



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2022-SUNEDU/CD

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 993-R-UNICA-2025

Ica, 3 de junio de 2025

VISTO:

El Oficio N° 1270-2025-URH/DIGA-UNICA, Oficio N° 1596-2025-OPP/UNICA, Oficio N° 1151-UPPM/OPP/UNICA-2025 y Oficio N° 1206-2025-URH/DIGA-UNICA, y el Acuerdo del Consejo Universitario de fecha 3 de junio de 2025, referente a la aprobación del **Manual de Clasificador de Cargos**.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, y la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Oficio N° 00621-2024-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT la Dirección de Registro y Reconocimiento de Grados y Títulos e Información Universitaria de SUNEDU, remite el proveído N° 0000000108-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT y el Informe N° 306-2024-SUNEDU-URGT-LAAP ambos de fecha 3 de octubre de 2024, que señala "En tanto se advierte que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 7° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y, las autoridades electas y la autoridad encargada poseen los requisitos para asumir los cargos de Rector, Vicerrectores, Decanos de Facultad y de Secretaria General, correspondería declarar como procedente el registro de sus datos; conforme al siguiente detalle: Rector (titular) DANTE FERMIN CALDERÓN HUAMANI, (...)";

Que, mediante Oficio N° 1206-2025-URH/DIGA-UNICA de fecha 23 de mayo de 2025, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, adjunta el Informe N° 410-PRAP-URH-DIGA-UNICA-2025 de Programación y Administración de Personal, quien señala de acuerdo a la Directiva N° 006-2021-SERVIR "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", artículo 6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, numeral 6.1 "Elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos", y subnumeral 6.1.7, "**La ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al (la) titular de la entidad, PREVIA OPINIÓN FAVORABLE DE LA OPP O LA QUE HAGA LAS VECES EN LO CONCERNIENTE AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA**";

Que, estando al considerando precedente, la Unidad de Recursos Humanos remite para su revisión a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", cuyo objetivo es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga"- UNICA;

Que, con Oficio N° 1151-UPPM/OPP/UNICA-2025 de fecha 28 de mayo de 2025, la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, manifiesta de acuerdo al Informe N° 054-2025-M/UPPM-OPP-UNICA de Modernización, que de la revisión realizada al proyecto del Manual Clasificador de Cargos (MCC) este se encuentra conforme para proseguir su trámite de aprobación;



Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Oficio N° 1596-2025-OPP/UNICA de fecha 28 de mayo de 2025, traslada el oficio N° 1151-UPPM/OPP/UNICA-2025 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, que otorga opinión favorable al proyecto del Manual de Clasificar de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, con la finalidad que la Unidad de Recursos Humanos continúe con el trámite correspondiente;

Que, con Oficio N° 1270-2025-URH/DIGA-UNICA del 28 de mayo de 2025, la Unidad de Recursos Humanos, remite con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto de MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA, el que se encuentra de acuerdo a lo dispuesto en el subnumeral 6.1.7, del numeral 6.1 del artículo 6 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR, para su aprobación;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de junio de 2025, acordó aprobar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de junio de 2025* y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62 de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Manual de Clasificador de Cargos

Aprobar el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA, y que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en el portal electrónico institucional de la entidad (www.unica.edu.pe) en el mismo día de la publicación del presente documento en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Dr. Dante Fermín Calderón Huamaní
RECTOR



Abog. MARSHA KRISTY ORE CHOQUE
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”


DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”**





2025


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 2 – 113

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"**

Versión:01	Unidad de Organización	Firma/ V° B°
Elaborado y/o actualizado por:	Dirección General de Administración	
	Unidad de Recursos Humanos	
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado por:	Rectorado	

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 3 – 113



1. OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" – UNICA.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" – UNICA.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30020, Ley Universitaria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1589-R-UNICA-2020 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1590-R-UNICA-2020 y sus modificatorias.

4. DEFINICION DE TÉRMINOS

Para la aplicación del Clasificador de Cargos, se debe tener en consideración las siguientes definiciones.

- a. **Proceso de Tránsito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- b. **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- c. **Manual de Clasificador de Cargos:** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- d. **Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- e. **Presupuesto Analítico de Personal:** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- f. **Reglamento de Organización y Funciones:** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- g. **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura

orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

- h. **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRHH.
- i. **Pliego presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- j. **Unidad ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- k. **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRHH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- l. **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - a) Contar con un (a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - d) Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- m. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- n. **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- o. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- p. **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- q. **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público

de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

- r. **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES CARGOS

Los cargos estructurales de (indicar el nombre de la entidad) han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

5.1.Funcionario Público: El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados.
- De libre nombramiento y remoción.

5.2.Empleado de confianza: El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

5.3.Servidor Público:

Se clasifica en:

- Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

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

- Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal

preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c) **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

6. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector (a)
		Vicerrector(a) Académico(a)
		Vicerrector(a) de Investigación
Empleado de Confianza	EC	Defensor Universitario
		Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
		Director General de Administración
		Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
		Secretaría General
		Director de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural
		Director de Bienestar Universitario
		Director de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo
		Director de Servicios Académicos
Director de Admisión		
Director de Registro, Matrícula y Estadística		


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Director de Incubadora de Empresas
		Director de Innovación y Transferencia Tecnológicas
		Jefe de la Unidad Formuladora
		Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Jefe de la Unidad de Licenciamiento y Acreditación
		Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
		Jefe de la Unidad de Abastecimiento
		Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
		Jefe de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
		Jefe de la Unidad de Infraestructura Tecnológica, Sistema de Información y Portal de Transparencia
		Jefe de la Unidad de Grados y Títulos
		Jefe de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo
		Jefe de la Unidad de Maestrías y Doctorados
		Jefe de la Unidad de Recreación, Deporte y PRODAC
		Jefe de la Unidad de Asistencia Social
		Jefe de la Unidad de Seguimiento y apoyo al Egresado y Biblioteca
		Jefe de la Unidad de Proceso de Registro, Matricula y Estadística
		Jefe de Área
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Órgano de Control Institucional
		Director de Producción de Bienes y Servicios
		Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad
		Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director de Administración IV
		Director de Administración I
		Director de Administración IV
		Director de Administración III
		Director de Administración I

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado IV
		Asistente Administrativo II
		Asistente Administrativo III
		Asistente de Administración IV
		Asistente Social IV
		Auditor IV
		Cirujano Dentista IV
		Enfermera III
		Especialista Administrativo II
		Especialista Administrativo III
		Especialista en Informática II
		Especialista en Red II
		Ingeniero Electrónico III
		Ingeniero de Sistemas III
		Especialista en Telecomunicaciones III
		Ingeniero II
		Médico IV
		Nutricionista IV
		Psicólogo II
		Bibliotecólogo II
Jefe(a) de Práctica		
Servidor Público - De apoyo	SP-AP	Cajero II
		Chofer III
		Electricista III
		Mecánico II
		Mecánico III
		Secretaria III
		Secretaria IV
		Secretaria V
		Supervisor III
		Técnico Administrativo II
		Técnico Administrativo III
		Técnico Agropecuario III
		Técnico en Impresiones II
Técnico en Informática II		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Técnico en Laboratorio II
		Técnico en Nutrición II
		Técnico en Seguridad II
		Artesano II
		Artesano IV
		Oficinista III
		Oficinista IV
		Trabajador de Servicio II
		Trabajador de Servicio III
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente Contratado Tipo A
		Docente Contratado Tipo B
		Decano
		Director de Departamento Académico
		Director de Escuela Profesional
		Director de la Unidad de Investigación
		Director de la Unidad de Posgrado
		Director del Instituto de Investigación
Director de la Escuela de Posgrado		
Jefe(a) de Práctica		

7. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 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 Reglamentos mencionados.


