



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 197-2024-UNIFSLB/CO

Bagua, 19 de Junio del 2024.

VISTO:

El Informe N° 220-2024-UNIFSLB/PCO-DGA, de fecha 19 de junio de 2024; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Quince (015), de fecha 19 de junio de 2024; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular la institución universitaria.*

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

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

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

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

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5) de la citada Directiva, define al Manual de Clasificador de Cargos como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al (a la)



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL
El presente documento es copia del ORIGINAL que se encuentra en la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
20 JUN 2024
Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 197-2024-UNIFSLB/CO**

Bagua, 19 de Junio del 2024.

titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; asimismo, dispone que de obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 047-2024-UNIFSLB/CO, de fecha 27 de febrero de 2024, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, mediante Informe N° 220-2024-UNIFSLB/PCO-DGA, de fecha 19 de junio de 2024, el Director General de Administración, solicita modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, según propuesta adjunta.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Quince (015), de fecha 19 de junio de 2024, aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

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

SE RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en la página web del portal institucional la Resolución y anexo correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración el cumplimiento de la Resolución a través de las oficinas y unidades correspondientes.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA
SECRETARIO GENERAL
El presente documento es COPIA FIEL
DEL ORIGINAL Que he tenido a la vista
Bagua, **20 JUN. 2024**

C.c.
Administración
Presupuesto
RR. HH
Oficina de Tecnologías de la Información
Archivo
FEDATARIO

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. José Emmanuel Cruz de la Cruz
PRESIDENTE (E) DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL



UNIFSLB

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA

LEY DE CREACIÓN
N° 29614

MCC



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS



*Uniendo Culturas,
Generando Conocimiento*

UNIVERSIDAD
LICENCIADA POR:





Índice

- 1. GENERALIDADES..... 2
- 2. OBJETIVO. 3
- 3. FINALIDAD. 3
- 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 3
- 5. BASE LEGAL 3
- 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS 3
- 7. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICCIÓN DE CARGOS 5
- 8. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL..... 5
- 9. CLASIFICACIÓN DE CARGOS..... 6
- 10. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES..... 10





1. GENERALIDADES

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

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

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

También se ha considerado la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción además de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos público, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función.

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

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



2. OBJETIVO

El presente instrumento regula el contenido de los cargos estructurales de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, su clasificación, siglas, denominación, funciones y requisitos mínimos de los cargos de los órganos, direcciones, jefaturas y unidades, con el objetivo que la entidad desarrolle sus procesos internos de gestión y funciones establecidas en las normas sustantivas.

3. FINALIDAD

Lo regulado en el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, tiene como finalidad ser el instrumento necesario para la propuesta del CAP Provisional y los procesos de gestión interna de los recursos humanos, lo que permitirá que la universidad sea eficiente y eficaz.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento de gestión es de cumplimiento obligatorio y de aplicación a todos los funcionarios, servidores civiles y del régimen especial que desempeñen cargo en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29614, Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía de Bagua".
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Reglamento de la Ley N° 31419.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0305-2023-UNIFSLB/CO, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0324-2023-UNIFSLB/CO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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





6.3. **Estructura de Cargos Clasificados:** Criterios que se establecen en el Clasificador de Cargos, sobre el tipo de función, nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos.

6.4. **Función:** Conjunto de acciones, actividades y tareas que corresponde realizar a un cargo estructural de un órgano, dirección y unidad de la universidad para alcanzar sus objetivos.

6.5. **Formación Académica:** Está conformada por los siguientes rubros:

- a) **Nivel Educativo:** Es el requisito necesario mínimo exigido para ocupar el cargo estructural que se acredita según corresponda: con título universitario, bachiller, título técnico, egresado de educación superior, Secundaria, Primaria.
- b) **Grado/ situación Académica:** Es el requisito necesario mínimo exigido según corresponda, puede ser de egresado, bachiller, titulado en alguna carrera técnica o profesional; así como si se requiere estudios de postgrados, que puede ser de maestro y doctor, egresado o con estudios.
- c) **Experiencia:** Contempla la experiencia mínima requerida para desempeñar el puesto, que se compone de experiencia general y específica.

i. **Experiencia general:** Se debe entender como el tiempo total de experiencia laboral que se requiere en el sector público y/o privado y bajo cualquier modalidad contractual sea laboral y/o civil.

- Para el caso de cargos estructurales donde se solicite formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia del postulante se contará desde las prácticas preprofesionales realizadas como mínimo por un periodo de tres (03) meses.
- En el caso de que se necesite formación técnica y/o universitaria completa o sólo se necesite educación básica, se será válida cualquier experiencia laboral del postulante.
- En los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se válida cualquier experiencia laboral.

ii. **Experiencia específica:** No debe ser mayor a la experiencia general en vista que forma parte de esta. La experiencia específica para cada cargo estructural se determina:

- En base a la función o materia desempeñada en el puesto requerido en el sector público.
- En base a la experiencia específica requerida para el cargo estructural, que puede ser desde practicante, profesional, asistente, analista, especialista, coordinador, ejecutivo y experto directivo, ya sea en el sector público o privado, en los casos que corresponda.
- Experiencia específica en el sector público, es la mínima requerida para el cumplimiento de las funciones, este requisito no puede ser superior a lo indicado en la experiencia en función o materia determinada.

iii. **Requisitos Adicionales:** Vienen a ser los requisitos establecidos en una norma como la colegiatura de habilitación de ciertas carreras profesionales para su ejercicio; asimismo, puede ser requisitos que establece la universidad como programas de especialización, certificación OSCE, conocimientos técnicos, idiomas, dialectos, habilidades y competencias.

d) **Programas de Especialización o Diplomados (en el marco de la Ley Universitaria):** Aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral,





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

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

7. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN Y CODIFICIÓN DE CARGOS

El proceso de clasificación de cargos estructurales se realiza en base a los siguientes criterios:

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

8. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Los grupos ocupacionales a ser considerados en el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, son establecidos conforme a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, siendo estos:

- 8.1. **Funcionario Público (FP)**: Ejerce funciones con prerrogativas establecidas por las normas legales expresa, es el que representa, desarrolla las políticas y dirige la organización de la universidad. El funcionario público puede ser: De elección popular directa y universal o confianza política originaria; De nombramiento y remoción regulado y de libre nombramiento y remoción.
- 8.2. **Empleado de Confianza (EF)**: Es el que ejerce un cargo de confianza técnico o político diferente al funcionario público, que está en el entorno de quien lo designa o remueve libremente la alta dirección; además, no puede exceder el 5% de los servidores públicos y del régimen especial existente en la universidad.
- 8.3. **Directivo Superior (SP-DS)**: Forma parte del grupo de "Servidores Públicos", que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano y dirección de la universidad, responsables de elaborar las políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas universitarias. 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.
- 8.4. **Ejecutivo (SP-EJ)**: Forma parte del grupo de "Servidores Públicos", que desarrolla funciones administrativas, con ejercicio de autoridad, atribuciones resolutorias, de asesoría legal, supervisor, fiscalización, auditoría, y en general aquella que requieren



la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conformar un grupo ocupacional.

- 8.5. **Especialista (SP-ES):** Forma parte del grupo de "Servidores Públicos", desarrolla labores de ejecución de servicios públicos de análisis, asesoría y asistencia profesional en los diferentes órganos, direcciones y unidades de la universidad.
- 8.6. **De Apoyo (SP-AP):** Forma parte del grupo de "Servidores Públicos" que realiza labores auxiliares de apoyo, de asistencia técnica y/o manual, comprende a los cargos de secretariado, asistente, técnico, chofer y auxiliar.
- 8.7. **Régimen Especial (RE):** Es el régimen del docente universitario conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en la cual se establece los requisitos, condiciones, derechos, obligaciones y prohibiciones a los docentes.

9. CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	Rector(a)
		Vicerrector(a) Académico
		Vicerrector(a) de Investigación
RÉGIMEN ESPECIAL	RE	Decano(a)
		Director(a) de Escuela Profesional
		Director(a) de Departamento Académico
		Director(a) de la Escuela de Posgrado
		Docente Ordinario Principal
		Docente Ordinario Asociado
		Docente Ordinario Auxiliar
		Docente DC-B1
		Director(a) de Unidad de Posgrado
		Director(a) del Instituto de Investigación
		Director(a) de Unidad de Investigación
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Asesor (a)
		Secretario (a) General
		Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
		Director (a) de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
		Director (a) de la Dirección de Bienestar Universitario
		Director (a) General de Administración
		Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
		Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones		
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Defensor (a) Universitario
		Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
		Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
		Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
		Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
		Director (a) de la Dirección de Admisión y Nivelación





Clasificación	Sigla	Cargo estructural		
		Director (a) de la Dirección de Gestión Académica		
		Director (a) de la Dirección de Interculturalidad		
		Director (a) de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios		
		Director (a) de la Dirección de Incubadora de Empresas		
		Director (a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica		
		Jefe (a) de la Unidad Formuladora		
		Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		
		Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales		
		Jefe (a) de la Unidad de Tesorería y Contabilidad		
		Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos		
		Jefe (a) de la Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información		
		Jefe (a) de la Unidad de Desarrollo de Software		
		Jefe (a) de la Unidad de Soporte Técnico Informático		
		Jefe (a) de la Unidad de Infraestructura, Redes y Comunicaciones		
		Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario		
		Jefe (a) de la Unidad de Vínculo Intercultural		
		Jefe (a) de la Unidad de Traducción		
		Jefe (a) de la Unidad de Registros y Archivos Académicos		
		Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Planeamiento
				Ejecutivo (a) de Presupuesto
Ejecutivo (a) de Modernización				
Ejecutivo (a) de Convenios				
Ejecutivo (a) de Movilidad Estudiantil y Docente				
Ejecutivo (a) de Autoevaluación y Acreditación				
Ejecutivo (a) de Gestión de Calidad y Mejora Continua				
Ejecutivo (a) de Remuneraciones				
Ejecutivo (a) de Secretaría Técnica				
Ejecutivo (a) de Escalafón				
Ejecutivo (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo				
Ejecutivo (a) de Control patrimonial				
Ejecutivo (a) de Adquisiciones				
Ejecutivo (a) Almacén General				
Ejecutivo (a) de Contabilidad				
Ejecutivo (a) de Tesorería				
Ejecutivo (a) de Estudios y Proyectos				
Ejecutivo (a) de Supervisión y Liquidaciones de Obras				
Ejecutivo (a) de Transporte Universitario				
Ejecutivo (a) de Mantenimiento, Seguridad y Limpieza				
Ejecutivo (a) de Grados y Títulos				





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Ejecutivo (a) de Archivo Central
		Secretario (a) Académico (a)
		Ejecutivo (a) de Responsabilidad Social Universitaria
		Ejecutivo (a) de Proyección Social
		Ejecutivo (a) de Extensión Cultural
		Ejecutivo (a) de Salud
		Ejecutivo (a) de Asistencia Social
		Ejecutivo (a) de Formación Artístico Cultural
		Ejecutivo (a) de Deportes
		Ejecutivo (a) de Admisión
		Ejecutivo (a) de Nivelación y Propedéutica Universitaria
		Ejecutivo (a) de Prácticas Preprofesionales y Profesionales
		Ejecutivo (a) de Seguimiento al Egresado
		Ejecutivo (a) de Bolsa de Trabajo
		Ejecutivo (a) de Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico
		Ejecutivo (a) de los Centros de Producción
		Ejecutivo (a) del Centro de Computo
		Ejecutivo (a) del Centro de Idiomas
		Ejecutivo (a) del Centro del Centro Pre Universitario
		Ejecutivo (a) de Gestión de Patentes
		Ejecutivo (a) del Repositorio y Fondo Editorial
		Ejecutivo (a) de las Revistas Académicas y Científicas
		Ejecutivo (a) de Biblioteca
		Ejecutivo (a) para el Laboratorio de Cromatografía Líquida (HPLC)
		Ejecutivo (a) para el Laboratorio de Espectrofotometría de Emisión Atómica
Ejecutivo (a) para el Laboratorio del Microscopio de Barrido Electrónico		
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Profesional V
		Profesional IV
		Profesional III
		Profesional II
		Profesional I
		Auditor (a)
		Profesional de Danza
		Profesional de Música
		Profesional de Teatro
		Profesional de Educación Física
		Profesional en Enfermería
		Profesional Trabajador (a) Social
		Coordinador (a) Académico (a) de los Centros de Producción
Técnico(a) II		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - De apoyo		Técnico(a) I
		Supervisor (a) de Limpieza
		Supervisor (a) de Mantenimiento
		Supervisor (a) de Seguridad
		Técnico (a) de limpieza
		Técnico (a) de mantenimiento
		Técnico (a) Enfermero (a)
		Técnico (a) de Laboratorio
		Agente de Seguridad
		Chofer





10. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Rector (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. 2. Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. 3. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad. 4. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. 5. 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. Ejercer la representación legal de la Universidad. 9. Proponer al director general de administración y al secretario general ante el Consejo Universitario para su designación. 10. Convocar las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, así como determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda. 11. Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la Universidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de siete (07) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: Ser docente ordinario en la categoría Principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, no menos de cinco (05) años en la categoría. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad. 2. Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la Universidad. 3. Conducir los procesos de capacitación permanente del personal docente. 4. Proponer el modelo educativo y la política curricular a ser implementada a través de las facultades. 5. Proponer los lineamientos para la selección de los postulantes a la Universidad a través del examen de admisión, selección preferente, habilidades y destrezas y otras modalidades alternativas inclusivas. 6. Proponer los lineamientos y procedimientos académicos relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje, proceso de evaluación, elaboración de los currículos, programas de tutoría y servicio social. 7. Promover la difusión y reconocimiento de experiencias exitosas implementadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación. 8. Proponer los lineamientos de política de seguimiento de egresados a través de las escuelas profesionales. 9. Gestionar y formular el requerimiento de plazas de promoción e incorporación de nuevos docentes a propuesta de las facultades. 10. Dirigir y supervisar la sistematización y la custodia del registro académico histórico de la Universidad. 11. Dirigir las actividades académicas en relación a los planes de estudio. 12. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación de la educación virtual en los procesos de formación profesional, a través de la tecnología de información, redes de computadoras y equipamiento necesario. 13. Las demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de siete (07) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: Ser docente ordinario en la categoría Principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, no menos de cinco (05) años en la categoría. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Vicerrector (a) de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, dirigir e implementar la política de investigación de la Universidad. 2. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la Universidad. 3. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones. 4. Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados. 5. Promover la generación de recursos para la Universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual. 6. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades que promuevan la iniciativa de los estudiantes para la creación de sus propias pequeñas y microempresas. 7. Dirigir, coordinar y supervisar las políticas, lineamientos y actividades sobre Innovación y transferencia tecnológica. 8. Demás funciones que la Ley N° 30220 Ley Universitaria, el Estatuto o el Rector le asigne. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de siete (07) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica: Ser docente ordinario en la categoría Principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, no menos de cinco (05) años en la categoría. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar, orientar y coordinar a nivel ejecutivo en materias propias y especializadas de su quehacer profesional. Asesorar, coordinar y orientar sobre normas, procesos, dispositivos o asuntos que sean requeridos por la Alta Dirección propios de su especialidad y competencia. Participar en la formulación de las políticas de la universidad o en el ámbito de la competencia de la Alta Dirección. Proponer las políticas, reglamentos, directivas y/o normas de funcionamiento del Órgano de Alta Dirección correspondiente. Participar en comisiones y/o reuniones de carácter institucional en temas concernientes a su especialidad y competencia. Revisar, absolver consultas, emitir opinión en temas de su competencia que requieran las autoridades de la Alta Dirección. Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados con la universidad. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a los temas que se le consulten. Representar a los órganos de alta dirección en comisiones, reuniones de trabajo para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad. Proponer acciones a adoptar a la alta dirección. Otras funciones que le asigne el Rectorado, o el Vicerrectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al cargo y/o en el manejo de sistemas administrativos o cargos a fines a la función y/o materia en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Secretario (a) General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario cuando el Rector así lo disponga y elaborar las actas respectivas. 2. Redactar y transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y las Resoluciones Rectorales; así como las transcripciones individuales, para conocimiento de los interesados y la comunidad universitaria. 3. Procesar, tramitar, controlar y registrar los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que confiere la Universidad y los que convalida, para la remisión de la documentación a las instancias respectivas de acuerdo a Ley. 4. Organizar y mantener actualizado el archivo de resoluciones de los diferentes órganos de gestión, con la documentación que lo sustenta y demás normas académicas, administrativas de la institución. 5. Mantener actualizado el archivo de las disposiciones académicas, administrativas y brindar servicio de información y asesoramiento a las diferentes autoridades o dependencias de la UNIFSLB. 6. Custodiar la integridad del acervo documentario como parte del Patrimonio Documental de la Nación. 7. Verificar la autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades otorgados para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente. 8. Formular el cronograma anual de transferencia y de eliminación documentaria según las normas del Archivo Central de la Nación. 9. Proponer las políticas, reglamentos, directivas y/o normas de funcionamiento de la Oficina de Secretaría General. 10. Gestionar los procesos de trámite documentario de la UNIFSLB. 11. Certificar los documentos oficiales emitidos por la UNIFSLB. 12. Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia. 13. Atender las peticiones formuladas, en relación a la información precisa que se desea obtener de la UNIFSLB, Asimismo gestionar la publicación de los actos administrativos en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 14. Procesar, registrar y entregar las certificaciones oficiales y concesiones honoríficas conferidas por la Universidad. 15. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Derecho, Economía, Ciencia Política, Gestión o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de cinco (05) desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoramiento jurídico a las unidades de organización que lo requieran. 2. Absolver las consultas y emitir opinión legal cuando le sea requerido por la alta dirección y unidades de organización. 3. Emitir opinión legal sobre proyectos de Reglamentos, Directivas y otras normas internas, formuladas por las unidades de organización que lo requieran. 4. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente. 5. Revisar y visar los contratos de personal y contratos de bienes y servicios que vinculen a la Universidad. 6. Emitir opinión legal, a pedido de las unidades de organización, respecto de los actos administrativos que realicen. 7. Ejercer la defensa jurídica de la Universidad, en procesos administrativos, judiciales, arbitrales, y los que se encuentran a nivel fiscal y policial. 8. Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la Universidad. 9. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Abogado o Lic. en Derecho. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos directivos en el Sector Público o Privado): No menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en la materia o en puestos y/o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan Anual de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNIFSLB, acorde a las normas e instrumentos de gestión vigentes, para ser aprobado en sesión de Consejo Universitario. 2. Establecer las normas y procedimientos de Proyección Social y Extensión Cultural de la UNIFSLB. 3. Elaborar el Plan de Voluntariado, con el compromiso solidario para mejorar la vida colectiva de la comunidad. 4. Lograr la integración Universidad - Sociedad - Empresa en el ámbito regional, con la finalidad de desarrollar investigación orientada al bienestar de nuestra sociedad. 5. Incorporar en la gestión las Políticas Ambientales y de Responsabilidad Social, así como proponer su modificación y actualización al Rectorado. 6. Implementar un sistema de evaluación y sistematización, para la formulación e implementación de planes, proyectos y actividades de Proyección Social. 7. Dar a conocer, impulsar, orientar y supervisar la actuación para Promover el desarrollo de Investigaciones de la comunidad universitaria en materia de Responsabilidad Social y Gestión Ambiental. 8. Conocer, impulsar, orientar y supervisar la Responsabilidad Social Universitaria como fundamento de la vida universitaria que toma en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Planes de Desarrollo Nacionales, Regionales y Locales. 9. Proyectar los productos y servicios de la Universidad hacia la comunidad. 10. Desarrollar y difundir las actividades de extensión artística y cultural. 11. Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural. 12. Ejecutar, controlar e informar las actividades que realizan los estudiantes, docentes y trabajadores en proyección social y extensión cultural en la Universidad. 13. Organizar y archivar los resultados de los proyectos que se realicen relacionados con la función de proyección social y extensión cultural en su integralidad. 14. Organizar actividades artísticas como medio de difusión del arte y la cultura, preservando la identidad regional, así como promoviendo la interculturalidad. 15. Organizar programas de proyección universitaria con la participación de la comunidad universitaria y sectores de la población en beneficio de su desarrollo. 16. Establecer y mantener relaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras dedicadas a actividades similares. 17. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario en Enfermería, Educación, Psicología, Derecho, Ciencias Sociales, Trabajo Social, Ingeniería Industrial y afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares o en cargos similares y/o directivos en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones en la materia o en puestos y/o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) de la Dirección de Bienestar Universitario

Funciones del cargo estructural:

- Promover, proponer, planificar, organizar y conducir la implementación de los servicios de apoyo académico, bienestar, asistencia social y servicios educacionales complementarios.
- Implementar programas de integración de personas con capacidades diferentes.
- Establecer programas deportivos de alta competencia, que incluya becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes.
- Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria, con la finalidad de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- Promover el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC para los estudiantes con escasos recursos que deseen acceder a una educación superior de calidad, desde su inicio hasta su culminación.
- Promover convenios interinstitucionales con la máxima autoridad en Salud (física y psicológica) a fin de garantizar la atención oportuna con los estudiantes.
- Brindar atención en salud a la comunidad universitaria de la UNIFSLB.
- Programar y conducir programas de educación para la salud en la comunidad universitaria en aspectos preventivo-promocionales y de seguridad.
- Desarrollar actividades orientadas a promover la recreación, el deporte, la cultura y el arte en la comunidad universitaria.
- Coordinar y gestionar con el Instituto Peruano del Deporte – IPD para priorizar anualmente las disciplinas olímpicas que constituyen los juegos nacionales universitarios.
- Realizar estudios socioeconómicos para determinar las prioridades de atención a los estudiantes como: comedor, becas y otros beneficios que ofrece la UNIFSLB.
- Asesorar en el diagnóstico, entendimiento social, gestión cultural y resolución de problemas de la organización en cuanto al vínculo intercultural de la comunidad universitaria.
- Fomentar la ejecución de danzas típicas de la región Amazonas y/o regionales del Perú a la comunidad universitaria con enfoque intercultural.
- Apoyar la organización de eventos de teatro, pintura, fotografía, etc. programado por los estudiantes, docentes y egresados en temas relacionados a la interculturalidad y medioambiente.
- Apoyar la participación de los miembros de la UNIFSLB en eventos artísticos y culturales a nivel nacional e internacional.
- Garantizar el bienestar académico y físico de los estudiantes originarios a fin de evitar la deserción.
- Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- Nivel educativo:**
Universitaria completa.
- Grado / situación académica:**
Título Universitario en Enfermería, Educación, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Ingeniería Industrial y afines.

Experiencia

- Experiencia general:**
No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares o en cargos similares y/o directivos en el Sector Público o Privado):**
No menor de tres (03) años desempeñando funciones en la materia o en puestos y/o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
- No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
- Colegiatura y habilitación vigente.





