

Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes Diego Quispe de Cusco.

Ley N° 24400, de Autonomía; Ley 29292, de Grados y Títulos.

Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

Ley N° 30597, de Denominación; Ley N° 30851, de Aplicación; Ley N° 30220, Ley Universitaria.

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DIEGO QUISPE TITO**

INDICE

- I. OBJETIVO..... 2
- II. DESCRIPCIÓN..... 2
 - 2.1. NATURALEZA Y FINALIDAD..... 2
 - 2.2. ALCANCE..... 2
 - 2.3. BASE LEGAL..... 2
 - 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS..... 3
 - 2.5. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE CARGOS..... 5
 - 2.6. CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES..... 6
- III. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA LEY N° 31149 Y SU REGLAMENTO..... 9
- IV. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES..... 9



I. OBJETIVO.

- 1.1. Establecer el ordenamiento de los cargos de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, a nivel de grupos ocupacionales y jerarquías, indicando los requisitos mínimos requeridos, con la finalidad de simplificar los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como la gestión institucional.
- 1.2. Proporcionar a la Alta Dirección de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, información detallada de los cargos existentes, para la toma de decisiones personal y acciones complementarias que correspondan.
- 1.3. Racionalizar los cargos existentes en la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, con la finalidad de identificar las necesidades de nuevos cargos de acuerdo a la estructura orgánica vigente y que permitan el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

II. DESCRIPCIÓN.

2.1. NATURALEZA Y FINALIDAD.

El Manual de Clasificador de Cargos es el documento normativo que describe el ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, teniendo en cuenta la estructura orgánica aprobada, así como el nivel de responsabilidad, complejidad que requieren su desempeño, estableciéndose los requisitos mínimos requeridos.

2.2. ALCANCE.

El contenido del presente Manual de Clasificador de cargos, es de aplicación obligatoria para todos los servidores que ejerzan cargos en la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

2.3. BASE LEGAL.

- 2.3.1. Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.3.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- 2.3.4. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.3.5. Decreto Ley N° 18160 – Decreto Ley que establecen Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en Dependencias del Sector Público.
- 2.3.6. Decreto Ley N° 20009 – Decreto Ley que Autoriza la Aplicación de Sistema Nacional de Clasificación de Cargos.
- 2.3.7. Resolución Suprema N° 013-75-OM/INAP – Resolución que aprueba el Manual Normativo de Clasificador de Cargos de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- 2.3.8. 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”.
- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 31419.
- 2.3.11. Estatuto de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.
- 2.3.12. Reglamento de Organización y Funciones de la UNDQT.



2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para efectos de la aplicación del presente manual se presentan y precisan las siguientes definiciones:

- 2.4.1. **Cargo:** Elemento básico de una organización por cuyas tareas se logran resultados concretos. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP-P de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que para su desempeño exige el empleo de una persona con calificaciones y requisitos acordes para su cobertura.
- 2.4.2. **Clase de Cargo:** Grupo de cargos similares de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, complejidad, volumen y grado de responsabilidades, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.
- 2.4.3. **Clasificador de Cargos:** Instrumento de Gestión que identifica el proceso de ordenamiento de los cargos con fundamento en el análisis técnico de

3

sus deberes, responsabilidades y requisitos mínimos requeridos para su desempeño.

- 2.4.4. Estructura de Cargos Clasificados:** Conjunto interrelacionado de criterios que rigen la Clasificación de Cargos, sobre el tipo de función, nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos.
- 2.4.5. Función:** Conjunto de acciones, actividades y tareas que corresponde realizar a una entidad, sus órganos y unidades de organización para alcanzar sus objetivos.
- 2.4.6. Grupo Ocupacional:** Categoría que permite organizar a los servidores en razón de su formación, capacitación y/o experiencia reconocida.
- 2.4.7. Servidor Público Directivo:** Desempeña funciones administrativas relativas a la jefatura de un proyecto, programa u órgano estructural, cumple supervisión de empleados, colabora en la elaboración de políticas públicas y/o de gestión administrativa.
- 2.4.8. Funcionario Público:** Desempeña funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del estado y/o dirige organismo o entidades públicas.
- 2.4.9. Empleado de Confianza:** Es el que desempeña cargo técnico o político y goza de la confianza directa, o realizan actividades y laboran en el entorno del funcionario público que lo designa, no puede exceder el 5% de los servidores públicos existentes en la entidad.
- 2.4.10. Servidor Público Ejecutivo:** Desarrolla funciones administrativas y de coordinación en una unidad orgánica, como asesoría, atribuciones resolutorias, supervisión, fiscalización y en general aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.



2.4.11. Servidor Público Especialista: Desempeña labores de ejecución de servicios públicos de análisis, asesoría y asistencia profesional en sus diferentes niveles.

2.4.12. Servidor Público de Apoyo: Desarrolla labor auxiliar de apoyo, de asistencia técnica y/o manual, comprende a los cargos de secretariado, asistente, técnico, chofer y auxiliar.

2.4.13. Servidor Público de Régimen Especial: Servidores públicos aplicables a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios entre otros servidores.

2.5. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE CARGOS.

2.5.1. Criterios para la Clasificación de Cargos:

Los criterios que norman la clasificación de cargos, son los siguientes:

Criterio funcional: Que está relacionado con la naturaleza de las funciones propias asignadas al cargo.

Criterio de responsabilidad: Determinado por el nivel de complejidad y dificultad de las funciones.

Criterio de condiciones mínimas: referido a las características y/o capacidades que debe contar una persona para el desempeño de un determinado cargo; la determinación de los requisitos mínimos se da en razón de la función y responsabilidad inherente al cargo.

2.5.2. Grupos Ocupacionales

Los grupos ocupacionales a ser considerados en el Manual de Clasificador de Cargos, son los establecidos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

- Funcionario Público : FP
- Empleado de Confianza : EC
- Servidor Público – Directivo : SP-DS
- Servidor Público – Ejecutivo : SP-EJ
- Servidor Público – : SP-ES
- Servidor Público – Apoyo : SP-AP
- Régimen Especial : RE



2.6. CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES

| CLASIFICACIÓN | CARGO ESTRUCTURAL | SIGLAS |
|-----------------------|--|--------|
| FUNCIONARIO PÚBLICO | Rector(a) | FP |
| | Vicerrector(a) Académico(a) | |
| | Vicerrector(a) de Investigación | |
| RÉGIMEN ESPECIAL | Decano | RE |
| | Director(a) de Departamento Académico | |
| | Director(a) de Escuela Profesional | |
| | Director(a) de Instituto de Investigación | |
| | Director(a) de Unidad de Investigación | |
| | Director(a) de Unidad de Posgrado | |
| | Director(a) de Escuela de Posgrado | |
| | Docente Ordinario – Asociado | |
| | Docente Ordinario – Auxiliar | |
| | Docente Ordinario - Principal | |
| | Docente Escuela Superior I | |
| EMPLEADO DE CONFIANZA | Asesor(a) Legal | EC |
| | Coordinador(a) de Sede Desconcentrada | |



| | | |
|---------------------------|---|-----------|
| | Defensor(a) Universitario (a) | |
| | Director(a) General de Administración | |
| | Director(a) de Admisión | |
| | Director(a) de Bienestar Universitario | |
| | Director(a) de Incubadoras de Empresas | |
| | Secretario(a) General | |
| | Jefe(a) de Oficina de Comunicación e imagen Institucional | |
| | Director(a) de Producción de Bienes y Servicios | |
| | Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | |
| DIRECTIVO SUPERIOR | Director(a) de Gestión de Asuntos Académicos | DS |
| | Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica | |
| | Director(a) de Proyección Social y Extensión Cultural | |
| | Jefe(a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | |
| | Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad | |
| | Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información | |
| | Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales | |
| | Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones | |
| | Jefe(a) del Órgano de Control Institucional | |