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 00
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 11 – 113



8. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2 Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. 3 Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad. 4 Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 5 Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la Universidad. 6 Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado. 7 Transparentar la información económica y financiera de la Universidad. 8 Las demás que disponga la Ley y el Estatuto universitario, conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general No aplica		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 12 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) 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 estas, y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 3 Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente. 4 Las demás que disponga la Ley y el Estatuto universitario. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector(a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad. 2 Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de estas, y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la universidad. 3 Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 4 Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y 5 prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 6 Las demás que disponga la Ley y el Estatuto universitario. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Defensor Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la aplicación de la normativa de la Universidad. 2 Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, graduados, personal administrativo y autoridades). 3 Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas a los servicios universitarios ante la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la Universidad. 4 Velar por la efectiva y pertinente prestación de los servicios administrativos y conexos. 5 Proponer mejoras en las normas y políticas aprobadas que contribuyan a reducir la vulneración de derechos y libertades individuales. 6 Proponer normas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. 7 Garantizar el principio de autoridad responsable, la justicia e igualdad para todos, la confidencialidad en su actuación y el respeto a la Constitución Política del Perú, a la Ley Universitaria y al Estatuto de la Universidad. 8 Cumplir otras funciones propias de su competencia que tengan relación directa con la naturaleza y fines de la Defensoría Universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de abogado otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ .		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.		
Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<p>Asesorar a la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado académico,</p> <p>1 Vicerrectorado de investigación, Decanos, Dirección General, Direcciones, Oficinas y Unidades en los asuntos de índole institucional, que tengan implicancia con las normas legales vigentes.</p> <p>2 Absolver las consultas formuladas por las Direcciones, Oficinas, Unidades y otras dependencias de la universidad, en asuntos legales.</p> <p>3 Proyectar los contratos y documentos de carácter legal que se le encomiende.</p> <p>4 Asumir la defensa jurídica de los derechos e intereses de la universidad en el ámbito constitucional, administrativo, civil, laboral y penal, en coordinación con el Procurador General de la República, en caso corresponda, cuando ello lo amerite.</p> <p>5 Sistematizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con el sistema universitario, entre las dependencias de la universidad.</p> <p>6 Proyectar las Resoluciones que le encomiendan de acuerdo a su contenido jurídico, para el mejor cumplimiento de los fines de la universidad.</p> <p>7 Emitir opinión desde el punto de vista legal, cuando se le solicite, sobre los reclamos que se formulen a la Universidad en asuntos de carácter laboral, administrativo o judicial.</p> <p>8 Emitir dictamen en las solicitudes presentadas por autoridades, personal docente, no docente y estudiantes de la universidad, cuando exista duda sobre un derecho o se trate de la interpretación o aplicación de una norma legal, con relación a los reclamos que demanden.</p> <p>9 Emitir informe legal, sobre expedientes contenciosos administrativos que se eleven a las instancias pertinentes.</p> <p>10 Cumplir otras funciones que le correspondan por dispositivos vigentes y en cumplimiento del marco legal vigente.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de abogado otorgado por una universidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por los menos un (01) año debe ser en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y Habilitación.		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
1	Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.	
2	Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.	
3	Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	
4	Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.	
5	Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.	
6	Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	
7	Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.	
8	Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.	
9	Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.	
10	Cumplir las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por los menos un (01) año debe ser en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Funciones del cargo estructural:		
<p>Proponer convenios académicos y de investigación, en el marco de la Cooperación de Relaciones Nacionales e Internacionales con organismos que puedan brindar asesoramiento, capacitación, servicios voluntarios o donaciones a la Universidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 2 Formular y aplicar programas de Cooperación de Relaciones Nacionales e Internacionales, en materia de desarrollo científico, tecnológico y humanístico. 3 Tramitar a través de los organismos correspondientes las solicitudes para la suscripción de convenios en materia de investigación científica y tecnológica. 4 Gestionar a través de convenios el intercambio de conocimientos científicos y tecnológicos para adecuarlos a la realidad regional, nacional e internacional. 5 Gestionar el registro de los convenios nacionales o internacionales ante los organismos correspondientes. 6 Registrar la documentación producto de la compensación derivada de la suscripción de convenios. 7 Informar periódicamente a la Alta Dirección, el avance y cumplimiento de los convenios vigentes. 8 Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. 9 Realizar las demás funciones inherentes al nivel y que le asigne el Rectorado. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer a la Alta Dirección, políticas y estrategias conducentes a la política de aseguramiento de la calidad universitaria. 2 Formular, implementar, monitorear y evaluar los lineamientos de políticas, estrategias y directivas para el mejoramiento continuo de la calidad de educación superior universitaria. 3 Informar al rector los resultados de los procesos de supervisión y evaluación para la adopción de las medidas correspondientes. 4 Realizar autoevaluaciones y evaluaciones de las acciones realizadas por las unidades y asegurar que sus resultados constituyan insumos en los instrumentos de gestión que elaboren. 5 Establecer, implementar, mantener, monitorear y evaluar los procesos académicos y administrativos de la universidad en cumplimiento de sus normativas vigentes. 6 Implementar modelos y herramientas orientados a la eficiencia y eficacia de la gestión de la calidad del servicio que brinda la universidad. 7 Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad, formular Plan de Gestión de la Calidad Institucional y realizar el seguimiento de este. 8 Brindar soporte técnico a las dependencias en la elaboración de sus Planes de Mejora (PM). 9 Supervisar, asesorar y apoyar el sistema de evaluación de la calidad académica universitaria. 10 Cumplir las demás funciones, en el marco de su competencia, que le sean asignadas por el Rectorado. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
1	Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos y de integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.	
2	Programar, coordinar y garantizar un sistema integrado de comunicación que permita y facilite la recopilación, organización y divulgación de la información relevante.	
3	Organizar las acciones relacionadas con la comunicación e información de la universidad.	
4	Coordinar con las dependencias de la universidad, la información necesaria, para difundir los comunicados que tienen dispositivos legales y todas las actividades académicas, culturales y administrativas de interés general.	
5	Difundir a la comunidad universitaria y público en general, los servicios que brinda la universidad.	
6	Difundir los comunicados oficiales de la universidad.	
7	Elaborar los actos protocolares y dirigir su ejecución en cada acto oficial, en las instancias de la universidad.	
8	Mantener actualizada la información de la Alta Dirección, Facultades y Direcciones, Oficinas y Unidades, en la página web de la universidad, en concordancia con las leyes respectivas.	
9	Cumplir otras funciones que le correspondan, dentro del marco normativo vigente.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.</p> <p>2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.</p> <p>3 Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.</p> <p>4 Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.</p> <p>5 Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.</p> <p>6 Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.</p> <p>7 Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.</p> <p>8 Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>9 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.</p> <p>10 Cumplir las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por los menos un (01) año debe ser en el sector público.		
Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Tecnológicas de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar, proponer y ejecutar la política de Tecnología Informática de la Universidad, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales, y los principios de buen gobierno digital. 2 Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de la información, en concordancia con los objetivos trazados por la Alta Dirección y las necesidades de los órganos de la universidad. 3 Diseñar, desarrollar, implantar y mantener los sistemas de información y comunicación que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de la universidad. 4 Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática, e implementar soluciones de protección de las redes, equipos y sistemas de información de la universidad, en concordancia con las políticas de seguridad establecidas. 5 Dirigir la implementación y gestión de planes que aseguren la continuidad de los servicios e infraestructura de las tecnologías de la información de la universidad y participar entre otros planes relacionados con la gestión de riesgos tecnológicos, en coordinación con los órganos de la universidad. 6 Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos de la universidad, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad. 7 Registrar y actualizar la información contenida en el portal de transparencia de la universidad, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos. 8 Ofrecer servicio de procesamiento de datos de apoyo a la enseñanza, investigación y administración en la Universidad. 9 Diseñar, implementar y actualizar la página Web de la Universidad. 10 Cumplir otras funciones que se le asigne, dentro de su competencia y del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretaria General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario cuando el Rector así lo disponga y elabora las actas respectivas. 2 Redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y las Resoluciones Rectorales; para conocimiento de los interesados y la comunidad universitaria. 3 Procesar, controlar y registrar los grados académicos y títulos profesionales que confiere y convalida la universidad, para la remisión de la documentación a las instancias respectivas de acuerdo a Ley. 4 Mantener actualizado el archivo de las disposiciones académicas, administrativas y brindar servicio de información y apoyo a las diferentes autoridades o dependencias de la universidad. 5 Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia. 6 Certificar los documentos oficiales emitidos por la universidad. 7 Organizar y mantener actualizado el archivo de resoluciones de los diferentes órganos de gestión, con la documentación que la sustenta y demás normas académicas y administrativas de la universidad. 8 Atender las peticiones formuladas en relación a la información que se desea obtener de la universidad; también, proporcionar información de los actos administrativos en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 9 Dirigir y supervisar el proceso de trámite documentario; así como el proceso de organización y custodia del archivo institucional, y los expedientes que ponen fin a los procedimientos administrativos. 10 Cumplir otras funciones que le corresponda en el marco de su competencia, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ocho (08) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.		
Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
---------------	-------	-------------------