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Director (a) General de Administración
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa de acuerdo con los lineamientos de política institucional y las normas de la administración pública vigentes. Conducir las actividades de los Sistemas de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Patrimonio y Almacén. Así como de la ejecución y evaluación de inversiones y Servicios Generales. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad. Emitir actos resolutive de acuerdo a su competencia. Cautelar que los recursos económicos, financieros y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes Implementar el control previo en los sistemas administrativos y funcionales de la Universidad. Coordinar con las unidades orgánicas de la Universidad el control previo y simultáneo. Proponer mecanismos que norme el uso de vales de combustible, rendición de viáticos. Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria. 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. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Gestión, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la Universidad. 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. 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). Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Universidad. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la Universidad. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Economía, Contabilidad, Finanzas, Gestión, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer lineamientos, procedimientos y políticas para el sistema de gestión de la calidad, acreditación y mejora continua, en coordinación con las áreas pertinentes. Conducir y supervisar el proceso de licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la Universidad, de acuerdo con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC). Diseñar el sistema de autoevaluación de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la Universidad. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y proponer actividades de implementación de autoevaluación y acreditación a efectuarse en las carreras profesionales. Monitorear el levantamiento de las observaciones realizadas por la SUNEDU, para cumplir con las condiciones básicas de calidad exigidas y proponer las acciones de mejora. Proponer actividades de capacitación a la comunidad universitaria referente a la calidad universitaria, autoevaluación y acreditación. Orientar en la formulación, implementación, seguimiento y culminación del proceso de autoevaluación con fines de acreditación preparado por cada uno de los comités de calidad de los programas de estudio. Informar al rector de los resultados de los procesos de supervisión y evaluación para la adopción de las medidas correspondientes. Revisar los planes de mejora de las dependencias y facultades de la Universidad. Fomentar la cultura de calidad y mejora continua en la Universidad. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de ocho (08) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Unidad de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Mantener actualizado el registro de catálogo de materiales y el margsí de bienes inmuebles, enseres e inmuebles de la UNIFSLB, así como el sistema de control de activos fijos, velando por su custodia y conservación dentro de los ambientes de la UNIFSLB. Conciliar semestral y anualmente los activos fijos de bienes depreciables y no depreciables de su registro patrimonial con la Oficina de Contabilidad. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Universidad. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Universidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Universidad. Gestionar los bienes de la Universidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos. Organizar, asesorar y controlar los procesos de la selección de adquisición de todos los órganos de la UNIFSLB, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad. Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes almacenados. Procesar y actualizar las Base de Datos con la información del movimiento diario de los almacenes de la UNIFSLB, a través de las ordenes de compras. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Gestión, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Mínimo tres (3) años desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Certificación OSCE vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución. 2. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos. 3. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 4. Planear, organizar, dirigir, controlar, regular, actualizar y/o reformular la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. 5. Ejecutar física y financieramente las inversiones. 6. Formar parte del comité de seguimiento de inversiones. 7. Velar por el cumplimiento del plan de inversiones en obras públicas y su respectiva asignación de recursos económicos y financieros de inversión en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto. 8. Efectuar las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas por administración directa y emitir el informe de transferencia, así como velar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias relativas a la ejecución de obras, así como hacer su liquidación. 9. Registrar mensualmente la información de la ejecución de cada inversión de la entidad en el banco de inversiones. 10. Participar en el acto de entrega de terreno y la documentación necesaria para el inicio de la obra. 11. Planear, organizar, dirigir, controlar y regular la ejecución y la liquidación de las obras de infraestructura pública considerada en el presupuesto anual. 12. Supervisar la apertura del Cuaderno de Obra y su adecuada como oportuna conducción. 13. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en INFOBRAS (Sistema de Información de Obras Públicas). 14. Elaborar los términos de referencia para la contratación de consultorías y/o contratistas. 15. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones en la materia y en puestos o cargos de directivo a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Defensor(a) Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria que garantice la gestión institucional, con equidad y justicia. Recibir, registrar y tramitar las quejas y denuncias de oficio o presentadas por los miembros de la comunidad universitaria relacionadas con posibles vulneraciones de sus derechos. Actuar como mediador en conflictos entre miembros de la comunidad universitaria, buscando soluciones consensuadas y justas para todas las partes involucradas. Velar por que se mantenga el principio de autoridad responsable y de jerarquía en el ámbito académico, de investigación y administrativo en la Universidad. Velar por el respeto irrestricto de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad frente a la inobservancia de las normas por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria. Proponer planes, políticas, normas y acciones que permitan el respeto y defensa de los derechos de las personas integrantes de la comunidad universitaria. Desarrollar y promover actividades de difusión y capacitación sobre los derechos y deberes de los miembros de la comunidad universitaria. Garantizar la confidencialidad de las denuncias y de la información proporcionada por los denunciantes, protegiendo su identidad. Emitir recomendaciones dirigidas a las autoridades universitarias para la adopción de medidas o políticas que busquen prevenir, corregir o sancionar acciones que vulneren los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. Las demás que le otorguen la Ley N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto y normas internas de la Universidad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Abogado o Lic. En Derecho. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.2. Formular y proponer a la Universidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.3. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.4. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.5. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.6. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la Universidad, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley N° 30220 Ley Universitaria; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.7. Realizar los servicios de control y los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.8. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la UNIFSLB se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.9. Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.10. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.11. Realizar el seguimiento a las acciones que la UNIFSLB disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.12. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la UNIFSLB en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.13. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.14. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.15. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.16. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.17. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.18. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.19. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.20. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la UNIFSLB.21. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.22. Otras que establezca la UNIFSLB y la CGR.		





Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

1. **Nivel educativo:**
Universitaria completa.
2. **Grado / situación académica:**
Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Contabilidad, Derecho, Ingeniería Económica, Ingeniería o carreras afines a los sistemas administrativos.

Experiencia

1. **Experiencia general:**
No aplica
2. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):**
Experiencia comprobable no menor de tres (3) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El computo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

1. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
2. Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.
3. No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
4. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
5. No haber sido sancionado con destitución o despido.
6. Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (2) años.
7. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado del control gubernamental o del ejercicio de la función pública.
8. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador a cargo de la CGR.
9. No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de jefe del OCI.
10. No haberse dado término a la encargatura como jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en el ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 7.1.7 y 7.2 o evidenciarse el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
11. No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (4) años.
12. Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proponer los lineamientos de política de relaciones y cooperación internacional. 2. Proponer proyectos de desarrollo, convenios y cooperación con Universidades nacionales e internacionales; en materia de docencia, investigación, tecnológica, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros. 3. Asesorar a las unidades de organización sobre las modalidades de la cooperación técnica y difundir los alcances y beneficios a nivel nacional e internacional. 4. Orientar y conducir el proceso técnico de formulación y efectuar la evaluación de planes con programas y proyectos de desarrollo para la Universidad coordinando con las unidades de organización y organismos involucrados. 5. Conducir, formular y evaluar las acciones de cooperación técnica e internacional, así como promover y gestionar líneas de financiamiento externo e interno. 6. Propiciar el acceso a donaciones provenientes de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales de carácter asistencial o educacional de acuerdo a la normatividad vigente. 7. Promover y difundir a nivel de la Universidad las posibilidades y oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y vinculación ofrecidos por otros países a través de cooperación internacional. 8. Otras funciones que le asigne en el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Titulo Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la política institucional de imagen, comunicaciones y publicidad de la UNIFSLB. 2. Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNIFSLB. 3. Planificar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa para transmitir mensajes claros y coherentes sobre las actividades, logros, programas y valores de la Universidad. 4. Mantener relaciones con los medios de comunicación, organizaciones y comunidades para promover eventos, logros académicos, investigaciones relevantes y actividades de la UNIFSLB. 5. Desarrollar y salvaguardar la identidad visual de la Universidad, incluyendo el diseño de materiales de marketing, sitios web, folletos, y otros que reflejan la identidad y valores de la institución. 6. Crear contenidos relevantes y atractivos para diferentes plataformas, como redes sociales, blogs, boletines informativos y vídeos que promueva la participación y el compromiso con la comunidad universitaria. 7. Organizar y coordinar eventos académicos, culturales o institucionales que fortalezcan la imagen y presencia de la Universidad en la comunidad. 8. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Periodista, Relacionista Público o Comunicador. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Administrar las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad de la información de la UNIFSLB. Gestionar los planes de contingencia, continuidad de negocios y seguridad de la información. Gestionar y administrar la cartera de proyectos de tecnologías de información a mediano y largo plazo. Administrar el presupuesto asignado a la Oficina de Tecnologías de la Información, realizando un oportuno seguimiento y control de los proyectos de tecnologías de la información. Gestionar y aprobar los Términos de Referencia para los procesos de adquisición de Hardware y Software de tecnologías de información de la UNIFSLB. Gestionar la estandarización de los sistemas de información, plataforma tecnológica, tecnologías de la información, infraestructura, redes y comunicaciones. Gestionar la innovación tecnológica de las infraestructuras, plataformas y sistemas de información de la Universidad, alineado a estrategias de arquitectura empresarial. Promover y gestionar el uso de software propietario y libre en la UNIFSLB. Gestionar el desarrollo e implementación de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que aseguren la interoperabilidad de los sistemas de información en las actividades administrativas, académicas e investigativas de la UNIFSLB. Elaborar informes técnicos estadísticos del cumplimiento de los objetivos y metas de la Oficina de Tecnologías de la Información. Mantener actualizado el portal de transparencia en la página web de la UNIFSLB. Dar cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática. Otras funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Admisión y Nivelación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, organizar, administrar, controlar y evaluar los procesos de admisión y nivelación de acuerdo a lo establecido en el Calendario Académico. 2. Asegurar la cobertura de vacantes, en especial las asignadas a la población originaria, procurando una mayor cobertura territorial. 3. Implementar acciones que optimicen los procesos de admisión. 4. Llevar a cabo los procesos de admisión con las máximas medidas de seguridad, equidad y transparencia. 5. Coordinar la realización del ciclo Propedéutico de acuerdo al calendario académico y coordinar la instrucción y adaptación de los estudiantes antes de iniciar formalmente sus estudios universitarios. 6. Coordinar y supervisar con el Centro Pre Universitario de la UNIFSLB, los procesos de admisión vía CEPREUNIB. 7. Organizar, programar, ejecutar y evaluar en coordinación con los directores de Escuela, los programas de charlas de orientación vocacional a nivel local y regional. 8. Planear, ejecutar y supervisar las acciones de recopilación de la información estadística de los procesos de admisión. 9. Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión del área de admisión y nivelación. 10. Coordinar el Ciclo de Nivelación en coordinación con las Direcciones de Escuela. 11. Verificar la ejecución y desarrollo del Ciclo Cero. 12. Desarrollar exámenes de admisión diferenciado, tanto para procedentes originarios y mestizos. 13. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro (a) o Doctor (a) / Título Universitario en Educación, Administración (en todas sus ramas) o Ingenierías. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Gestión Académica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el desarrollo del de matrícula, registro y archivo de los documentos de los documentos de matrícula, actas de calificaciones y certificados de estudios. Administrar el proceso de tutoría académica dirigido a los estudiantes. Administrar el acompañamiento psicopedagógico al estudiante. Planificar y ejecutar las capacitaciones y evaluaciones del desempeño del personal docente en coordinación con el Departamento Académico correspondiente. Prever la provisión de recursos pedagógicos físicos y virtuales. Proponer y ejecutar lineamientos y acciones de seguimiento a los egresados, así como de la bolsa de trabajo y actividades de orientación en temas de mercado profesional. Planificar y ejecutar las acciones sobre las prácticas preprofesionales y profesionales. Elaborar y proponer normas e instrumentos para el desarrollo de las practicas preprofesionales y profesionales. Administrar, en coordinación con las direcciones de escuela, la movilidad de los estudiantes y docentes con fines académicos. Administrar el apoyo a los docentes con jefes de práctica, ayudantes de cátedra y asistentes de laboratorio. Supervisar periódicamente en forma interna y externa la gestión realizada en el seguimiento de graduados, así como la ayuda y apoyo prestado para su inserción en el mercado laboral. Organizar la participación docente y estudiantil en eventos de carácter académico como congresos, seminarios, webinars u otros similares. Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional, la promoción, difusión y administración del sistema de becas e intercambio y pasantía de docentes y estudiantes. Identificar, intervenir y dar seguimiento a los problemas de aprendizaje de estudiantes universitarios. Coordinar, con el Vicerrectorado Académico, la reglamentación del año sabático y licencias para perfeccionamiento por estudios doctorales o investigaciones posdoctorales. Capacitar y orientar a través del Centro Preuniversitario el aprendizaje de los postulantes para que alcancen una de las vacantes ofertadas por la Universidad. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Maestro (a) o Doctor (a)/ Título Universitario en Educación, Administración (en todas sus ramas) o Ingenierías 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 		





9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Interculturalidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y orientar la política institucional de interculturalidad estableciendo las coordinaciones necesarias con las instancias y órganos de gestión académica y de investigación de la Universidad. 2. Promocionar y fortalecer el reconocimiento de la diversidad cultural y lingüística, así como facilitar la construcción de una convivencia democrática que permita fomentar una ciudadanía intercultural en el ámbito de acción de la Universidad. 3. Definir e implementar estándares de acreditación de la calidad del enfoque intercultural que complementen los estándares generales. 4. Fortalecer las capacidades metodológicas y de contenidos académicos interculturales de los docentes de la Universidad. 5. Gestionar la implementación de centros de investigación intercultural en el ámbito de acción de la Universidad. 6. Propiciar espacios y mecanismos de participación de los profesionales indígenas para la incorporación del enfoque intercultural en los contenidos académicos. 7. Establecer alianzas estratégicas con las organizaciones que representan a las comunidades nativas para realizar trabajos de investigación y proyección social. 8. Crear mecanismos para el acercamiento e interacción entre los sabios de los pueblos indígenas y los docentes de la Universidad. 9. Coordinar con la Vicepresidencia de Investigación la implementación de líneas de investigación tomando a los pueblos indígenas como grupos de interés genuinos. 10. Incluir a miembros de las comunidades nativas en los equipos de investigación, reconociendo la propiedad intelectual de los conocimientos propios. 11. Diseñar e implementar programas nacionales e internacionales de intercambio de investigadores de corte intercultural. 12. Coordinar con la Dirección de Admisión y Nivelación el proceso de admisión especial para los postulantes provenientes de las comunidades indígenas, el cual debe tener criterios de evaluación de acuerdo con su contexto cultural. 13. Garantizar la investigación con enfoque intercultural entre los docentes y estudiantes de la UNIFSLB. 14. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro (a) o Doctor (a) / Título Universitario en Sociología, Antropología, Psicología, Educación, Pedagogía y Humanidades, Trabajo social o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Dominio de una lengua originaria de preferencia el Wampis o Awajún. 8. Profesional originario. 9. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 		





10. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
11. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios. Proponer y ejecutar el desarrollo de Centros de Producción de Bienes y Servicios que generen recursos económicos. Promover, planificar, organizar y gestionar acciones de asesoramiento y asistencia técnica. Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de las Facultades para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional. Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la UNIFSLB. Coordinar acciones conjuntas con los docentes a fin de desarrollar programas de producción de bienes y servicios. Elaborar, proponer y ejecutar capacitaciones para el personal de los centros de producción de bienes y servicios. Proveer soluciones de tecnologías de información a los centros de producción de bienes y servicios como soporte de la resolución de problemas informáticos. Elaborar, proponer y ejecutar el plan del centro de idiomas. Elaborar, proponer y ejecutar el plan del Centro de Cómputo. Supervisar y controlar el desempeño de los centros de producción de bienes y servicios. Supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos de centros de producción de bienes y servicios, supervisando plazos, costos y calidad. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería Agroindustrial, Zootecnia, Agronegocios, Ambiental, o Agronomía. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Incubadora de Empresas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Gestionar el acceso a financiamiento con fondos de cooperación nacional y/o internacional para el desarrollo de propuestas o ideas de negocio. Elaborar planes de negocio en conjunto con los estudiantes que incluyan procedimientos validados de adopción de tecnologías. Diseñar y elaborar una propuesta técnica y metodológica partiendo de análisis de la idea de negocio de los estudiantes. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de la Dirección de Incubadora de Empresas. Brindar información de los servicios que brinda la incubadora, los procedimientos generales a seguir, directorio de incubados y personal de contacto de la incubadora. Brindar asesoría técnica especializada para la generación, desarrollo y consolidación de empresas en innovación y desarrollo empresarial. Elaborar políticas internas de la incubadora de empresas. Proponer el equipo de mentoría y asesoría de la incubadora. Realizar talleres de planes de negocio, marketing digital, ventas, propiedad intelectual y aspectos societarios. Promover y difundir redes de contacto, alianzas, plataformas de innovación y capacitación constante para la formación de empresas. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Industrial, Licenciado en Contabilidad o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Director (a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Diseñar y proponer al Vicerrectorado de Investigación las normas, reglamentos y directivas para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación. Contribuir al desarrollo científico y tecnológico implementando mecanismos e incentivos para su desarrollo. Promover y ejecutar la articulación de la investigación científica y tecnológica, y la producción del conocimiento con los diversos agentes económicos y sociales, para el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso de la productividad y competitividad de la sociedad. Diseñar y promover políticas, planes, programas y proyectos para la atracción de talentos en materia de ciencia, tecnología e innovación. Emitir opinión sobre proyectos normativos o institucionales vinculados con la innovación y transferencia tecnológica. Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del repositorio institucional. Promover la creación de parques tecnológicos y diseñar herramientas para su implementación. Formular y gestionar los programas especiales de ciencia, tecnología e innovación orientados a la promoción de proyectos de innovación y transferencia tecnológica, en coordinación con los sectores e instancias. Orientar el trabajo de divulgación a través de las revistas académicas y científicas. Proponer políticas para la administración del repositorio y biblioteca. Proponer normas para la verificación de similitud en los trabajos de investigación para su inclusión en el repositorio institucional. Recopilar y sistematizar informaciones inherentes a indexaciones de revistas científicas. Gestionar, promover e impulsar los procesos vinculados con la protección de la propiedad intelectual. Apoyar al investigador, docente y estudiante en la gestión de derecho de propiedad intelectual en todas sus formas. Formular la política editorial de la UNIFSLB. Planificar, dirigir, coordinar y conducir las actividades del sistema de biblioteca institucional. Proponer reglamentos de gestión de acuerdo a los repositorios. Supervisar periódicamente las diversas publicaciones científicas de la UNIFSLB y emitir opiniones sobre ellas. Revisar y editar los libros académicos y científicos del fondo editorial. Elaborar y mantener herramientas de búsqueda y recuperación de la información que faciliten a los usuarios el acceso a los recursos de información propios y externos disponibles en la Biblioteca de la UNIFSLB. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniero Agroindustrial, Ambiental, Zootecnista, Agrónomo, Biólogo, Químico o Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de seis (06) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		





4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los contenidos, metodologías, parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) o por el Sector, según corresponda para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión. 2. Evaluar el planteamiento técnico del proyecto de inversión y/o IOARR, considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el MINEDU, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad. 3. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión. 4. Aprobar y registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. 5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente. 6. Evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y registrar las variaciones en ejecución cuando los proyectos de inversión no cambien la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha Técnica o estudios de preinversión. 7. Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. 8. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la DGPMI, según corresponda. 9. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos. 10. Constatar que la UF bajo responsabilidad no registre inversiones que constituyan gastos de carácter permanente. 11. Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones, del Ciclo de Inversión, así como cumplir con las funciones de la Unidad Formuladora establecidas en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 12. Planificar, promover, formular, supervisar y evaluar la ejecución del programa de inversiones en la Universidad; así como, promover los criterios de priorización de la cartera de inversiones conforme a lo establecido por la normativa. 13. Estimar los fondos necesarios para la operación y mantenimiento de los activos derivados a partir de la ejecución de los proyectos de inversión. 14. Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Economía, Ingenierías o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 		





8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y evaluar el Plan Estratégico Institucional, así como el Plan Operativo Institucional. 2. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos Académicos, de Investigación y Administrativos de las unidades de organización de la Universidad, en el marco de su competencia. 3. Proponer las normas técnico-administrativas y metodológicas de procedimientos respecto a la programación de actividades de las unidades de organización de la Universidad. 4. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos estructurados de la Universidad. 5. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los órganos estructurados y las unidades ejecutoras del pliego de ser el caso, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria. 6. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en la unidad ejecutora y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. 7. 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. 8. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia. 9. Coordinar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento. 10. Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia. 11. Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el ente rector de la materia. 12. Revisar y aprobar las certificaciones presupuestales en el SIAF – Módulo de autorización de la administración financiera. 13. Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Economía, Contabilidad o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos directivos en el Sector Público y Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia y/ directivos a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 		





8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer y promover medidas y procedimientos adecuados para el manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambiental a fin de prevenir impactos negativos y asegurar la protección de la salud de la comunidad universitaria. Formular e implementar el Plan Anual de Servicios Generales de la Universidad de acuerdo a los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la UNIFSLB. Proponer a la Dirección General de Administración, políticas de gestión en materia de servicios generales, así como desarrollar y evaluar la ejecución de los procesos y procedimientos de su competencia, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes a efectos de optimizar la gestión de los servicios generales Proponer criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores administrativas-académicas y el oportuno suministro de los servicios generales. Instruir y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestos para cada puesto de trabajo. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo de la infraestructura e instalaciones de la Universidad. Evaluar y supervisar el estado físico y documentario de las unidades de transporte universitario. Programar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario. Coordinar y fomentar el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe. Programar y ejecutar la fumigación, desratización y desinfección de la infraestructura física de la UNIFSLB. Conducir los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. Ejecutar los diferentes Planes y Programas de Seguridad aprobados según la normatividad interna. Brindar asesoramiento especializado y las orientaciones que requieran los diferentes órganos que lo soliciten. Coordinar y realizar las actividades de implantación y mantenimiento de los jardines y áreas verdes de la UNIFSLB. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB. Utilizar de manera racional y adecuadamente el uso de herramientas y materiales de limpieza. Realizar labores de mensajería a las diferentes áreas y dependencias universitarias. Resguardar y manejar llaves y candados de los diferentes ambientes de la UNIFSLB. Autorizar el ingreso y salida de bienes, mobiliario y equipos, así como también de los bienes fungibles de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la UNIFSLB en coordinación con la Unidad de Abastecimiento. Velar por la seguridad, vigilancia, conservación y mantenimiento de las instalaciones, áreas comunes y bienes patrimoniales de la UNIFSLB. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniero Industrial o Agroindustrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		





Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad De Tesorería y Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Gestionar los procesos vinculados al ejecutivo del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago (devengado y girado), a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Recurso Público (SIAF- RP) o el que lo sustituya. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Universidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-RP o el que lo sustituya Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Universidad. Elaborar los Libros contables. 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. Generar los estados financieros de la Universidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes. Gestionar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la Universidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la Universidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueo de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad. Proponer lineamientos de Políticas para el adecuado funcionamiento del sistema de Contabilidad y la emisión de los Estados Financieros. Declarar y firmar los Estados Financieros, los mismos que serán remitidos y sustentados ante la Dirección General de Contabilidad Pública y entidades Fiscalizadoras. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las operaciones económicas y financieras que competen a la captación de recursos. Efectuar arqueos de caja inopinados de caja chica, caja recaudadora, especies valoradas y efectuar los pagos de tributos, retenciones y aportaciones según corresponda. Elaborar y firmar la información en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) en el rubro financiero, contable y de tesorería. Atender los requerimientos de información por acciones de control y los requerimientos de información de usuarios internos o externos, siempre y cuando esté autorizado. Emitir opinión técnica de acuerdo a su competencia. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		





Formación académica

1. **Nivel educativo:**
Universitaria completa.
2. **Grado / situación académica:**
Título Universitario en Contabilidad, Licenciado en Gestión, Administración (en todas sus ramas), Economía, Ingeniería Económica o Industrial.

Experiencia

1. **Experiencia general:**
No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
2. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):**
No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Recepcionar, tramitar y resolver las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad a través de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad mediante la planificación de las necesidades del personal en congruencia con los objetivos de la entidad. Organizar y mantener actualizado la información escalafonaria del personal que labora en la UNIFSLB. Emitir informes escalafonarios de los servidores de la UNIFSLB, cuando sean requeridos por las dependencias competentes. 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. 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. Aplicar la política institucional y disposiciones legales relativas al sistema de Remuneraciones, pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad (docentes y administrativos) de acuerdo a la Ley. 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. Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo. ejecutar, supervisar y evaluar la política de la gestión del recurso humano en la Universidad. Formular y remitir formalmente las planillas mensuales de pagos, de los servidores activos y pensionistas de la UNIFSLB. Elaborar informes sobre el proceso de pago de remuneraciones y descuentos, así como constancias de pago, descuentos referentes a retenciones judiciales y de impuesto de quinta categoría. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). Otras funciones que le asigne la Dirección General de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Derecho, Administración (en todas sus ramas) o Ingeniería Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 		