| | | |
|--------------------------------------|--|-----------|
| SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO | Jefe(a) de Biblioteca | EJ |
| | Jefe(a) de Instituto de Investigación | |
| | Jefe(a) de la Unidad de Abastecimientos | |
| | Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad | |
| | Jefe(a) de la Unidad de la Unidad de Tesorería | |
| | Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos | |
| | Jefe(a) de Unidad de Planeamiento, Modernización y Estadística | |
| | Jefe(a) de Unidad de Presupuesto | |
| | Jefe(a) de Unidad Formuladora | |
| | Responsable de Carrera | |
| SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA | Abogado I | ES |
| | Especialista Administrativo III | |
| | Especialista en Asuntos Deportivos | |
| | Especialista en Bibliotecología I | |
| | Especialista en Editorial e Imprenta | |
| | Especialista en Educación Virtual | |
| | Especialista en Extensión Universitaria | |
| | Especialista en Finanzas III | |
| | Especialista en Gestión de Calidad y Acreditación | |



| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| | Especialista en Producción de Bienes y Servicios | |
| | Especialista en Proyección Social | |
| | Especialista en Relaciones Públicas | |
| | Especialista en Tecnologías de Información y Comunicación | |
| | Médico | |
| | Psicólogo | |
| | Tesorero II | |
| SERVIDOR PUBLICO DE APOYO | Secretaria III | AP |
| | Secretaria II | |
| | Técnico Administrativo II | |
| | Técnico en Biblioteca II | |
| | Trabajador de Servicios II | |
| | Chofer | |



III. CONSIDERACIONES RESPECTO A LA LEY N° 31149 Y SU REGLAMENTO.

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

IV. 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 Conducir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2 Ejercer la representación legal de la UNDQT. 3 Dirigir la actividad académica de la UNDQT y su gestión administrativa, económica y financiera. 4 Presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la UNDQT. 5 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 6 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la UNDQT. 7 Transparentar la información económica y financiera de la UNDQT. 8 Velar por el cumplimiento estricto a las exigencias de los sistemas administrativos y funcionales de acuerdo con la normatividad vigente. 9 Refrendar los convenios marco y específicos con instituciones públicas, privadas, así como del sistema financiero (bancario y no bancario) previo acuerdo del Consejo Universitario. 10 Otras funciones que le otorgan la Ley y el Estatuto de la Universidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años en la categoría de docente principal. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - | | |
| Requisitos adicionales | | |
| Ser ciudadano en ejercicio. | | |
| - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. | | |
| - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. | | |
| - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--------------------------|
| Funcionario Público | FP | Vicerrector Académico(a) |
| 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 UNDQT. 3 Conducir e implementar los procesos del Programa Presupuestal 0066 "Formación Universitaria de Pregrado" en la universidad. 4 Proponer políticas de captación, formación y gestión del talento humano con capacidades, habilidades y competencias para el desempeño de la docencia universitaria. 5 Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades. 6 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. Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría, servicio social, gestión de la calidad, acreditación y mejora continua. 7 Promover y organizar concursos sobre experiencias exitosas de procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación innovadoras, implementados por los docentes de la UNDQT. 8 Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados a través de las escuelas profesionales y la Oficina de Secretaría General. 9 Otras funciones que le otorgan la Ley y el Estatuto de la Universidad. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años en la categoría de docente principal. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano en ejercicio. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|---|------------------------------|
| Funcionario Público | FP | Vicerrector de Investigación |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la UNDQT. | |
| 2 | 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. | |
| 3 | Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades competentes. | |
| 4 | Proponer lineamientos para que los cursos de investigación científica, tecnológica y/o humanística, investigación formativa, redacción y publicación científica y el emprendimiento, se constituyan en los principales elementos del diseño curricular en todas las escuelas profesionales y a nivel de la escuela de posgrado. | |
| 5 | Proponer e implementar programas de formación de docentes especializados en la enseñanza y gestión de investigación e innovación, la certificación y/o acreditación de laboratorios de investigación y los sistemas integrados de gestión. | |
| 6 | Reglamentar e implementar la carrera del docente investigador basado en competencias, habilidades y méritos en investigación. | |
| 7 | Implementar programas de articulación de la ciencia, tecnología, innovación e incubación de empresas con énfasis en las prioridades de desarrollo a nivel nacional y regional. | |
| 8 | Proponer la creación, supresión, fusión y organización de los Institutos de Investigación que estarán adscritos al Vicerrectorado de Investigación. | |
| 9 | Implementar un sistema de gestión de actividades, que incluya la gestión de indicadores para el seguimiento y evaluación de sus actividades, principalmente a los referidos a producción científica. | |
| 10 | Otras funciones que le otorgan la Ley y el Estatuto de la Universidad. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años en la categoría de docente principal. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Ser ciudadano en ejercicio. | | |
| - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. | | |
| - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. | | |
| - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|-------------------|
| Régimen Especial | RE | Decano(a) |

Funciones del cargo estructural:

- 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.
- Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley.
- 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 que el Estatuto le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

-

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

Tres(03) años en al categoría como docente ordinario asociado.

Requisitos adicionales

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



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|---------------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de Departamento Académico |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas de la Facultad. | |
| 2 | Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas al Consejo de Facultad para su aprobación respectiva. | |
| 3 | Consolidar y revisar el currículo de estudios y los sílabos de las distintas asignaturas, así como supervisar su avance. | |
| 4 | Asignar la carga académica y las horas lectivas, respetando la especialidad del(la) docente. | |
| 5 | Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los(as) docentes y estudiantes, así como el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas. | |
| 6 | Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los(as) docentes, así como proporcionar material educativo a los(as) estudiantes. | |
| 7 | Elaborar, sistematizar y actualizar el escalafón y legajo del personal docente de la Facultad en las diversas modalidades de relación laboral con la universidad llevando el récord de estos para todos los efectos académicos y administrativos que correspondan. | |
| 8 | Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los(as) docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes al Decanato. | |
| 9 | Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo de la universidad. | |
| 10 | Las demás que disponga el estatuto universitario. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| - | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años en la categoría como docente ordinario asociado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Manejo de Herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|------------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de Escuela Profesional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar y proponer al Consejo de Facultad lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades, y procesos de diseño y actualización curricular de la carrera profesional para la formación y capacitación de alumnos(as) del pregrado, hasta la obtención por estos del grado académico y título profesional correspondiente. 2 3 Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 4 Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. 5 Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. <p>Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.</p> <p>Otras funciones que disponga el estatuto universitario.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Seis (06) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad durante los últimos diez (10) años. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|---|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de Instituto de Investigación |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Conducir, dirigir y administrar la Dirección del Instituto de Investigación, dentro de los límites de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y del estatuto universitario.
- 2 Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación el(la) decano(a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- 3 Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas.
- 4 Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.
- 5 Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- 6 Otras funciones que disponga el estatuto universitario.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad durante los últimos diez (10) años.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Con registro RENACYT.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|---|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de la Unidad de Investigación |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en docentes, estudiantes y graduados pertenecientes a la facultad.
 - 2 Generar mecanismos que incentiven la realización de investigaciones y su publicación en revistas indexadas, por parte de docentes, investigadores y estudiantes.
 - 3 Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación.
 - 4 Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación.
 - 5 Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad.
 - 6 Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científica.
- Registrar los grupos de investigación y medir los indicadores de producción científicas.
- Incentivar a la población universitaria en la iniciación y carrera en la investigación en general
- Otras funciones que le asigne el Decano, Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

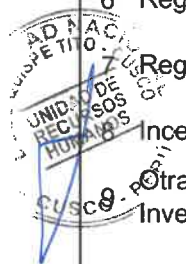
Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad durante los últimos diez (10) años.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Con registro RENACYT.
- Manejo de Herramientas informaticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|--------------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de la Unidad de Posgrado |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Formular proyectos de Programas de Posgrado.
- 2 Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la UNDQT.
- 3 Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Maestrías, Doctorados y segunda especialidad 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 Postgrado el número de vacantes en los programas de maestría y doctorado, en cada proceso de admisión.
- 6 Proponer a la Escuela de Posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado.
- 7 Otras funciones que le asigne el Decano en el marco de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad durante los últimos diez (10) años.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|---|---------------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Director(a) de la Escuela de Posgrado |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Desarrollar los procedimientos y actividades necesarias 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. | |
| 2 | Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados en coordinación con las Unidades de Posgrados de las facultades. | |
| 3 | Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión. | |
| 4 | Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo. | |
| 5 | Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación. | |
| 6 | Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos. | |
| 7 | Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan. | |
| 8 | Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias. | |
| 9 | Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados. | |
| 10 | Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años como docente ordinario en la categoría de auxiliar | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años como docente ordinario en la categoría de asociado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|-------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Docente Ordinario - Principal |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos relacionado con su especialidad.
- 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos.
- 3 Puede organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos.
- 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social.
- 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; 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 que la Ley y el Estatuto le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años como docente ordinario.