Empleado de Confianza

EC

Director de Responsabilidad Social
Universitaria, Proyección Social y Extensión
Cultural

Funciones del cargo estructural:

- 1 Formular políticas y acciones para generar impactos favorables en la sociedad por la formación profesional, investigación, extensión cultural, proyección social y transferencia tecnológica que realiza la universidad.
- 2 Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos, procedimientos y actividades relacionados a la gestión de la Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural.
- 3 Elaborar e implementar el Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural.
- 4 Coordinar con las diferentes facultades iniciativas de Responsabilidad Social Universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural basadas en el aprendizaje – servicio.
- 5 Promover la participación de la comunidad universitaria en programas y/o proyectos de responsabilidad social universitaria, Proyección Social y Extensión Cultural que impacten positivamente en la sociedad y el ambiente.
- 6 Desarrollar políticas de articulación, alianzas y vinculación con los diversos actores sociales y la comunidad, en atención de las necesidades sociales estratégicas a nivel local, regional y nacional.
- 7 Fomentar el desarrollo de conocimiento, actitudes y prácticas socialmente responsables en la comunidad universitaria.
- 8 Formular políticas y acciones para generar impactos favorables en el medio ambiente y el cumplimiento de las regulaciones y normas medio ambientales vigentes.
- 9 Desarrollar programas, proyectos y/o actividades de proyección social y extensión cultural hacia la comunidad.
- 10 Cumplir con otras funciones en el marco de la competencia de la Dirección, dentro del marco legal vigente.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones del cargo.

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

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (06) años

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

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as,

coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾

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

Requisitos adicionales

Capacitación especializada en el área.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
---------------	-------	-------------------



Empleado de Confianza	EC	Director de Bienestar Universitario
-----------------------	----	-------------------------------------

Funciones del cargo estructural:

- 1 Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de Bienestar Universitario.
- 2 Realizar actividades relativas a los servicios de salud, cultura, arte, transporte, alimentación, asistencia social, recreación y deporte.
- 3 Brindar el servicio psicopedagógico a los estudiantes.
- 4 Informar al Vicerrectorado Académico, sobre las actividades realizadas por la Dirección de Bienestar Universitario, a través de sus diferentes áreas.
- 5 Diseñar y ejecutar programas de promoción y prevención de salud.
- 6 Planificar, implementar, coordinar y supervisar los servicios de atención médica, asistencia social, recreación, cultura, arte, transporte, alimentación y deportes.
- 7 Brindar servicios médicos, atención básica y primeros auxilios, para la comunidad universitaria.
- 8 Planificar, organizar, monitorear y controlar las actividades del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC).
- 9 Planificar y monitorear el servicio de deportes de la universidad.
- 10 Cumplir otras funciones que le corresponda, dentro del marco legal vigente.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones del cargo.

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

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (06) años

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

Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾

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

Requisitos adicionales

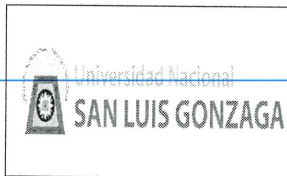
Capacitación especializada en el área.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
---------------	-------	-------------------

Empleado de Confianza	EC	Director de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Formular y coordinar el Plan de Capacitación Docente de la universidad. 2 Organizar eventos académicos, nacionales e internacionales, con el objeto de complementar la capacitación y perfeccionamiento de los docentes en la universidad. 3 Coordinar con los Directores de Departamento Académico la capacitación permanente de los docentes adscritos a la Facultad. 4 Emitir informes sobre ejecución y evaluación del Plan de Capacitación Docente. 5 Proponer el presupuesto de la Dirección de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo. 6 Difundir entre los docentes la realización de congresos y otros eventos académicos similares, a nivel local, nacional e internacional. 7 Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
---------------	-------	-------------------

Empleado de Confianza	EC	Director de Servicios Académicos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, coordinar y supervisar los servicios académicos que complementan la formación académico profesional. 2 Realizar el seguimiento y apoyo al egresado y/o graduado, como mecanismo de retroalimentación de la formación académica. 3 Realizar funciones concernientes a la inserción laboral y lo concerniente a las prácticas preprofesionales. 4 Gestionar las actividades del servicio de biblioteca central, sedes y filiales concernientes al material bibliográfico físico y virtual, coadyuvando en el proceso de logro de los fines y objetivos de la Universidad. 5 Coordinar con las comisiones curriculares para el desarrollo de los servicios de acuerdo con las necesidades de diseño curricular. 6 Proponer el presupuesto de la Dirección de Servicios Académicos, para su aprobación. 7 Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"

Código: DGA-URRHH- 001

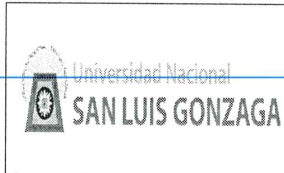
Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 27 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Admisión
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Elaborar el Reglamento de Admisión para su aprobación en el Consejo Universitario, a través del Vicerrector Académico.2 Coordinar con las áreas competentes el resultado del proceso de admisión de la universidad.3 Otorgar la Constancia de Ingreso a la universidad.4 Coordinar con la Dirección de Registro, Matrícula y Estadística, el proceso de matrícula de los ingresantes a la Universidad.5 Elaborar el Presupuesto de la Dirección6 Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia, dentro del marco legal vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001


Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 28 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Registro, Estadística y Matricula
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Brindar información para el sistema de recojo de información del Ministerio de Educación2 Proponer la política para el funcionamiento institucional en materia de registro y matrícula.3 Orientar, coordinar, conducir y supervisar el proceso de matrícula de los estudiantes.4 Asesorar y apoyar a los órganos administrativos, Facultades y Escuela de Posgrado, en asuntos de su competencia.5 Procesar los datos estadísticos y emitir informes académicos dentro de su competencia.6 Coordinar con la Dirección de Admisión, el proceso de matrícula de los ingresantes a la universidad.7 Elaborar y tener actualizado el Registro Estadístico de los estudiantes, de acuerdo a los parámetros establecidos por la universidad.8 Elaborar y proponer el Reglamento de orden de mérito de los estudiantes, para su aprobación en Consejo Universitario.9 Gestionar la emisión del carné universitario, ante el organismo nacional correspondiente.10 Cumplir otras funciones dispuestas en la Ley Universitaria, el Estatuto y dentro del marco legal vigente.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ ⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 29 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Asesorar jurídica, económica, financiera, comercialización y marketing en las iniciativas de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas. 2 Capacitar en las diferentes áreas de acuerdo a las necesidades de la empresa. 3 Elaborar un programa de Promoción y Formación de Emprendedores. 4 Cumplir las otras funciones que les asigne, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ ⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director de Innovación y Transferencia Tecnológicas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2 Formular y proponer las políticas y normas en materia de innovación, desarrollo de proyectos y transferencia tecnológica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". 3 Promover la innovación tecnológica en función a las necesidades de los sectores público y privado de la región. 4 Promover las actividades de transferencia tecnológica de los productos que desarrolla la Universidad. 5 Promover y apoyar al investigador en la gestión de registro de patentes y derecho de propiedad intelectual en todas sus formas. 6 Establecer vínculos con organizaciones para difundir los resultados de los proyectos de innovación y transferencia tecnológica de la Universidad. 7 Proponer lineamientos de política y capacitación apropiada en las diferentes carreras profesionales existentes en la Universidad. 8 Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario y la incubadora de empresas. 9 Apoyar a los grupos de investigación en el registro de patentes. 10 Cumplir las demás funciones en el marco de su competencia, que le sean asignadas por el Vicerrectorado de Investigación. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad Formuladora

Funciones del cargo estructural:

- 1 Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- 2
- 3 Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 4 Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en el numera 7, 8, 9 y 10 del artículo 3 del presente Reglamento y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no corresponda a gasto corriente.
- 5 Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 6 Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 7 Solicitar la opinión de la OPMI del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías, a fin de verificar que estos se encuentren alineados con los objetivos priorizados y metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios de acuerdo a sus criterios de priorización.
- 8 Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
- 9 Remitir información sobre las inversiones que solicita la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 10 Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos por la DGPMI.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras afines a las funciones del cargo.

