinar los proyectos y actividades de investigación.11. Informar y/o emitir opinión al consejo de facultad, vicerrectorado de investigación y demás órganos competentes de la UNIFSLB, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.12. Organizar y proponer lineamientos en los laboratorios especializados de la vicepresidencia de investigación.13. Ejecutar o asistir en la ejecución de actividades administrativas respecto al uso del HPLC, espectrofotómetro y microscopio de barrido electrónico.14. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica: Maestro(a) o Doctor(a).		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No aplica.2. Experiencia específica: Ser Docente Ordinario con grado de Maestro(a) o Doctor(a).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica de la Facultad.2. Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución.3. Promover la participación de los estudiantes en el quehacer de la investigación humanista, científica y tecnológica, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.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. Brindar sustento científico en la toma de decisiones para la solución de problemas.7. Promover la presentación de proyectos de investigación de los docentes adscritos a su facultad.8. Organizar las Jornadas Científicas para exponer los resultados de los proyectos de investigación.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural..		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Formación académica académica: Doctor(a).		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No Aplica2. Experiencia específica: Ser Docente Ordinario con grado de Doctor.		