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

Tres (03) años como docente ordinario en la categoría de asociado. Por excepción, podrán concursar sin

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Manejo de Herramientas informaticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.



| 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 alumnos relacionado con su especialidad. 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos. 3 Puede organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos. 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos. 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social. 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; 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. <p>Otras funciones que la Ley y el Estatuto le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años como docente ordinario. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años como docente ordinario en la categoría de auxiliar. Por excepción, podrán concursar sin haber | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Manejo de Herramientas informaticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| 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 alumnos relacionado con su especialidad. 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos. 3 Puede organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos. 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos. 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social. 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; 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. <p>Otras funciones que la Ley y el Estatuto le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años en el ejercicio profesional. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| - | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------------------|
| Régimen Especial | RE | Docente de Escuela Superior I |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos relacionado con su especialidad. 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos. 3 Puede organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos. 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos. 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social. 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; 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. <p>Otras funciones que la Ley y el Estatuto le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Superior Competa | | |
| b) Grado/situación académica Titulo Profesional o equivalente. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Un (01) año en el ejercicio profesional. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Manejo de Herramientas informaticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------|-------|--|
| Régimen Especial | RE | Docente Contratado de Escuela Superior I |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los alumnos relacionado con su especialidad.
- 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación a los alumnos.
- 3 Puede organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios a los alumnos.
- 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de los mismos.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad por medio de la Oficina de Proyección Social.
- 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado participante; 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 que la Ley y el Estatuto le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Superior Competa

b) Grado/situación académica

Título Profesional o equivalente.

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año en el ejercicio profesional.

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

-

Requisitos adicionales

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



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Empleado de Confianza | EC | Asesor(a) Legal |
| 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 las 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 bienes y servicios que vinculen a la Universidad. 6 Proporcionar opinión legal sobre la emisión de diversos actos administrativos a las unidades de organización que lo requieran. <p>Ejercer la defensa jurídica de la UNDQT, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales y los que se encuentran a nivel fiscal y policial.</p> <p>Otras funciones que su superior inmediato le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica Abogado. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Seis (06) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Cuatro (04) años en el área de asesoría jurídica en el sector público y/o privado. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y Habilitado. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, contrataciones con el estado y afines relacionados con la especialidad. - Manejo de Herramientas informáticas a nivel usuario. - Ser ciudadano en ejercicio. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|---------------------------------------|
| Empleado de Confianza | EC | Coordinador(a) de Sede Desconcentrada |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar las supervisiones de los procesos de la Universidad en la sede desconcentrada correspondiente como parte del SGC. 2 Asegurar la formación profesional en la sede desconcentrada a su cargo en coordinación permanente con la Sede Central. 3 Atender de manera oportuna las quejas y reclamos comunicadas a través de la Defensoría Universitaria. 4 Verificar que las quejas y reclamos registradas en el Libro de reclamaciones sean atendidas registrando las respuestas oportunamente. 5 Asegurar la participación de los grupos de interés en la elaboración y/o actualización de estudios de demanda social y mercado ocupacional. Gestionar como presidente del Comité de admisión los procesos de admisión en la sede desconcentrada a su cargo. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de las coordinaciones y especialistas de la Sede desconcentrada correspondiente. 8 Asumir las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que correspondan como responsable de locación. 9 Promover la suscripción de convenios interinstitucionales. 10 Otras afines que le encargue el Rector(a). | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria y/o Superior no Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en Educación, Educación Artística y/o afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años en funciones como docente, jefe de escuela profesional y/o cargos afines al puesto. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Diplomados y/o cursos de especialización en gestión educativa. - Manejo de Herramientas informaticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|-----------------------|-------|------------------------------|
| Empleado de Confianza | EC | Defensor(a) Universitario(a) |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Velar por el respeto a los derechos individuales y libertades de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, supervisando las actividades universitarias en el marco de la legislación vigente, Estatuto universitario, reglamentos y otras normas internas.
- 2 Promover, orientar y difundir en la comunidad universitaria el respeto y tutela de los Derechos Humanos.
- 3 Conocer, atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con las infracciones de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la UNDQT.
- 4 Conciliar en la solución de desacuerdos y diferencias entre miembros de la comunidad universitaria, a instancia de parte o por petición de los órganos de gobierno de la UNDQT.
- 5 Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
- 6 Formular recomendaciones a los órganos responsables del gobierno de la universidad sobre asuntos de violación de derechos que hayan sido sometidos a su conocimiento.
- 7 Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades o cuándo este lo solicite.
- 8 Las otras funciones establecidas en los Reglamentos y Normas especiales, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Abogado.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años realizando funciones afin al cargo.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado.
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y relacionados con la especialidad.
- Manejo de Herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



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

Funciones del cargo estructural:

- 1 Responsable de conducir los procesos de la Administración de los Recursos Humanos, materiales y financieras y financieras que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia.
- 2 Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas contraídas por la Universidad.
- 3 Velar por el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas contraídas por la Universidad.
- 4 Fiscalizar que la Unidad de Contabilidad remita oportunamente la información financiera requerida por la Alta Dirección y organismos externos.
- 5 Proponer políticas y estrategias institucionales que permitan el mejor funcionamiento de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, recursos humanos, control patrimonial y abastecimiento en forma íntegra.
- 6 Controlar las inversiones en infraestructura y en equipamiento de bienes fungibles.
- 7 Controlar las inversiones en infraestructura y en equipamiento de bienes fungibles.
- 8 Aprobar las bases administrativas para la ejecución de los procesos de selección y adquisiciones públicas y firmar los contratos provenientes de la realización de los procesos de selección mediante Resolución Directoral, dentro de la normatividad establecida.
- 9 Emitir opinión técnica sobre la incidencia y aplicación de las normas y dispositivos legales referentes a los sistemas administrativos y financieros de la gestión universitaria.
- 10 Otras funciones que le otorgan la Ley y el Estatuto de la Universidad.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Título Profesional Universitario en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas o carreras afines.

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (06) años.

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

Cuatro (04) años desempeñando funciones áreas relacionadas a Administración, Recursos financieros o

Requisitos adicionales

- Colegiatura vigente.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, contrataciones con el estado y relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|-----------------------|-------|--------------------------|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) d e Admisión |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de Admisión de Estudiantes a la Universidad en todas sus modalidades, en el nivel de pregrado.
- 2 Definir las condiciones del proceso de selección de postulantes por la modalidad de ingreso directo a través de vacantes fijadas para el Centro Preuniversitario.
- 3 Supervisar el procedimiento relacionado con la preparación de la prueba, su reproducción, encuadernado, traslado y aplicación, con las máximas medidas de seguridad y transparencia.
- 4 Evaluar los procesos de admisión al pregrado y realizar estudios de investigación para mejorar la calidad de los procesos de selección académica para el ingreso de estudiantes a la Universidad.
- 5 Proponer el Reglamento de Admisión del pregrado y sus modificaciones, a través del Vicerrectorado Académico.
- 6 Emitir las constancias de ingreso al pregrado por sus diferentes modalidades.
- 7 Consolidar, procesar y evaluar la información estadística de los postulantes e ingresantes al pregrado.
- 8 Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

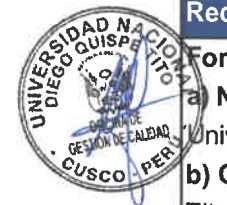
Cinco (05) años.