Experiencia

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

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



Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser de experiencia en el Sector Público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾

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

Requisitos adicionales

Capacitación especializada en el área.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión de los procesos de planeamiento, presupuestario y modernización en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos</p> <p>2 Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional.</p> <p>3 Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en los planes estratégico y operativo que contengan objetivos y metas institucionales.</p> <p>4 Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académico-Administrativos de las unidades de organización de la universidad.</p> <p>5 Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.</p> <p>6 Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.</p> <p>7 Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.</p> <p>8 Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia.</p> <p>9 Continuar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos conforme la normativa de la materia.</p> <p>10 Cumplir 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.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser de experiencia en el Sector Público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.	
2	Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.	
3	Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.	
4	Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.	
5	Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.	
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	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.	
8	Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.	
9	Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional y comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.	
10	Cumplir las demás 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		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser de experiencia en el Sector Público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento. 2 Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad. 3 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. 4 Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. 5 Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos. 6 Coordinar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 7 Cumplir las demás 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		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser de experiencia en el Sector Público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Certificado en OSCE		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Elaborar el Expediente Técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Ejecutar física y financieramente las inversiones.</p> <p>4 Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI.</p> <p>5 Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversiones durante la ejecución física de estos.</p> <p>6 Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>7 Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>8 Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de estos.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) año debe ser de experiencia en el Sector Público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
1	Elaborar y remitir a la Alta Dirección y Oficina de Planeamiento y Presupuesto el plan de actividades y el presupuesto de su dependencia para su revisión e incorporación a los documentos de gestión institucional.	
2	Coordinar con las diversas facultades y dependencias de la universidad, la elaboración del proyecto del Plan de Mantenimiento General de la universidad.	
3	Proponer ante la Alta Dirección los instrumentos de gestión y financiamiento para el cumplimiento de sus funciones.	
4	Asegurar la provisión de stock de material necesario para el cumplimiento de sus actividades.	
5	Coordinar las obras de mantenimiento y refacciones de infraestructura física, instalaciones, equipos, maquinarias y vehículos.	
6	Evaluar y dirigir la implementación, mantenimiento y uso racional de las instalaciones físicas de la universidad.	
7	Señalizar y controlar el tránsito de personas y vehículos en el interior de la universidad.	
8	Custodiar los locales institucionales.	
9	Coordinar con las Facultades, las necesidades prioritarias de sus servicios de limpieza, mantenimiento y seguridad.	
10	Cumplir otras que le asigne la Alta Dirección o que le corresponda, dentro del marco legal vigente.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Infraestructura Tecnológica, Sistema de Información y Portal de Transparencia
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Formular y proponer las estrategias, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad informática. 2 Evaluar y supervisar la correcta gestión de los activos informáticos a lo largo de su ciclo de vida. 3 Proponer y formular metodologías, estándares y planes de gestión de proyectos de carácter tecnológico, así como formular, proponer, gestionar, monitorear y evaluar los proyectos de plataforma tecnológica. 4 Mantener las capacidades operativas y de seguridad de la infraestructura tecnológica, que garantice niveles adecuados de desempeño en los servicios de tecnologías de información brindados por la universidad. 5 Controlar y monitorear los cambios y configuraciones de los activos informáticos para asegurar su adecuada gestión, y proveer la información y los mecanismos para la actualización del inventario de activos informáticos. 6 Diseñar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica, los sistemas de seguridad informática y la arquitectura tecnológica de nuevos sistemas de información. 7 Monitorear los cambios y configuraciones de los activos informáticos para asegurar su adecuada gestión, y proveer la información y los mecanismos para la actualización del inventario de activos informáticos. 8 Garantizar una adecuada gestión de los requerimientos referidos al desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, así como el apoyo técnico para registrar y publicar la información de la universidad. 9 Programar, recolectar, validar, procesar, analizar y difundir la información estadística de la universidad. 10 Cumplir las demás funciones, en el marco de su competencia, dentro del marco normativo vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Grados y Títulos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad en el ámbito de su competencia. 2 Recepcionar y tramitar los expedientes para optar los Grados Académicos y Títulos Profesionales de las diferentes Facultades y Escuela de Posgrado. 3 Revisar, verificar y registrar el cumplimiento de los requisitos de los Grados Académicos y Títulos Profesionales. 4 Gestionar el proceso de registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). 5 Cumplir otras funciones que le corresponda, en el marco de su competencia, de acuerdo al marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 40 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, registrar y conducir el procesamiento de la documentación que ingresa y sale de la universidad. 2 Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de trámite documentario. 3 Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos a los interesados de la comunidad universitaria. 4 Realizar las actividades de gestión de la documentación y expedientes que culminan en Resolución Rectoral. 5 Custodiar y organizar el archivo central de la universidad. 6 Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión documentaria y archivo institucional. 7 Cumplir las demás funciones, en el marco de su competencia, de acuerdo al marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Maestrías y Doctorados
Funciones del cargo estructural:		
1	Impartir enseñanza de alto nivel de acuerdo con los planes de estudios conducentes al grado académico de Maestro y grado académico de Doctor.	
2	Planificar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Unidad de Maestrías y Doctorados.	
3	Organizar el Programa de Investigación de la Unidad de Maestrías y Doctorados.	
4	Controlar el registro de asistencia de la Unidad de Maestrías y Doctorados.	
5	Cumplir otras funciones que le corresponda de acuerdo con las normas vigentes.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 42 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Recreación, Deporte y PRODAC
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Formular y evaluar los planes y programas deportivos. 2 Elaborar y ejecutar el cronograma de actividades de recreación y deporte. 3 Velar por la aplicación de la política deportiva y recreacional de la universidad. 4 Coordinar la difusión de eventos deportivos y recreacionales que ofrece la universidad. 5 Coordinar las actividades deportivas con las Facultades. 6 Promover la práctica del deporte y recreación como factores educativos coadyuvantes al desarrollo y formación del universitario. 7 Determinar las disciplinas deportivas de la universidad. 8 Cumplir otras funciones designadas, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ ⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 43 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Asistencia Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Organizar, ejecutar y supervisar la ejecución de programas de servicio social. 2 Realizar, registrar y actualizar la evaluación socio-económica de los estudiantes. 3 Coordinar con Instituciones afines para lograr el bienestar de la comunidad universitaria. 4 Planificar las visitas domiciliarias a los estudiantes que postulan a una beca de alimentación al comedor universitario. 5 Proponer el presupuesto y costos para la preparación de los alimentos y demás servicios que brinda el comedor universitario. 6 Verificar que los servicios de alimentación brindados a los estudiantes empadronados sean los adecuados a una alimentación básica. 7 Supervisar y coordinar el cumplimiento de las normas de higiene en la preparación de alimentos y atención a los comensales. 8 Medir el alcance de la prestación del servicio de transporte en coordinación con las áreas competentes. 9 Promover acciones de voluntariado para la comunidad, que incluya la integración a las personas con discapacidad. 10 Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 44 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y Biblioteca
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recopilar y actualizar la información del egresado y/o graduado para su seguimiento y apoyo. 2 Gestionar con instituciones públicas y privadas, la información de ofertas laborales. 3 Elaborar una base de datos que es utilizada para fines académicos. 4 Gestionar el reconocimiento y distinción de los graduados que sobresalgan por su calidad profesional y su contribución en el desarrollo cultural, social y económico en beneficio de la universidad, de la Región o del País. 5 Articular con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, posibles oportunidades de Prácticas Pre Profesionales para que la gestione con las facultades en el marco de sus funciones. 6 Llevar el control de los libros en calidad de préstamo a los usuarios de la Biblioteca 7 Implementar y velar por el adecuado funcionamiento el Sistema de Gestión de Bibliotecas. 8 Mantener actualizado el repositorio institucional y portal de revistas institucionales coordinado con el Vicerrectorado de Investigación en la evaluación y reconocimiento del docente investigador. 9 Realizar seminarios periódicos de alfabetización informacional para uso de biblioteca virtual. 10 Realizar la ejecución del inventario semestral o anual del material bibliográfico. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ ⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 45 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Unidad de Proceso de Registro, Matricula y Estadística
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Organizar, dirigir y controlar el proceso de inscripción de los ingresantes 2 Absolver consultas y emitir informes técnicos relacionados con el proceso de inscripción de los ingresantes. 3 Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos para la matrícula de los estudiantes de la Universidad. 4 Elaborar y coordinar con el Vicerrectorado Académico el cronograma de actividades de los procesos de matrícula. 5 Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de Estadística. 6 Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de Estadística. 7 Coordinar y determinar con las dependencias la disponibilidad de información para la elaboración del compendio estadístico, boletines informativos y trípticos. 8 Proponer la elaboración de normas y desarrollo de nuevos procedimientos orientados al mejoramiento del tratamiento de la información estadística de la Universidad. 9 Coordinar y controlar la ejecución del ingreso de datos de los docentes y sus asignaturas al Sistema de Gestión Académica del Plan Curricular vigente 10 Cumplir otras funciones en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo.		
⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾		
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

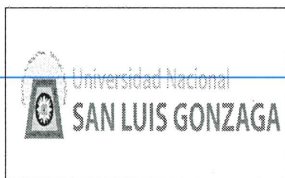


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Área
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas. 2 Participar en la planificación y ejecución de las actividades administrativas de la dependencia. 3 Elaborar anteproyectos de normas administrativas. 4 Analizar y evaluar las actividades administrativas en la dependencia y formular las recomendaciones pertinentes. 5 Asesorar en la ejecución de actividades administrativas. 6 Las demás establecidas conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
<p>Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares.</p> <p>Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.</p>		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 47 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejercer la función de dirección, supervisión y verificación en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría. 2 Realizar el seguimiento a las acciones y las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de la ejecución de los servicios de control. 3 Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todas las etapas del proceso de servicio de control posterior. 4 Verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras, incluyendo al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditoría. 5 Verificar que el contenido del informe enmarque la normativa de control gubernamental, y cumpla con el nivel apropiado de calidad, conforme a los estándares de calidad, establecidos, en busca de la eficiencia y eficacia en los resultados del control gubernamental. 6 Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por la alta dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad. 7 Realizar la evaluación de desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		
b) Grado/situación académica		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		
Requisitos adicionales		
Según lo que establezca la Contraloría General de la República		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001

Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 48 – 113



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

Funciones del cargo estructural:

- 1 Elaborar el Reglamento de Funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
- 2 Elaborar el plan y presupuesto para la producción de bienes y prestación de servicios.
- 3 Desarrollar actividades de producción de bienes y servicios que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.
- 4 Destinar sus recursos económicos generados prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
- 5 Emitir informes de resultados al Vicerrectorado de Investigación al término del ejercicio económico.
- 6 Coordinar, promover y difundir las actividades con las instancias competentes de la comunidad universitaria; generando valor a través de una gestión eficiente y emprendedora de los mismos.
- 7 Proponer la ejecución de programas de producción de bienes y prestación de servicios y/o proyectos específicos aprobados por la universidad.
- 8 Propiciar entre los docentes, estudiantes y servidores no docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" iniciativas de formación y administración de centros de producción de bienes y prestación de servicios relacionados con la investigación.
- 9 Cumplir otras funciones relacionadas con actividades de producción de bienes y prestación de servicios, dentro del marco legal vigente.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones del cargo.

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

Experiencia

a) Experiencia general

Seis (06) años

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

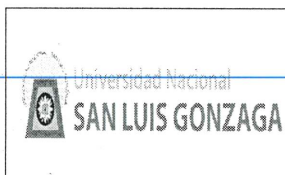
Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾

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

Requisitos adicionales

Capacitación especializada en el área.



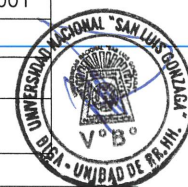
**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001

Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 49 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad

Funciones del cargo estructural:

- 1 Gestionar Los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2 Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3 Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4 Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituye.
- 5 Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- 6 Actualizar y ejecutar El registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- 7 Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- 8 Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- 9 Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- 10 Cumplir las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa

b) Grado/situación académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾, en las carreras afines a las funciones del cargo.

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

Experiencia

a) Experiencia general


Cuatro (04) años

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

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales por lo menos un (01) años de experiencia en el Sector Público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾

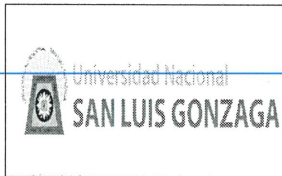
⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 50 – 113



Requisitos adicionales

Capacitación especializada en el área.



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001

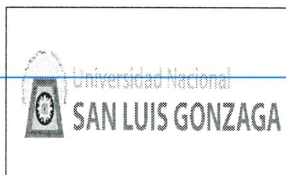
Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 51 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">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 (seguridad, transporte, limpieza, jardinería, administración de ambientes, laboratorios y equipos).3 Realizar los servicios de traslados, instalaciones, mobiliarios, equipos de oficina, servicios de transporte, servicios generales y seguridad y otros.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 administrativas-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 Mantener, mejorar y conservar el ornato de los jardines y áreas verdes de la ciudad universitaria y periféricas.7 Cumplir otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Dirección General de Administración.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ , en las carreras afines a las funciones del cargo. ⁽¹⁾ Considerar el Art. 19° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ ⁽²⁾ Considerar el Art. 22° del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales Capacitación especializada en el área.		



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"

Código: DGA-URRHH- 001


Versión: 01

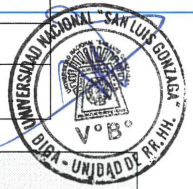
Fecha: mayo 2025

Página: 52 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director de Administración IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, dirigir y coordinar actividades propias administrativas de conformidad a la normatividad emanada correspondiente.2 Aprobar las normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia.3 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las labores correspondientes.4 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes a la Administración.5 Proponer o integrar comisiones para la formulación de políticas, objetivos y metas orientadas al desarrollo Administrativo.6 Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados conforme a la naturaleza de su cargo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.		
Requisitos adicionales Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 53 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director de Administración I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y supervisar las actividades técnico-administrativas. 2 Participar en la planificación y ejecución de las actividades administrativas de la dependencia. 3 Elaborar anteproyectos de normas administrativas. 4 Analizar y evaluar las actividades administrativas en la dependencia y formular las recomendaciones pertinentes. 5 Asesorar en la ejecución de actividades administrativas. 6 Las demás establecidas conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Universitaria Completa b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia a) Experiencia general Cuatro (04) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.		
Requisitos adicionales Capacitación especializada en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 54 – 113



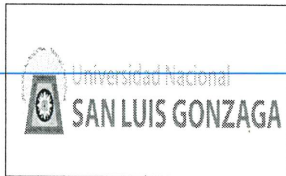
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Director de Administración IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar en la planificación y coordinación de actividades propias administrativas de conformidad a la normatividad emanada correspondiente. 2 Elaborar proyectos de normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia. 3 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las labores correspondientes del personal no docente de la dependencia. 4 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes a la administración del área correspondiente. 5 Apoyar técnicamente a las comisiones para la formulación de políticas, objetivos y metas orientadas al desarrollo Administrativo. 6 Asesorar a las autoridades de las Facultades, en asuntos relacionados conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad, en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

En la actualidad la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” hace de conocimiento que, cuenta con personal en el nivel remunerativo F-4 de carrera, que actualmente no encabeza una unidad funcional, tampoco dirige algún equipo funcional ni cuenta con personal a su cargo.

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 55 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Director de Administración III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de la administración de conformidad a la normatividad emanada. 2 Aprobar las normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia. 3 Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al cual conduce. 4 Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales. 5 Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados al área que conduce. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001

Versión: 01


Fecha: mayo 2025

Página: 56 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Director de Administración I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Supervisar las actividades técnico-administrativas de las áreas respectivas.2 Apoyar en la planificación de las actividades administrativas de la dependencia.3 Elaborar proyectos de documentación administrativa.4 Analizar las actividades administrativas en la dependencia y formular las recomendaciones de mejora pertinentes.5 Asesorar en las actividades administrativas de la dependencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad, en las carreras afines a las funciones del cargo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

En la actualidad la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" hace de conocimiento que, cuenta con personal en el nivel remunerativo F-1 de carrera, que actualmente no encabeza una unidad funcional, tampoco dirige algún equipo funcional ni cuenta con personal a su cargo.