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

Tres (03) años realizando funciones afin al cargo.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión educativa.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) de Bienestar Universitario |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Formular y proponer la política de desarrollo de la Oficina de Bienestar universitario. 2 Elaborar y ejecutar directivas internas para promover y desarrollar eficientemente. 3 Programar, coordinar, evaluar y controlar los servicios de servicio médico, psicopedagogía, Salud psicológica, servicio social, alimentación y deportes. 4 Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, a través del vicerrector administrativo, los pagos de enseñanza, ayudantía, subvenciones, bolsa de trabajo y otras formas de ayuda a los estudiantes. 5 Promover la Organización de charlas, conferencias, cursos, seminarios y exposiciones a fin de lograr la promoción social de los miembros de la comunidad universitaria. 6 Otras funciones que disponga el estatuto universitario. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en carreras afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años realizando funciones afin al cargo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión educativa. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) de Incubadoras de Empresas |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <p>1 Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y /o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocios en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</p> <p>2 Proponer al vicerrectorado de investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadoras de Empresas.</p> <p>3 Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora.</p> <p>4 Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios.</p> <p>5 Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas.</p> <p>6 Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial.</p> <p>7 Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora.</p> <p>8 Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Economía, Administración, Contabilidad, Educación, Educación Artística, Artes Visuales y/o afines al cargo. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años desempeñando funciones afin al cargo. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220, elaboración de proyectos. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión educativa, marketing empresarial y/o gestión empresarial. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



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

Funciones del cargo estructural:

- 1 Custodiar los libros de actas y archivos de las sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- 2 Planificar, organizar, ejecutar y administrar el sistema de Archivo y Registro de la UNDQT.
- 3 Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la universidad.
- 4 Conducir los procesos de registro y archivo de los grados y títulos que otorga la Universidad.
- 5 Formular y velar por el cumplimiento de las normas, técnicas y procedimientos sobre administración, organización, conservación, descripción y servicios del material documental que custodia.
Formular, actualizar los instrumentos de gestión archivística (Manuales, Reglamentos, Planes, Programas, entre otros).
- 7 Coordinar y supervisar que la calidad de los procesos correspondientes a los servicios archivísticos de consulta, búsqueda, reprografía, legalización o certificación, exposiciones documentales, entre otros.
- 8 Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNDQT.
- 9 Proyectar los decretos, oficios, resoluciones, cartas, invitaciones, credenciales, circulares, directivas y otros documentos que sean expresamente solicitados por el Rectorado.
- 10 Las demás funciones que le delegue el Rector o las que le corresponde de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Títulado en carreras relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionados con el cargo en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales

- Es designado por la Consejo Universitario a propuesta del Rector.
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y afines con la especialidad.
- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Jefe(a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <p>Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.</p> <p>1</p> <p>2 Proponer, formular e implementar estrategias de comunicación tanto internas como externas de la UNDQT.</p> <p>3 Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNDQT.</p> <p>4 Brindar apoyo a los órganos y unidades internas de la universidad en el desarrollo de actividades de comunicación, así como el desarrollo de materiales de difusión.</p> <p>5 Velar y realizar acciones que contribuyan a la imagen institucional de la UNDQT.</p> <p>6 Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en los canales digitales de la UNDQT.</p> <p>Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, información, videos, entre otros) si fuera necesario.</p> <p>8 Crear contenidos de difusión alineados a los objetivos de la UNDQT.</p> <p>Otras funciones que le asigne el Rector.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| <p>a) Nivel educativo Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Titulado en Ciencias de la Comunicación y/o afines relacionados con la especialidad.</p> | | |
| Experiencia | | |
| <p>a) Experiencia general Cinco (05) años.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones relacionado con el cargo.</p> | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> -Colegiado y habilitado (de corresponder). - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionado con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuarios. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|-----------------------|-------|--|
| Empleado de Confianza | EC | Director(a) de Producción de Bienes y Servicios. |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Promover el desarrollo de centros de producción de bienes y servicios, que generen recursos económicos.
- 2 Proponer y recomendar al Vicerrectorado de Investigación alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para promover la creación de centros de producción de bienes o servicios que generen recursos económicos.
- 3 Coordinar acciones conjuntas con los docentes, a fin de promover el desarrollo de programas de producción de bienes o servicios.
- 4 Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 5 Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- 6 Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNDQT, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- 7 Identificar, proponer y difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- 8 Difundir las actividades de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- 9 Elaborar y presentar al Vicerrectorado de Investigación la Memoria Anual de la Dirección.
- 10 Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Administración, Contabilidad y/o carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionado con el cargo.