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 57 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente. 2 Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3 Programar las actividades jurídicas de la organización. 4 Aprobar y recomendar normatividad de carácter legal. 5 Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Titulado en Derecho.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 58 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar y aplicar normas técnicas. 2 Analizar procesos y proponer mejoras de procedimientos. 3 Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes del área. 4 Coordinar y ejecutar actividades del área. 5 Participar en Comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad. 6 Las demás establecidas conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 59 – 113

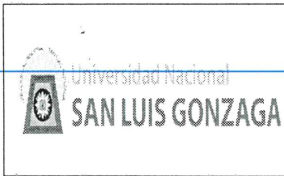


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar y coordinar la aplicación de los sistemas de procesos técnicos y especialidades de su ámbito de trabajo. 2 Coordinar y aplicar procedimientos, reglamentos, directivas y otras relacionadas al desarrollo de su trabajo. 3 Absolver consultas técnico administrativas y sobre normatividad de su ámbito de trabajo. 4 Controlar la programación y ejecución de actividades a su cargo. 5 Otras asignadas por el jefe inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 60 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos y otras especialidades. 2 Coordinar y elaborar normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al área. 3 Absolver consultas técnicas administrativas sobre normatividad del área de trabajo. 4 Emitir informes técnicos de su ámbito de trabajo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001


Versión: 01

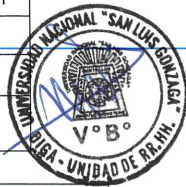
Fecha: mayo 2025

Página: 61 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Social IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Participar en los lineamientos de Asistencia Social.2 Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo de su especialidad.3 Coordinar y supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación en Programas de Asistencia social.4 Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos del área.5 Asesorar a la Alta Dirección para la aplicación de normas y programas en el campo de la Asistencia social.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales Capacitación en el área		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 62 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auditor IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar la programación de las acciones de control para el Plan Anual de Control Institucional en coordinación con el jefe del Órgano de Control Institucional. 2 Efectuar la evaluación periódica de los servicios de control, servicio relacionado a actividades de apoyo del Plan Anual de Control Institucional. 3 Elaborar informes de servicios relacionados y actividades de apoyo en los plazos establecidos por la CGR. 4 Realizar los servicios de control programadas en el Plan Anual de Control Institucional. 5 Formular las recomendaciones para el mejoramiento de metodologías y desarrollo de auditorías. 6 Formular las deficiencias significativas, desviaciones de cumplimiento y los resultados de auditorías debidamente sustentadas con evidencia probatoria. 7 Preparar y elaborar documentos de auditoría y las deficiencias significativas y desviaciones de cumplimiento y los resultados, y elevarlos al jefe de Órgano de Control Institucional. 8 Otras que disponga el jefe del órgano de Control según su especialidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en gestión pública.		


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Cirujano Dentista IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir, coordinar y evaluar programas odontológicos. 2 Proponer políticas y normas en el campo de su especialidad. 3 Asesorar en la formulación de la normatividad y la ejecución de las actividades odontológicas y preventivas en el ámbito institucional. 4 Proponer la adquisición de equipos e instrumental odontológico. 5 Absolver consultas en el área de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en Cirujano Dentista.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 64 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Formular programas de enfermería de servicios asistenciales. 2 Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar a cambios y mejoras. 3 Participar en campañas de evaluación a la comunidad universitaria. 4 Confeccionar fichas de programas o actividades de enfermería. 5 Puede corresponderle efectuar visitas de inspección a servicios de enfermería dentro de la jurisdicción correspondiente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en Enfermería.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en Salud Pública y Administración de Servicio de Enfermería		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Atender casos complejos inherente al cargo. 2 Elaborar informes técnicos de su competencia. 3 Procesar y analizar información, recogerla y sistematizarla. 4 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otras relacionados con la especialidad. 5 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área. 6 Otras que corresponda de acuerdo a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 66 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos del área respectiva. 2 Formular y ejecutar la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes. 3 Asesorar a las Unidades Orgánicas y absolver consultas de su especialidad. 4 Dirigir, coordinar y supervisar investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad. 5 Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Informática II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Instalar, configurar y actualizar hardware y software. 2 Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos. 3 Respalidar información y programas. 4 Instalar, inspeccionar la instalación de redes. 5 Realizar otras funciones relacionadas con el cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Red II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Instalar o participar en la instalación de redes internas y conexiones. 2 Configurar redes de acuerdo a los requerimientos operativos. 3 Diagnosticar problemas y ejecutar las acciones correctivas. 4 Realizar otras funciones relacionadas con el cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 69 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero Electrónico III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Analizar las necesidades para determinar los requisitos del sistema electrónicos. 2 Realizar recomendaciones para reparar equipos. 3 Definir y ejecutar procedimientos de prueba y mantenimiento para componentes electrónicos. 4 Asegurar el cumplimiento de las regulaciones y normas de seguridad aplicables. 5 Realizar otras funciones relacionadas con el cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Ingeniería Electrónica.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 70 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero de Sistemas III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Investigar, planear, coordinar y recomendar opciones de software y sistemas que cumplan con los requerimientos de un área específica de la Universidad. 2 Trasladar las especificaciones del análisis en un lenguaje de programación que vaya acorde con los requerimientos. 3 Gestionar la información de la organización aplicando tecnologías de la información y comunicación para garantizar la seguridad, disponibilidad y consistencia. 4 Recopilar y procesar información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia. 5 Asesorar a las dependencias en asuntos de su especialidad, asimismo, brindar asistencia técnica. 6 Elaborar e implementar diseño de aplicaciones. 7 Diseñar y programar Websites de las oficinas académicas y administrativas de la Universidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Titulado en Ingeniería de Sistemas.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en desarrollo y aplicación web. 2. Capacitación en el área 		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 71 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Telecomunicaciones III
Funciones del cargo estructural:		
1	Recopilar y sistematizar la información necesaria para la ejecución de los diferentes procesos de telecomunicación.	
2	Colaborar, de corresponder, en las actividades de telecomunicaciones en el ámbito de su competencia.	
3	Registrar y actualizar la información de las actividades de telecomunicación programadas en la entidad.	
4	Elaborar informes de las actividades llevadas a cabo en entidad.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Ingeniería Electrónica.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 72 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada. 2 Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad 3 Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución. 4 Supervisar actividades de instalación, operación y control de programas de electrificación y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Ingeniería.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área		


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 73 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir, coordinar y evaluar Programas de Salud. 2 Dirigir investigaciones en el campo de la salud. 3 Brindar asesoría institucional. 4 Adecuar y aplicar la programación nacional en aspectos sanitarios a nivel institucional. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Titulado en Médico Cirujano.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en programas de salud y otros.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Nutricionista IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, dirigir y/o coordinar Programas de Nutrición. 2 Analizar los instrumentos existentes en nutrición para adecuar programas específicos. 3 Brindar asesoría en materia de su especialidad. 4 Elaborar y recomendar la normatividad relacionada con su especialidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Nutrición		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en programas de salud nutricional y otros.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Psicólogo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar estrategias para insertar socialmente a los estudiantes en la educación universitaria. 2 Implementar estrategias de aprendizaje para apoyar la permanencia del estudiante en la Universidad. 3 Generar un clima organizacional óptimo entre los miembros de la comunidad universitaria, para lograr relaciones interpersonales saludables. 4 Prever, analizar y evaluar los índices de deserción, reprobación, rezago académico. Potenciar las fortalezas de los estudiantes de las diversas Facultades de la Universidad mediante acciones preventivas y correctivas en coordinación con los docentes tutores de sus respectivas facultades. 5 Brindar un servicio de orientación y acompañamiento psicológico a los estudiantes en su formación para adquirir aprendizajes significativos, capacidades individuales y sociales con el fin de lograr una formación profesional adecuada. 6 Dotar a los estudiantes sobre las herramientas metodológicas necesarias que les permitan mejorar su rendimiento académico. 7 Brindar una atención integral a los estudiantes, docentes y personal administrativo con la finalidad de potenciar las capacidades en el ámbito de su quehacer profesional, proyectándose a mejorar su calidad de vida. 8 Prevenir, mediante un trabajo psicoeducativo y de atención psicológica, los factores psicológicos que pudieran favorecer o mantener las situaciones de dificultad de integración social y profesional. 9 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Psicología.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en atención de adolescentes y jóvenes.		