Requisitos adicionales

- Colegiatura Vigente (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionado con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuarios.
- Conocimiento en gestión pública.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|---|--|
| Empleado de Confianza | EC | Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Dirigir y supervisar los sistemas nacionales de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública. | |
| 2 | Conducir la formulación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de la UNDQT. | |
| 3 | Supervisar la evaluación periódica el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en los planes institucionales, identificando los problemas y recomendando las medidas correctivas que sean necesarias cuyo informe periódico eleva a Rectorado. | |
| 4 | Supervisar la formulación, evaluación y aprobación de los estudios de preinversión, así como registrar al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a normas vigentes. | |
| 5 | Conducir y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión de la UNDQT. | |
| 6 | Conducir y supervisar las fases del ciclo de inversión, según corresponda. | |
| | Otras funciones que la Ley y el Estatuto le asigne. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Contabilidad o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Seis (06) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Cuatro (04) años desempeñando funciones en áreas relacionadas a planeamiento, planificación, presupuesto | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura vigente. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Director(a) de Gestión de Asuntos Académicos |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Asesorar al vicerrectorado académico, en materia de política académica para el desarrollo institucional. 2 Orientar el proceso académico de acuerdo a las políticas y estrategias de la Universidad. 3 Propiciar la permanente renovación tecnológica de los servicios académicos propendiendo a su automatización. 4 Programar y coordinar las acciones necesarias para complementar la matrícula académica mediante el Sistema de Procesamiento Electrónico de Datos. 5 Supervisar el proceso de matrícula, administración de registros académicos, entrega de carnés y otros servicios similares prestados al estudiante. 6 Formular, actualizar y difundir los documentos normativos que regulan la prestación de los servicios académicos. 7 Proponer sistemas de evaluación a aplicarse en traslados internos y externos, así como en el Concurso de Admisión. 8 Organizar, administrar y supervisar los servicios académicos, Programación Académica, Centro de Cómputo y Registro Central. 9 Llevar los registros de matrícula, actas de calificaciones y certificados de estudios. 10 Realizar otras funciones en materia de su competencia que le asigne el(a) vicerrector(a) académico(a). | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo Universitaria Completa. b) Grado/situación académica Magister y/o Doctor(a). | | |
| Experiencia | | |
| <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general Cinco (05) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones afin a la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en la Ley N° 30220, Ley Universitaria. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión universitaria, gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Director(a) de Innovación y Transferencia Tecnológica |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Promover acuerdos, contratos o convenios de cooperación con los gobiernos regionales y otras instituciones, para la sostenibilidad de la transferencia artística y tecnológica.
- 2 Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales sobre transferencia tecnológica en arte y las ventajas para su región.
- 3 Promover un entorno político, social y legal favorable para la sostenibilidad de los procesos transferidos.
- 4 Promover la alineación y vinculación de las instancias regionales y nacionales para la inclusión en los planes estratégicos y operativos, las prioridades de investigación y transferencia tecnológica.
- 5 Desarrollar mecanismos de control y evaluación participativa, respetando los acuerdos, convenios o contratos con las entidades receptoras y financiadoras.
- 6 Otras funciones el la Ley, el Estatuo y el ROF le asignen.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afines a la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiatura vigente (de corresponder).
- Conocimiento en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionado con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- Manejo y conocimiento de plataformas virtuales.
- Manejo y conocimiento en gestión editorial.
- Conocimiento en formulación de proyectos.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Director(a) de Proyección Social y Extensión Cultural |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las unidades orgánicas a su cargo.
- 2 Proponer al Rectorado políticas de extensión universitaria y proyección social concordantes con las orientaciones estratégicas de la Universidad.
- 3 Participar en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo de la comunidad.
- 4 Elaborar normas que regulen la participación de los docentes, estudiantes y personal no docente en actividades y/o programas de extensión y proyección social.
- 5 Proponer y organizar diplomados, seminarios, simposios, talleres, cursos de especialización, capacitación y de extensión, en coordinación con las instancias de Gestión Académica de la Universidad.
- 6 Proponer y gestionar la política de capacitación continua de la Universidad, dirigida a mejorar las competencias y capacidades productivas de los ciudadanos con certificaciones modulares extracurriculares.
- 7 Formular, dirigir y coordinar programas que permitan a la Facultad realizar su extensión universitaria y proyectarse a la sociedad.
- 8 Conducir los procesos de extensión universitaria dirigidos a la comunidad circundante, mediante actividades académicas, culturales y de prestación de servicios con un enfoque de responsabilidad social.
- 9 Promover y proveer programas de capacitación extracurricular, dirigidos a la comunidad universitaria y la comunidad circundante, para mejorar sus competencias y capacidades.
- 10 Otras funciones que el Estatuto y el Vicerrectorado le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afines a la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------------|-------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer Proyectos de Desarrollo, Convenios y Cooperación Técnica con entidades nacionales e internacionales.
- 2 Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional, así como los asuntos de su competencia.
- 3 Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la UNDQT coordinando con los órganos y organismos involucrados.
- 4 Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno.
- 5 Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional. de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6 Fomentar y ejecutar programas y convenios de cooperación nacional e internacional destinados a propender al acceso e incorporación de tecnologías de última generación.
- 7 Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina, a su cargo.
- 8 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Administración, Contabilidad, Abogado, Economía y/o carreras afines relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, sistemas gubernamentales y/o afines relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel básico.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------------|-------|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Formular, implementar, monitorear y evaluar los lineamientos de políticas, estrategias y directivas para el mejoramiento continuo de la calidad de educación superior universitaria.
- 2 Conducir el proceso de licenciamiento institucional.
- 3 Brindar asesoramiento y apoyo a los procesos de acreditación institucional de las carreras profesionales de la universidad.
- 4 Diseñar, implementar y fomentar el sistema de autoevaluación, en coordinación con los órganos competentes de la universidad.
- 5 Formular e implementar documentos normativos para la ejecución, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos de Calidad Universitaria.
- 6 Informar y difundir los resultados de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y de los procesos de aseguramiento de la calidad desarrollados en la UNDQT.
- 7 Diseñar y ejecutar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria.
- 8 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Magister.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afin con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, sistemas gubernamentales, acreditación y/o afines con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|--|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a nivel institucional. | |
| 2 | Dirigir la política de Tecnologías de la Información de la UNDQT. | |
| 3 | Elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) de la universidad, en armonía con el Plan Estratégico Institucional. | |
| 4 | Administrar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios de voz/datos de la UNDQT. | |
| 5 | Desarrollar proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad. | |
| 6 | Brindar el soporte tecnológico requerido por las áreas usuarias. | |
| 7 | Mantener actualizado el portal de transparencia y la página web de la UNDQT. | |
| 8 | Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática. | |
| 9 | Garantizar la conectividad interna de la red en la universidad. | |
| 10 | Otras funciones su superior inmediato le asigne. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines a la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiatura vigente (de corresponder) - Diplomado y/o cursos de especialización en lenguajes de programación y afines a la especialidad. - Conocimiento en formulación de proyectos. - Manejo de herramientas informáticas a nivel avanzado. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
- 2 Organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos de servicios generales (mantenimiento, seguridad, transporte, limpieza, administración de ambientes, laboratorios y equipos).
- 3 Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de la infraestructura, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
- 4 Coadyuvar en la formulación del presupuesto de gasto corriente para su aprobación, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativo académicas y el oportuno suministro de los servicios generales.
- 5 Instruir y supervisar a su personal para que cumpla con las medidas de seguridad en las actividades que realiza.
- 6 Otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.
- 7 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Ingeniería Civil y/o afines relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionados a la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|--|---|
| Servidor Público - Directivo Superior | SP-DS | Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución. | |
| 2 | Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos. | |
| 3 | Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones. | |
| 4 | Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. | |
| 5 | Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda. | |
| 6 | Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. | |
| 7 | Ejecutar física y financieramente las inversiones. | |
| 8 | Otras funciones su superior inmediato le asigne. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, Invierte.PE, Proyectos de Inversión, Contrataciones con el Estado, Gestión Pública relacionado a la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



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

Funciones del cargo estructural:

- 1 Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
 - 2 Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente
 - 3 Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- 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 entidad, y a los órganos competentes de acuerdo a Ley N° 30220, Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de las entidades se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- 6 Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control, posterior remitir al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- 8 Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del sistema de control interno de la entidad.
 - 8 Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la CGR.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan 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.
- 9
 - 10 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Contabilidad, Administración, Economía, Abogado y/o afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años en el ejercicio de control gubernamental o en la auditoría privada.

Requisitos adicionales



- Colegiatura vigente.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- Diplomado y/o curso de especialización en auditoría, control gubernamental, gestión pública, sistemas de control interno, contrataciones con el estado.
- Cumplir los requisitos establecidos en la Directiva N° 020-2020-CG/NORM aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, y demás normas aplicables.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación impuesta por una condena ya cumplida.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-----------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de Biblioteca |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar las actividades que contemple el plan general de biblioteca. 2 Proponer normas y directivas tendientes a resguardar el patrimonio bibliográfico y mejorar el funcionamiento de la Biblioteca. 3 Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental de acuerdo a sistemas y/o métodos específicos. 4 Elaborar el Boletín Bibliográfico y otras publicaciones de la Biblioteca. 5 Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la biblioteca. 6 Supervisar el ingreso y egreso de material bibliográfico. 7 Propiciar campañas de utilización de las bibliotecas. 8 Absolver consultas bibliográficas y participar en la elaboración de bibliografías. 9 Otras funciones su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en Bibliotecario y/o afines relacionados con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones relacionados con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, redacciones, revisión de estilo, manejo de archivo. - Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|---------------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de Instituto de Investigación |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento, desarrollo y ejecución de la investigación en la UNDQT.
 - 2 Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario.
 - 3 Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.
- Aprobar los proyectos de investigación en base a las políticas y lineamientos establecidas en los reglamentos de la universidad.
- Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente los programas y proyectos de investigación, dando prioridad a aquellos que atiendan problemas de interés local, regional y nacional.
- 6 Coadyuvar en las actividades investigativas y tecnológicas de las instituciones gubernamentales, sociales y privadas; que involucre el desarrollo regional y nacional; proponiendo proyectos de investigación.
 - 7 Promover la formación de profesionales investigadores en los campos científicos, tecnológicos y humanísticos.
 - 8 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionados con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública y/o relacionado con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios moroso o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Abastecimientos |

Funciones del cargo estructural:

- 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 Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 3 Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- 4 Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- 5 Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- 6 Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.
- 7 Otras funciones su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Contabilidad o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años en la actividad pública, en el área de logística o abastecimiento con constancia de profesional o técnico del órgano encargado de las contrataciones de la entidad pública en la cual haya prestado servicios.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, contrataciones con el estado y/o relacionado con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|---|--------------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| 1 | Planear, organizar, coordinar y conducir las actividades relacionadas con el proceso de contabilidad a nivel institucional. | |
| 2 | Formular directivas internas para normar los procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad. | |
| | Consolidar, registrar y mantener actualizado el registro de operaciones financieras y contables de la Universidad. | |
| | Efectuar el control concurrente de los documentos sustentatorios de gastos, para su optimización en la fase devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control. | |
| 5 | Elaborar y revisar los análisis de cuentas de sustentación de los saldos de los estados financieros, presentando información detallada de los mismos. | |
| 6 | Formular y presentar información contable a los diferentes órganos competentes, cumpliendo a cabalidad la normatividad vigente. | |
| 7 | Establecer procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros de la universidad. | |
| | Asesorar a la Alta Dirección y a los funcionarios que por ley deben presentar documentación pertinente a la Contraloría General de la Republica. | |
| 9 | Procesar, registrar y declarar el cierre al nivel Ejecutora y Pliego de los saldos disponibles de los recursos de la universidad al cierre de cada mes, en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF, de contabilidad. | |
| 10 | Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por norma expresa. | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Contabilidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años realizando labores propias en el área de contabilidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| - Colegiado y habilitado. | | |
| - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, contrataciones con el estado y/o relacionado con la especialidad. | | |
| - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. | | |
| - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. | | |
| - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. | | |
| - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. | | |
| - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Tesorería |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Coordinar, registrar y evaluar la fase de girado de los pagos ejecutados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 2 Informar trimestralmente las acciones de manejo de fondos relacionados con el Tesoro Público, los Ingresos propios, el registro de auxiliares, libro Caja Bancos, conciliaciones bancarias y arqueos de caja.
Gestionar, procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) la fase del gasto Girado que genere la universidad, correspondiente a: gastos por adquisición de bienes y servicios, gastos en planillas, encargos por viáticos, apertura y reembolso de caja chica y encargos internos.
- 3
- 4 Realizar transferencias de fondos de la fuente de Recursos Directamente Recaudados (RDR) a la Cuenta Única de Tesoro (CUT), de acuerdo a la normatividad vigente.
Custodiar, verificar y comunicar, a las dependencias relacionadas, el estado de los comprobantes de pago y cartas fianzas.
Realizar el registro en el PDT de los recibos por honorarios, para la declaración ante la SUNAT.
- 7 Procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), la fase ingreso determinado y recaudado de todos los ingresos y transferencias recibidas que genere la universidad.
- 8 Procesar, registrar y declarar el cierre al nivel Ejecutora y Pliego de los saldos disponibles de los recursos de la universidad al cierre de cada mes, en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF, de Tesorería.
Procesar, registrar y declarar el Cierre, a nivel Ejecutora y Pliego la información registrada en el Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace al cierre del ejercicio fiscal.
- 10 Otras funciones que asigne la Dirección General de Administración o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Contabilidad, Gestión, Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial y/o afines a la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años

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

Tres (03) años en áreas de tesorería.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado.
- Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, contrataciones con el estado y/o relacionado con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|--|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por el SERVIR y por la universidad.
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
- 2
- 3 Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
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 la Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- 4
- 5 Proponer y formular el Presupuesto Analítico de Personal- PAP en función al Cuadro de Asignación de personal Provisional.
- 6 Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- 7 Gestionar el proceso de incorporación del personal a la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- 8 Desarrollar el plan de capacitación y acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 9 Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- 10 Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Abogado y/o carreras afines a la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afines a la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización relacionado a la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Planeamiento, Modernización y Estadística |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento de la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos.
- 2 Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.
- 3 Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégicos y operativos que contengan objetivos y metas institucionales.
- 4 Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la UNDQT.
- 5 Verificar el cumplimiento de las metas físicas de los centros de costos respecto a la ejecución y modificación de las actividades operativas.
- 6 Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera para la formulación.
- 7 Orientar y coordinar las normas metodológicas, 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 con las distintas áreas a cargo.
- 8 Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos Administrativos (TUPA) y el Manual de Procedimientos conforme la normativa de la materia.
- 9 Formular los instrumentos técnicos para la administración de riesgos; así como coordinar y brindar asistencia técnica a las unidades de organización, en la identificación, valoración y respuesta de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la universidad, mitigando los efectos adversos.
- 10 Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Administración, Contabilidad y/o carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Diplomado y/o curso de especialización Gestión Pública, Formulación de "Proyectos y relacionados a la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <p>Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos presupuestarios en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los diferentes órganos.</p> <p>Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General del Presupuesto Público como ente rector.</p> <p>Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.</p> <p>Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.</p> <p>Participar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera.</p> <p>Elaborar y presentar la información presupuestaria a los entes rectores dentro de los plazos exigidos en la normativa vigente.</p> <p>Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario.</p> <p>Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Economía, Gestión, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Estadística o Finanzas. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Tres (03) años desempeñando funciones afines a la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado. - Diplomado y/o curso de especialización en gestión pública, sistemas administrativos y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|----------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Jefe(a) de la Unidad Formuladora |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de
- 2 los proyectos de inversión que se enmarquen en el en el ámbito de responsabilidad funcional, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Proponer al Órgano Resolutivo el PMI de la universidad, los criterios de priorización de la cartera de
- 3 inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Realizar la evaluación de la calidad, y la evaluación ex post, de las inversiones de la universidad según la
- normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de
- Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la
- normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6 Las demás funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Administración, Ingeniería Económica careras afines a la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (06) años.

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

Cinco (05) años en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión en el sector público o privado.

Requisitos adicionales



- Colegiatura vigente.
- Diplomado y/o curso de especialización en Invierte.PE, Gestión Pública, Contrataciones con el Estado y relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|------------------------------|-------|------------------------------------|
| Servidor Público - Ejecutivo | SP-EJ | Responsable de Carrera Profesional |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Dirigir las actividades académicas y administrativas en su ámbito.
- 2 Planificar, dirigir y evaluar el proceso de formación académico profesional de los estudiantes en la especialidad correspondiente.
- 3 Diseñar, evaluar y actualizar el currículo de la Escuela Profesional.
- 4 Velar por la pertinencia de las estrategias pedagógicas en su ámbito de gestión.
- 5 Asignar la carga académica a los docentes adscritos a la Escuela Profesional y monitorear el cumplimiento de los sílabos y su desempeño académico.
- 6 Formular, implementar y monitorear los sistemas de Tutoría y de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional.
- 7 Proponer al Decanato la convocatoria a concurso de méritos para la contratación, nombramiento o promoción de docentes, y coordinar el proceso correspondiente.
- 8 Impulsar el desarrollo de la investigación formativa en la interacción entre sus docentes y estudiantes, en concordancia con el plan estratégico de investigación de la Universidad.
- 9 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa.

b) Grado/situación académica

Magister y/o Doctor(a).

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Abogado II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Estudiar expedientes y emitir informes de carácter técnico legal. 2 Absolver consultas y orientar sobre aspectos legales. 3 Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. 4 Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal. 5 Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuviesen en juego intereses de la Universidad. 6 Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal. 7 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la Universidad. 8 Absolver consultas legales en aspectos propios de la Universidad. 9 Otras funciones que su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Abogado. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Dos (02) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año como asistente y/o especialista en el área legal. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista Administrativo III |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos de los sistemas de personal, abastecimientos, contabilidad y planificación y otras instancias de la universidad.
 - 2 Asesorar y absolver consultas en aspectos de su especialidad.
 - 3 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos.
 - 4 Coordinar y participar en la programación de actividades.
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad vigente y emitir informes técnicos.
- Coordinar con los Organismos Rectores de los sistemas administrativos.
- Otras funciones que su superior inmediato le asigne en el ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Competa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Asuntos Deportivos |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Coordinar, organizar, promover y dirigir la cultura física, a través de actividades deportivas y de recreación, en busca del bienestar psico-social de la comunidad universitaria.
 - 2 Planificar, organizar y ejecutar programas de recreación Universitaria.
 - 3 Monitorear y supervisar el normal desarrollo de las actividades organizadas.
- Coordinar con los profesionales de salud y demás acciones que cautelen la integridad física de los participantes y prevengan situaciones fortuitas y/o accidentes durante el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas.
- Otras funciones que su superior inmediato le asigne.



Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria y/o Superior no Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Educación Física.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Bibliotecología I |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Planificar coordinar, dirigir y evaluar la edición de publicaciones relacionadas con las actividades de investigación científica, artística y tecnológica de la universidad.
- 2 Promover mecanismos de financiamiento para las publicaciones de las investigaciones, documentos de trabajo o material de difusión que coadyuven al fortalecimiento institucional de la universidad.
- 3 Dirigir las actividades y procesos de edición e impresión.
- 4 Promover que los informes de investigación calificados se transformen en artículos científicos, de tal modo que, siguiendo los debidos procedimientos de revisión, sean publicados en la revista y otras revistas especializadas que promueven las bibliotecas de las demás universidades.
- 5 Proponer en coordinación con los comités de editoriales de las revistas especializadas que promuevan las universidades, la estructura arte y contenido de cada publicación, acorde con los patrones de redacción y presentación aceptados por la normativa correspondiente.
- 6 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|--------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Editorial e Imprenta |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Reproducir documentos diversos, operando máquinas impresoras y/o fotocopadoras. 2 Mantener en condiciones óptimas las maquinarias, equipos y materiales que utiliza, efectuando el mantenimiento correspondiente. 3 Realizar trabajos de compaginación, encuadernación empaste, cortes de papel u otros. 4 Calcular presupuestos de trabajos de imprenta y elaborar pautas de impresión. 5 Recepcionar y distribuir originales de trabajos a efectuar. 6 Otras funciones que su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria y/o no Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en carreras afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Tres (03) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Educación Virtual |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Brindar el servicio de asistencia administrativa, envío y recepción de documentación virtual, de gestión de la Oficina de Educación Virtual y/o no presencial.
- 2 Apoyo de registro de estudiantes a la plataforma del Aula Virtual MOODLE.
- 3 Responder el correo de soporte del aula virtual ya implementado: soporteaulavirtual@undqt.edu.pe.
- 4 Asistencia directa a los estudiantes matriculados en las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco
- 5 Realizar trabajo de monitoreo diario del aula virtual, verificando la información compartida por el docente.
- 6 Desarrollar manuales de uso de la plataforma virtual TEAMS y Aula Virtual MOODLE.
- 7 Desarrollar videos de uso de la plataforma virtual TEAMS y Aula Virtual MOODLE.
- 8 Elaboración y seguimiento de documentación, previa coordinación con oficina suscrita, de documentos archivarles de la Oficina de Educación Virtual y/o no presencial.
- 9 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria y/o No Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Extensión Universitaria |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y políticas de extensión universitaria con las orientaciones estratégicas de la Universidad.
- 2 Programar actividades académicas, culturales y de responsabilidad social en beneficio de la comunidad circundante.
- 3 Promover la creación de incubadoras de empresas de producción de bienes y servicios integrados por estudiantes.
- 4 Elaborar las normas que regulen la participación de los docentes, estudiantes y personal no docente en actividades y/o programas de Extensión.
- 5 Proponer y organizar diplomados, seminarios, simposios, talleres, cursos de especialización, capacitación y de extensión, en coordinación con las instancias de gestión académica de la Universidad.
- 6 Proponer y gestionar la política de capacitación continua de la Universidad dirigida a mejorar las competencias y capacidades productivas de los ciudadanos con certificaciones modulares extracurriculares.
- 7 Proponer y gestionar la política de voluntariado de la Universidad con fines de servicio social.
- 8 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Finanzas III |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero. 2 Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero. 3 Formular programas técnicos de capacitación del área financiero. 4 Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros. 5 Recomendar alternativas para la formulación de planes económicos de ámbito nacional. 6 Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero. 7 Puede corresponderle coordinar con organismos del sector público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras. 8 Sistematizar las actividades y dispositivos financieros. <p>Otras funciones que su superior inmediato le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Diplomado en Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Tres (03) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|---|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Gestión de Calidad y Acreditación |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer e implementar el desarrollo del sistema de calidad, aplicando el enfoque de gestión de procesos.
- 2 Proponer directivas, manuales, referentes a los sistemas de calidad.
- 3 Identificar problemas y proponer líneas de investigación científica y tecnológicas sobre calidad y desarrollo universitario en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
- 4 Formular, implementar, monitorear y evaluar las políticas y estrategias para el mejoramiento continuo de la calidad educativa, proponiéndolos con antelación al Rectorado.
- 5 Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la UNDQT.
- 6 Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la UNDQT.
- 7 Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las carreras profesionales.
- 8 Realizar eventos de difusión y capacitación del sistema de gestión de la calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y Dirección General de Administración.
- 9 Formular y proponer las condiciones de calidad del servicio educativo exigibles conforme establece las directivas de la SUNEDU, para el licenciamiento y/o acreditación.
- 10 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Educación, Administración, Contabilidad, Economía y/o afines relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|--|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Producción de Bienes y Servicios |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 2 Participar en la formulación y evaluación del Plan Estratégico y Proyecto General de Desarrollo Institucional, de acuerdo con los lineamientos y prioridades establecidas.
 Formular y proponer el Plan Estratégico, Proyecto General de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios en alineamiento con el Plan Estratégico y Proyecto General de Desarrollo Institucional aprobado y en concordancia a los lineamientos y prioridades establecidas.
- 4 Proponer los perfiles de ideas de negocio y proyectos de inversión de carácter empresarial viables y factibles para ser considerados en el Proyecto General de Desarrollo de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- 5 Establecer criterios y lineamientos técnicos para la formulación de ideas de negocio de carácter empresarial, para la universidad.
- 6 Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios técnicos que requieran los perfiles o proyectos de emprendimiento empresarial propuestos por los estudiantes y/o facultades de la universidad.
 Dirigir y controlar la elaboración de los planes de negocios para los proyectos de emprendimiento empresarial de los estudiantes y/o de la universidad, que tengan viabilidad técnica y económica y fueron aprobados por la Autoridad.
- 8 Proponer la creación de centros de producción de bienes y servicios.
- 9 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Administración, Contabilidad y/o afines relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-----------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Proyección Social |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer las políticas de responsabilidad social relacionadas a los servicios y las actividades de las líneas de extensión que deben desarrollar los docentes y estudiantes en busca de aportar al desarrollo sostenible de la sociedad y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- 2 Supervisar, en coordinación con los Directores de Departamento Académico, la gestión de los proyectos y programas de proyección social bajo el concepto de Responsabilidad Social Universitaria que presentan y ejecutan los docentes y estudiantes de las Facultades de la Universidad.
- 3 Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los impactos producidos por el desarrollo de los proyectos de proyección social.
- 4 Divulgar el resultado del desarrollo de los proyectos de extensión y proyección social.
- 5 Organizar, dirigir y coordinar certámenes como cursos, cursillos, conferencias, mesas redondas, simposios, foros y otros de carácter cultural, académico y profesional.
- 6 Implementar, ejecutar y mantener actualizado el Sistema de Control Interno en el marco de las funciones y competencias de su unidad operativa.
- 7 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria y/o no Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Relaciones Públicas |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir el sistema de comunicación, así como las actividades de protocolo e identidad organizacional que proyecten una imagen positiva de la UNDQT ante la comunidad universitaria y el público en general. 2 Promover y fortalecer la identidad y sentimiento de orgullo entre los estamentos de la universidad. 3 Promover y fortalecer la cultura organizacional y de paz en la Comunidad Universitaria. 4 Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria. 5 Elaborar, editar, difundir y distribuir la producción en el campo de la comunicación. 6 Otras funciones que su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo | | |
| Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica | | |
| Titulado en Ciencias de la Comunicación y/o afines relacionados con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general | | |
| Tres (03) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) | | |
| Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|--|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Especialista en Tecnologías de la Información y Comunicación |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Capacitar a potenciales usuarios de los sistemas que desarrolle.
- 2 Seleccionar y adaptar tecnologías para el mejor manejo de la información en la Universidad
- 3 -Apoyar en el análisis, estandarización de las formas de comunicación e información. -
- 4 Desarrollar mecanismos y procedimientos acordes a las políticas de seguridad, control y continuidad de los servicios.
- 5 Participar en la planeación y diseño de sistemas de información.
- 6 Implementar normativa técnica nacional e internacional aplicable.
- 7 Diseñar estrategias tecnológicas y Administrativas que aseguren el mejoramiento de acceso y la difusión de información electrónica mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación.
- 8 Elaborar propuestas sobre regulación, estandarización y reglamentación del desarrollo, implementación y el uso de servicios electrónicos.
- 9 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Médico |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Supervisar labores de diagnóstico y tratamientos médicos.
 - 2 Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
 - 3 Supervisar campañas de medicina preventiva.
 - 4 Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
 - 5 Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen prueba ante el fuero penal o privativo.
- Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Título en Medicina Humana.

Experiencia

a) Experiencia general

Cinco (05) años.

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

Tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado (de corresponder).
- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Psicólogo(a) |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Atención, evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico a alumnos y docentes de la Universidad. 2 Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares. 3 Evaluar las áreas de inteligencia, personalidad y esfera operativa del paciente, efectuando de ser necesario orientación familiar. 4 Emitir Informes según requerimientos sobre la atención psicológica. 5 Realizar peritajes psicológicos 6 Elaborar proyectos de investigación en el campo de la psicología aplicada. 7 Dictar charlas de higiene, salud mental y psicoterapia. 8 Otras funciones que su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en Psicología. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Cinco (05) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años desempeñando funciones relacionados con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Colegiado y habilitado (de corresponder). - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---------------------------------|-------|-------------------|
| Servidor Público - Especialista | SP-ES | Tesorero II |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Coordinar, registrar y evaluar la fase de girado de los pagos ejecutados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 2 Informar trimestralmente las acciones de manejo de fondos relacionados con el Tesoro Público, los Ingresos propios, el registro de auxiliares, libro Caja Bancos, conciliaciones bancarias y arqueos de caja.
- 3 Gestionar, procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) la fase del gasto Girado que genere la universidad, correspondiente a: gastos por adquisición de bienes y servicios, gastos en planillas, encargos por viáticos, apertura y reembolso de caja chica y encargos internos.
- 4 Realizar transferencias de fondos de la fuente de Recursos Directamente Recaudados (RDR) a la Cuenta Única de Tesoro (CUT), de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 Custodiar, verificar y comunicar, a las dependencias relacionadas, el estado de los comprobantes de pago y cartas fianzas.
- 6 Realizar el registro en el PDT de los recibos por honorarios, para la declaración ante la SUNAT.
- 7 Procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), la fase ingreso determinado y recaudado de todos los ingresos y transferencias recibidas que genere la universidad.
- 8 Procesar, registrar y declarar el cierre al nivel Ejecutora y Pliego de los saldos disponibles de los recursos de la universidad al cierre de cada mes, en el Módulo de Instrumentos Financieros – MIF, de Tesorería.
- 9 Procesar, registrar y declarar el Cierre, a nivel Ejecutora y Pliego la información registrada en el Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace al cierre del ejercicio fiscal.
- 10 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en Economía, Contabilidad, Administración y/o carreras afines relacionados con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años.

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

Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales



- Colegiado y habilitado (de corresponder).
 - Conocimiento de la Ley N° 30220.
 - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
 - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
 - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
 - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
 - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988..



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Secretaria III |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Recepcionar, clasificar y archivar la documentación de la dependencia.
- 2 Tomar dictado taquigráfico y digitar o mecanografiar documentos.
- 3 Atender el teléfono, coordinar reuniones, concertar citas y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 4 Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales.
- 5 Seleccionar y clasificar el archivo de la dependencia, coordinando la eliminación o transferencia de los documentos al archivo.
- 6 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico Completa

b) Grado/situación académica

Titulado Técnico en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años.

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

Un (01) año desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Secretaria II |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Recepcionar, clasificar y archivar la documentación de la dependencia.
- 2 Tomar dictado taquigráfico y digitar o mecanografiar documentos.
- 3 Atender el teléfono, coordinar reuniones, concertar citas y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 4 Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales.
- 5 Seleccionar y clasificar el archivo de la dependencia, coordinando la eliminación o transferencia de los documentos al archivo.

Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Técnico Completa

b) Grado/situación académica

Diplomado Técnico en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años.

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

Un (01) año desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|---------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico Administrativo II |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, clasificar y archivar la documentación de la dependencia. 2 Tomar dictado taquigráfico y digitar o mecanografiar documentos. 3 Atender el teléfono, coordinar reuniones, concertar citas y preparar la agenda con la documentación respectiva. 4 Redactar documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales. <p>Seleccionar y clasificar el archivo de la dependencia, coordinando la eliminación o transferencia de los documentos al archivo.</p> <p>Otras funciones que su superior inmediato le asigne.</p> | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Universitaria y/o no Universitaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica Titulado en carreras afines con la especialidad. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Dos (02) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley N° 30220. - Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|--------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Técnico en Biblioteca II |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Preclasificar y precodificar el material bibliográfico.
- 2 Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca.
- 3 Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones.
- 4 Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo tarjeta de los libros, papeleta de fechas).
- 5 Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva.
- 6 Puede corresponderle llevar registro de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones.
- 7 Vigilar el servicio en la sala de lectura, velando por la buena conservación del material bibliográfico.
- 8 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria y/o no Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Titulado en carreras afines con la especialidad.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años.

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

Un (01) año desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Conocimiento de la Ley N° 30220.
- Diplomado y/o curso en gestión pública y/o relacionados con la especialidad.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|--------------------------|-------|----------------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Trabajador de Servicios II |

Funciones del cargo estructural:

- 1 Mantener organizadas y aseadas las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, con el fin de garantizar óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades de los usuarios de la Universidad.
- 2 Realizar acciones de traslado y adecuaciones simples (acomodo de muebles, carpetas, archivos, y/o similares) cuando se le indique.
- 3 Solicitar al jefe inmediato el suministro de materiales e implementos de aseo cuando sean necesarios, para dar cumplimiento a las actividades que tiene a su cargo.
- 4 Velar por la seguridad de las dependencias universitarias asignadas.
- 5 Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- 6 Cumplir las normas y procedimientos de higiene y seguridad industrial.
- 7 Realizar trabajos diarios de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la UNDQT.
- 8 Otras funciones que su superior inmediato le asigne.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria Completa.

b) Grado/situación académica

No requiere.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años.

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

Un (01) año desempeñando funciones afines con la especialidad.

Requisitos adicionales

- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.



| Clasificación | Sigla | Cargo estructural |
|---|-------|-------------------|
| Servidor Público - Apoyo | SP-AP | Chofer |
| Funciones del cargo estructural: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal de la universidad. 2 Efectuar viajes locales e interprovinciales cercanos. 3 Efectuar la revisión, limpieza y mantenimiento del vehículo a su cargo 4 Elaboración de informes y reporte de incidencias del transporte. 5 Conducir vehículos motorizados livianos para transporte de personal o carga ligera. 6 Otras funciones que su superior inmediato le asigne. | | |
| Requisitos del cargo estructural: | | |
| Formación académica | | |
| a) Nivel educativo Secundaria Completa. | | |
| b) Grado/situación académica No requiere. | | |
| Experiencia | | |
| a) Experiencia general Tres (03) años. | | |
| b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años desempeñando funciones afines con la especialidad. | | |
| Requisitos adicionales | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles - RNSSC. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. | | |