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 76 – 113

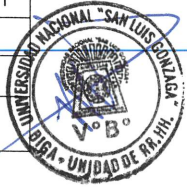


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Bibliotecólogo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar planes y proyectos acorde a las necesidades de la biblioteca central. 2 Administrar la plataforma de Sistema de Gestión de Bibliotecas y base de datos. 3 Monitorear el buen funcionamiento de la biblioteca central. 4 Coordinar las acciones correspondientes al Repositorio de la universidad. 5 Contribuir con la elaboración, de reglamentos y otros documentos normativos de la Unidad. 6 Representar a la biblioteca ante la comunidad Universitaria relacionados con su actividad profesional. 7 Planificar, organizar y supervisar las actividades realizadas por el personal, definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución. 8 Planificar y participar en la formación permanente del personal. 9 Desarrollar la gestión de la información científica – académica de la universidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica Titulado en Bibliotecología o Ciencias de la Información.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en manejo de Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Jefe(a) de Práctica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Cumplir con el desarrollo de las prácticas a su cargo en el(los) horario(s) establecido(s). 2 Colaborar en la elaboración de materiales para el desarrollo de las sesiones del curso. 3 Brindar apoyo permanente a los(as) estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas. 4 Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
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 de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", aprobado por Resolución Rectoral 1589 de fecha 28.11.20 y sus modificatorias		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la elaboración del informe diario de fondos. 2 Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos. 3 Atender y controlar pagos por diversos conceptos. 4 Llevar registros de fondos y/o realizar arqueos de Caja, elaborando cuadros demostrativos. 5 Preparar y clasificar informes diarios de fondos y anexos. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		


	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 79 – 113

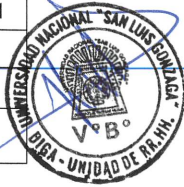


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Conducir vehículos motorizados para transporte urbano o interprovincial de funcionarios del más alto nivel jerárquico. 2 Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo. 3 Puede corresponderle efectuar reparaciones del vehículo a su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Licencia de Conducir. Certificado en Mecánica y Electricidad Automotriz.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Electricista III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar labores de instalación, reparación y mantenimiento de circuitos y equipos eléctricos complejos. 2 Inspeccionar y controlar los sistemas de suministros de energía eléctrica. 3 Programar el mantenimiento preventivo de equipos y motores eléctricos. 4 Formular informes técnicos sobre funcionamiento de sistemas eléctricos. 5 Calcular materiales para el mantenimiento de instalaciones eléctricas. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en el área.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecánico II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinarias y equipo mecánico diverso. 2 Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos. 3 Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias. 4 Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión. 5 Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 82 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecánico III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar trabajos especializados de motores, maquinarias y equipo mecánico diverso. 2 Calcular costos y materiales de reparación. 3 Efectuar revisiones, y regulaciones de maquinarias y equipos. 4 Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipos y maquinarias. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada del área que apoya. 2 Tomar dictado y mecanografiar documentos confidenciales. 3 . Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva. 4 Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias. 5 Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. 6 Utilizar sistemas de cómputo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en curso de manejo informático.		
Capacitación específica en el campo requerido.		




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes en el nivel que apoya y preparar la agenda con la documentación respectiva. 2 Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales. 3 Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo y mecanografía. 4 Organizar el control y seguimiento de los expedientes al órgano que apoya, preparando periódicamente los informes de situación. 5 Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en curso de manejo informático.		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 85 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaría V
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. 2 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Universidad. 3 Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial. 4 Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial. 5 Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la dependencia, reparando periódicamente los informes de situación. 6 Automatizar la documentación por medios informáticos. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica Titulado en Secretariado o Secretariado Ejecutivo.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación certificada en Relaciones Públicas o Relaciones Humanas por una entidad autorizada. Capacitación en curso de manejo informático. Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 86 – 113




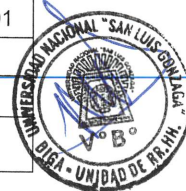
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Supervisor III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la asistencia y permanencia del personal seguridad. 2 Elaborar la distribución del personal de seguridad. 3 Verificar el relevo respectivo en el puesto de trabajo del personal en seguridad. 4 Realizar la revisión del área que le corresponde para informar cualquier ocurrencia. 5 Emitir informe sobre conformidad del servicio y/o anomalías que se presenten. 6 Efectuar rondas durante su jornada. 7 Las demás funciones que le delegue el Jefe Inmediato o las que se presenten. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Incompleta o Técnico Supervisor Completo.		
b) Grado/situación académica Bachiller o mínimo tres (03) años de estudios universitarios o su equivalencia en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 87 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. 2 Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3 Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos. 4 Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición. 5 Dar información relativa al área de su competencia. 6 Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de Relaciones Públicas. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 88 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. 2 Analizar y emitir opinión sobre expedientes puestos a su consideración. 3 Recopilar y consolidar información del área a su cargo. 4 Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios de trabajo. 5 Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia. 6 Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo. 7 Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Agropecuario II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación de programas y proyectos de producción agropecuaria y forestal. 2 Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afectan cultivos, ganados y/o recursos forestales. 3 Participar en la realización de estudios sobre experimentación agrícola, o forestal, así como aumento y calidad de producción, formas de abastecimiento, comercialización de producción y otros. 4 Evaluar recursos forestales y realizar acciones de forestación y reforestación. 5 Controlar trabajos de mecanización agrícola. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Impresiones II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar impresiones en alto relieve, repujados, troquelados, estampados en seco y con calor. 2 Efectuar ampliaciones y reducciones de cuadros. 3 Elaborar planchas para impresión en Offset. 4 Operar máquinas de linotipo. 5 Recepcionar y distribuir originales de trabajos a efectuar. 6 Supervisar la calidad y producción del trabajo. 7 Verificar correcciones de textos y pruebas diversas. 8 Puede corresponderle la preparación o presentación gráfica de publicaciones. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en artes gráficas.		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001
 Versión: 01
 Fecha: mayo 2025
 Página: 91 – 113



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

Funciones del cargo estructural:

- 1 Coordinar y supervisar los procedimientos establecidos para el mantenimiento de equipos y programas.
- 2 Brindar atención a usuarios respecto a equipos computacionales.
- 3 Coordinar y ejecutar labores variadas del procesamiento electrónico de datos.
- 4 Ejecutar labores propias del cargo.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo
 Universitaria Incompleta

b) Grado/situación académica
 Mínimo tres (03) años de estudios universitarios o su equivalencia en carreras afines a las funciones del cargo estructural.

Experiencia


a) Experiencia general
 Un (01) año

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)
 Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.

Requisitos adicionales

Capacitación específica en el campo requerido.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. 2 Preparar material soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio. 3 Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos afines con la investigación. 4 Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio. 5 Preparar informes según instrucciones específicas. 6 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio velando por su seguridad. 7 Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica		
Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 93 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Nutrición II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la ejecución del plan de alimentación. 2 Elaborar alimentos, menús y dietas de acuerdo a indicaciones. 3 Programar la solicitud de víveres velando por su conservación y buena utilización. 4 Supervisar y velar por la conservación, mantenimiento, reparación y reposición del menaje y equipos de cocina. 5 Verificar pedidos de bienes, distribución de alimentos y controlar su utilización. 6 Informar sobre los trabajos efectuados y mantener el registro respectivo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior Completo.		
b) Grado/situación académica Titulado en carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		




MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"

Código: DGA-URRHH- 001
Versión: 01
Fecha: mayo 2025
Página: 94 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Realizar estudios e informes preliminares relacionados con seguridad.2 Participar en la formulación de documentos de carácter técnico normativo referentes a seguridad.3 Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre y emergencia.4 Participar en las inspecciones de los diversos ambientes aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad.5 Supervisar la ejecución del servicio de vigilancia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No Aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 95 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Artesano II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar y realizar trabajos de madera, metal y materiales similares. 2 Ejecutar labores de carpintería, albañilería, gasfitería, pintura y similares. 3 Controlar el movimiento de la actividad del taller y la calidad de los trabajos efectuados. 4 Determinar las necesidades de adquisición de materiales, repuestos, accesorios y similares. 5 Supervisar el funcionamiento del equipo, maquinarias y preparar informe sobre el estado de los mismos. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa		
b) Grado/situación académica No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 96 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Artesano IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar trabajos complejos y especializados de confección, mantenimiento y reparación de quipos en talleres (carpintería, tapicería, utillaje y similares). 2 Realizar trabajos en material aluminio, fierro, madera y otros productos similares). 3 Elaborar piezas y accesorios para equipos de laboratorio, talleres y otros. 4 Formular presupuestos para la realización de tareas y actividades y proponerlo para su aprobación. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa.		
b) Grado/situación académica No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 97 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista III

Funciones del cargo estructural:

- 1 Emitir informe de las actividades de su competencia.
- 2 Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades.
- 3 Redactar y revisar documentos.
- 4 Administrar la correspondencia o información calificada.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Secundaria completa

b) Grado/situación académica

No Aplica

Experiencia

a) Experiencia general

Un (01) año

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

Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.

Requisitos adicionales


Capacitación específica en el campo requerido.



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Oficinista IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar actividades de conservación de los bienes y suministros a su cargo. 2 Operar equipos o máquinas de acuerdo al área de su competencia 3 Velar por la seguridad y conservación de documentos. 4 Orientar al público en general sobre trámites a realizar. 5 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. 6 Administrar la correspondencia o información. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar actividades de mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros a su cargo. 2 Operar equipos o máquinas de acuerdo al área de su competencia. 3 Efectuar reparaciones sencillas al equipo o máquinas asignadas de acuerdo al área de su competencia. 4 Otras actividades encomendadas por su jefe. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 100 – 113

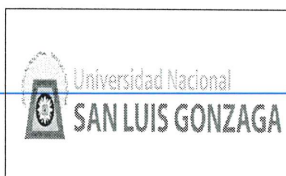


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Mantenimiento de ambientes 2 Operar equipos o material en general de acuerdo a instrucciones. 3 Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Secundaria completa		
b) Grado/situación académica No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia y/o similares.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 101 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (a) estudiantes de pregrado o posgrado. 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y posgrado. 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 7 Promover y desarrollar capacitación profesional y especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales		
Experiencia		
a) Experiencia general No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA"**

Código: DGA-URRHH- 001

Versión: 01

Fecha: mayo 2025

Página: 102 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado

Funciones del cargo estructural:

- 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (a) estudiantes de pregrado o posgrado.
- 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado.
- 3 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y posgrado.
- 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos.
- 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria.
- 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello.
- 7 Promover y desarrollar capacitación profesional y especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Título profesional y grado académico de Maestro

Experiencia

a) Experiencia general


No especificado

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

Haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.


Requisitos adicionales

Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 103 – 113




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 (a) estudiantes de pregrado o posgrado. 2 Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y posgrado. 4 Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. 5 Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. 6 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 7 Promover y desarrollar capacitación profesional y especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Maestro		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (5) años en el ejercicio profesional		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No especificado		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 104 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo A
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (las) estudiantes de pregrado y/ posgrado en el (los) horario (s) establecido (s). 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado en el (los) horario (s) establecido (s). 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Grado académico de Doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No especificado		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 105 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Docente Contratado Tipo B
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los (las) estudiantes de pregrado y/ posgrado en el (los) horario (s) establecido (s). 2 Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado en el (los) horario (s) establecido (s). 3 Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.		
Grado académico de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.		
Grado académico de Doctor para la formación a nivel de doctorado.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No especificado		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Decano
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Presidir el Consejo de Facultad y dirimir la votación en caso de empate en el Consejo 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 Ley Universitaria. 5 Designar a los directores de las Escuelas Profesionales, unidades de investigación y las unidades de Posgrado 6 Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria. 7 Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión. 8 Designar y supervisar al personal encargado de las actividades requeridos por la administración central, para el cumplimiento de los sistemas administrativos aplicados en la Facultad. 9 Cumplir con las demás funciones que le asigne en el marco de sus competencias, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Grado académico de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No especificado		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 107 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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 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. 6 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. 7 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. 8 Elaborar el plan de trabajo anual del departamento en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo de la universidad. 9 Controlar la asistencia del personal docente y remitir los reportes a la unidad de recursos humanos. 10 Realizar las demás funciones inherentes al nivel y la naturaleza del Departamento Académico que le asigne el Decano o Asamblea de Departamento, dentro del marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente principal		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 108 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director 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. 2 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 3 Asesorar al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 4 Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 5 Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional. 6 Coordinar las actividades de apoyo al proceso de matrícula, reingresos y otros de los estudiantes, con la Dirección de Registro Matricula y Estadística. 7 Realizar los registros de notas, archivos de actas, firma de certificados de estudios, otorgamientos de constancias académicas que no sean emitidas por Dirección de Registro, Matricula y Estadística. 8 Coordinar con la Unidad de Seguimiento y apoyo al egresado las actividades para el registro y control de seguimiento al egresado. 9 Coordinar con la Dirección de Bienestar Universitario las actividades de apoyo a las atenciones psicopedagógicas del estudiante de la Facultad. 10 Cumplir las demás funciones dentro de su competencia, y el marco legal vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Título profesional y grado académico de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, en la especialidad de la Escuela Profesional		
Experiencia		
a) Experiencia general Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Ser docente principal		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 109 – 113




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director de la Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
1	Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación previa coordinación el (la) decano (a), los lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.	
2	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.	
3	Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.	
4	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.	
5	Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.	
6	Atender los tramites y procedimientos para el otorgamiento del Grado de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional de la facultad.	
7	Cumplir otras funciones en el marco de su competencia que le señale el Reglamento Especifico, dentro del marco legal vigente.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 110 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director de la Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir, en atención a las políticas de la Facultad, las facultades correspondientes, las maestrías y/o los doctorados 2 Supervisar la calidad de la enseñanza y la investigación de posgrado. 3 Convocar con regularidad a los coordinadores de las especialidades de posgrado de la Facultad para la socialización de información sobre su estado, la toma de decisiones sobre asuntos específicos y la disposición de ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos. 4 Informar con regularidad al Consejo de Facultad sobre la situación académica y administrativa de las maestrías y/o doctorados. 5 Proponer al Consejo de Facultad, y gestionar su elevación a la instancia respectiva, la creación, la suspensión, el funcionamiento, la fusión o la cancelación de los programas de posgrado. 6 Proponer, en coordinación con el(la) decano(a), el número de vacantes de las maestrías y/o doctorados en los procesos de admisión para su aprobación. 7 Evaluar, resolver y dar trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional 8 Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 9 Coordinar los trámites y procedimientos para el otorgamiento de los Grados de Maestría y Doctorado. 10 Cumplir otras funciones en el marco de su competencia que señale la normatividad vigente. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		

	MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"	Código: DGA-URRHH- 001
		Versión: 01
		Fecha: mayo 2025
		Página: 111 – 113



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director del Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar y proponer al Vicerrectorado de Investigación previa coordinación el (la) decano (a), los lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 2 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. 3 Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. 4 Informar y/o emitir opinión al Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 5 Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. 6 Las demás que disponga el Estatuto universitario. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Doctor.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ser docente.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Director de la Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Escuela, 2 Elaborar los documentos de gestión de la Escuela de Posgrado. 3 Coordinar con las Unidades de Posgrado de las Facultades la elaboración de los lineamientos para su funcionamiento. 4 Proponer, desarrollar y articular los programas de estudio de maestrías y doctorados que brinda la universidad en cumplimiento de la Ley Universitaria. 5 Monitorear y supervisar las acciones administrativas y las disposiciones que se emitan para la ejecución de los programas de estudio de maestrías y doctorados. 6 Gestionar la emisión de los grados académicos de maestrías y doctorados. 7 Las demás que se le asigne en el marco de su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional y grado académico de Maestro o Doctor, según el grado que otorgue		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años desarrollando funciones relacionadas al cargo.		
Requisitos adicionales		
Los que determine la Ley N° 30220, Ley Universitaria.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Régimen Especial	RE	Jefe(a) de Práctica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Cumplir con el desarrollo de las prácticas a su cargo en el(los) horario(s) establecido(s). 2 Colaborar en la elaboración de materiales para el desarrollo de las sesiones del curso. 3 Brindar apoyo permanente a los(as) estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas. 4 Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título Universitario		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No Aplica		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No Aplica		
Requisitos adicionales		
Otros que se encuentran establecidos en el Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".		

En la actualidad la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" hace de conocimiento que, con Resolución Rectoral N° 19543 de fecha 07 de junio de 1990 se nombró al docente SOTOMAYOR IZAGURRE JUAN ZENON como Jefe de Práctica a Dedicación Exclusiva en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, habiéndosele generado el derecho correspondiente. Por lo tanto, a la propuesta realizada por SERVIR, se ha considerado al Jefe de Práctica como Servidor Público Especialista; por lo que se mantiene y considera dicha clasificación en el Clasificador de Cargos de la Universidad.