2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y proponer las estrategias, políticas, planes operativos y de gestión, normas y estándares de arquitectura tecnológica, de servicio y de seguridad de la información. 2. Evaluar el desempeño de la infraestructura tecnológica existente y supervisar los indicadores de gestión de los servicios informáticos, a fin de propiciar la mejora continua correspondiente. 3. Evaluar y supervisar la correcta gestión de los activos informáticos de la UNIFSLB a lo largo de su ciclo de vida. 4. Diseñar, modelar, proponer y evaluar los procesos de gestión y operativos de la Unidad para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones. 5. Proponer y formular metodologías, estándares y planes de gestión de proyectos de carácter tecnológico, así como formular, proponer, gestionar, monitorear y evaluar los proyectos de plataforma tecnológica de la UNIFSLB. 6. Brindar el apoyo técnico para la implementación, operación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y los planes de seguridad derivados, en cumplimiento de la normativa vigente. 7. Efectuar el seguimiento de la ejecución y efectividad de los diferentes planes de seguridad, de contingencia y pruebas de vulnerabilidad de los activos informáticos, y proponer posibles mejoras a aplicarse. 8. Participar en la evaluación de las necesidades y el planteamiento de los requerimientos relacionados con adquisiciones de tecnología, así como viabilizar el aprovisionamiento de los correspondientes activos informáticos para la UNIFSLB. 9. Administrar los documentos de gestión Institucional para su publicación en los diferentes portales institucionales y del estado. 10. Diseñar, aprobar y ejecutar los planes de contingencia, continuidad de negocios y seguridad de la información. 11. Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación e Informática. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Desarrollo de Software
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Brindar soporte técnico a los sistemas académicos y administrativos en actual funcionamiento en la Universidad. Desarrollar actividades de capacitación a los usuarios finales de los sistemas. Atender los requerimientos de desarrollo de sistemas informáticos sobre la base de especificaciones funcionales elaboradas por las distintas áreas de la UNIFSLB logrando su interoperabilidad. Documentar las actividades de diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos. Establecer normas, estándares y procedimientos para las tareas de desarrollo, control de calidad y mantenimiento de sistemas informáticos. Promover el uso de herramientas de Software libre y estándares abiertos. Proponer la automatización de procesos que faciliten el uso de servicios universitarios a la población estudiantil, docente y administrativa de la UNIFSLB. Realizar estudios detallados de los procesos existentes, identificar áreas de mejora y proponer soluciones tecnológicas. Proponer el uso de diferentes lenguajes de programación y herramientas de desarrollo para implementar las funcionalidades requeridas, siguiendo las especificaciones del analista de sistemas. Diseñar e implementar interfaz gráfica de usuario (UI/UX), con el objetivo de crear una experiencia de usuario intuitiva y atractiva, trabajando en la usabilidad, la estructura de navegación, el diseño visual y otros aspectos relacionados con la interacción del usuario con el sistema. Diseñar, implementar y mantener las bases de datos que respaldan los sistemas informáticos cumpliendo estándares de calidad. Asegurar el control de calidad de los sistemas informáticos. Informar el avance y cumplimiento del portafolio de proyectos de sistemas de información a la Oficina de Tecnologías de la Información. Gestionar el mantenimiento de los sistemas informáticos de la UNIFSLB. Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Software, Informática o Ingeniería en Computación e Informática. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Soporte Técnico Informático
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Brindar soporte técnico en la instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos y redes de comunicación de la UNIFSLB. Brindar asesoría técnica ante las incidencias de las diferentes unidades orgánicas de la UNIFSLB en el uso y manejo de hardware, software y redes informáticas. Supervisar la permanente operatividad de los equipos informáticos de la UNIFSLB. Gestionar y administrar las licencias de software de la UNIFSLB, asignándolas de modo eficiente a los usuarios finales. Administrar los accesos a los correos electrónicos institucionales. Identificar y definir las características técnicas de los equipos informáticos para ser adquiridos por la institución. Administrar el cumplimiento de la mesa de ayuda (Help desk) ante los requerimientos de las diferentes áreas usuarias de la UNIFSLB. Participar en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y del funcionamiento de los bienes o servicios de equipos informáticos. Elaborar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación del Plan de contingencia de equipos informáticos. Elaborar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación del plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos. Emitir informes del avance de los trabajos en ejecución y los trabajos pendientes de las dependencias académicas y administrativas de la UNIFSLB. Administrar el inventario de los equipos informáticos de la UNIFSLB. Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación e Informática o Telecomunicaciones. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Infraestructura, Redes y Comunicaciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte técnico de las redes de telecomunicaciones de la Universidad. 2. Desarrollar actividades de control de acceso y seguridad a la información de la Universidad, garantizando su incorruptibilidad y disponibilidad en forma permanente. 3. Planear, administrar, supervisar y ejecutar los proyectos de infraestructura informática que incluya servicios de telefonía, servidores y redes de datos. 4. Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información institucional existente en los equipos centrales. 5. Garantizar la continuidad de los servicios informáticos institucionales, a fin de sostener las operaciones de la Universidad. 6. Fomentar la innovación y las mejores prácticas en relación a la infraestructura informática 7. Asegurar la disponibilidad de los equipos del Data Center de la Universidad. 8. Brindar la estructura de hardware necesario para la gestión del software instalado en la Universidad. 9. Planear, administrar, supervisar y ejecutar los proyectos de infraestructura de tecnologías de la información que incluya centro de datos, servidores, computadoras de escritorio, redes de datos. Además, se debe considerar infraestructura de la nube. 10. Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación e Informática o Telecomunicaciones. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Trámite Documentario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, revisar, registrar, clasificar y distribuir internamente la correspondencia y documentación física y virtual que ingresa a Mesa de Partes de la UNIFSLB. 2. Llevar el archivo de los documentos que ingresan a Trámite Documentario. 3. Mantener y actualizar los requisitos de los procedimientos administrativos y publicar dentro de la periferia de la Institución; para ello coordinar con los diferentes Órganos y Áreas de la UNIFSLB. 4. Manejo del Sistema Único de Trámite Documentario de la UNIFSLB. 5. Proponer acciones para integrar y mejorar el sistema único de trámite documentario. 6. Atender a los usuarios y orientarlos en la gestión, presentación y estado de sus expedientes y documentos en trámite. 7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo, en su ámbito de competencia. 8. Mantener actualizado el procesamiento de la documentación del correo electrónico Institucional de la UNIFSLB, en forma obligatoria y con responsabilidad. 9. Emitir Informe técnico en el área de su competencia. 10. Mantener actualizado y revisar el Libro de Reclamaciones. 11. Las demás que le asigne el secretario general o aquellas que le corresponda por Estatuto, normas internas y dispositivos legales dentro del ámbito de su competencia. 12. Otras funciones que le asigne el Secretario General en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía y Finanzas o Contabilidad 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Vinculo Intercultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer y desarrollar actividades culturales que incluya la participación de las comunidades indígenas. Proponer y desarrollar actividades que vinculen a los miembros de las comunidades nativas con los proyectos de investigación. Proponer y desarrollar actividades que permitan la interacción entre los sabios de los pueblos indígenas y los docentes de la Universidad. Proponer y desarrollar actividades de enfoque intercultural que incluya la participación de profesionales indígenas. Fomentar la inclusión de programas culturales en la comunidad. Garantizar lineamientos de políticas para transversalizar el enfoque intercultural en todas las actividades de la Universidad a fin de asegurar el reconocimiento de las diversas culturas que existen en la región y que, su respeto y valoración, permitan construir una ciudadanía intercultural. Desarrollar mecanismos para difundir la práctica intercultural para evitar cualquier tipo de exclusión y discriminación asegurando la construcción y el fortalecimiento de una identidad nacional. Garantizar el diseño de currículos flexibles con el enfoque intercultural, así como en las tutorías para evitar la deserción. Implementar acciones de vinculación de la Universidad, con las comunidades originarias amazónicas, en el ámbito del aprovechamiento de saberes, experiencias y personas conocedoras ("sabios y sabias") de dichas comunidades en el quehacer universitario. Implementar acciones para la producción de saberes y prácticas tradicionales indígenas amazónicas de las comunidades Awajún y Wampis. Otras funciones que le asigne la Dirección de Interculturalidad en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario en Educación, Derecho, Administración (en todas sus ramas), Lengua y Cultura, Comunicación Intercultural, Antropología, Biología, Sociología, Biotecnología e Arte y Diseño Intercultural. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Conocimientos del Enfoque Intercultural. Profesional originario (de preferencia) Dominio de una lengua originaria (de preferencia el Wampis o Awajun – Certificado por DIGEIBIRA) Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Traducción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular e implementar políticas, planes y programas sobre educación intercultural bilingüe. 2. Desarrollar componentes pedagógicos y documentos normativos sobre la educación intercultural bilingüe. 3. Desarrollar estudios e investigaciones en materia de educación intercultural bilingüe. 4. Brindar asistencia técnica en materias de educación intercultural bilingüe. 5. Evaluar y oficializar las reglas de escritura uniforme de las lenguas originarias del país. 6. Traducir la página web de la Universidad al lenguaje nativo usado por las comunidades indígenas. 7. Apoyar en la traducción a las áreas competentes, apoyar en los talleres recreativos que realiza la Universidad a favor de la población de la ciudad de Bagua. 8. Promover la difusión de las lenguas originarias. 9. Apoyar en la investigación de las lenguas originarias. 10. Supervisar el desempeño del Centro de Idiomas de la Universidad en cuanto a la divulgación de las lenguas originarias. 11. Garantizar la traducción de documentos oficiales de la UNIFSLB en las lenguas originarias. 12. Garantizar la traducción de eventos oficiales de la UNIFSLB en las lenguas Awajún y Wampis. 13. Garantizar la traducción de sitios oficiales de la UNIFSLB en las lenguas Awajún y Wampis. 14. Otras funciones que le asigne la Dirección de Interculturalidad en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria Completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Traducción e Interpretación, Educación, Derecho, Antropología, Biología, Administración (en todas sus ramas), Sociología o Biotecnología. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Conocimientos del Enfoque Intercultural. 8. Profesional originario (de preferencia) 9. Dominio de una lengua originaria (de preferencia el Wampis o Awajun – Certificado por DIGEIBIRA) 10. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 11. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 12. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Registros y Archivos Académicos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer lineamientos técnicos para la codificación y registro de los ingresantes a la Universidad, así como mantener actualizada la codificación y registro de las asignaturas que se imparten. 2. Establecer los procedimientos para la administración y supervisión referidas a la emisión y entrega del carnet universitario, según los lineamientos establecidos por SUNEDU. 3. Coordinar con la Dirección de Gestión Académica, Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales para llevar a cabo los procesos de matrícula. 4. Establecer los procedimientos para la administración y emisión de los documentos académicos como: constancias, certificados, actas, récord de notas y otros documentos. 5. Desarrollar las acciones necesarias para implementar los procesos de matrícula, registros y archivos académicos de forma sistematizada mediante un sistema de procesamiento electrónico de datos. 6. Formular, proponer y ejecutar directivas y normas que en el marco de la normativa universitaria regulen el desarrollo de sus funciones y la relación con los estudiantes. 7. Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión Académica en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Maestro (a) o Doctor (a) / Título Universitario en Educación, Administración (en todas sus ramas) o Ingenieras. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Planeamiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional 2. Efectuar el monitoreo permanente del cumplimiento de las acciones programadas en el plan estratégico institucional y el plan operativo institucional. 3. Asesorar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos académicos-administrativos de los órganos de la Universidad. 4. Apoyar de las fases del proceso presupuestario brindando la información que se requiera de acuerdo a sus competencias. 5. Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento. 6. Apoyar en los procesos de formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional. 7. Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Actividades de la Comisión Organizadora de acuerdo a la normativa vigente. 8. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como elaborar, modificar y/o actualizar los instrumentos de gestión de la entidad, de acuerdo a la normativa vigente. 9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Economía, Contabilidad, Estadística, Administración (en todas sus ramas) o Ingeniería Económica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos estructurados de la Universidad. Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con los órganos estructurados y las unidades ejecutoras del pliego de ser el caso, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera los 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. Efectuar el seguimiento, evaluación y control de la ejecución presupuestaria de las intervenciones del Pliego Realizar Notas de modificación presupuestaria cuando la universidad reciba Transferencia de Partidas, Créditos Suplementarios, Reducción de Marco y/o Créditos Presupuestales y Anulaciones (Dentro de U.E). Solicitar las modificaciones correspondientes a la Programación de Compromiso Anual (PCA) según los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público. Revisar y aprobar las certificaciones presupuestales en el SIAF – Módulo de autorización de la administración financiera. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Economía, Gestión, Contabilidad, Estadística, Finanzas, Administración (en todas sus ramas), Ingeniería Económica o Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Modernización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar lineamientos de desarrollo organizacional, así como de modernización institucional que mejoren la gestión de la UNIFSLB e impacten en la calidad de los servicios que se brinda a los estudiantes. 2. Asesorar, coordinar y brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas de la UNIFSLB en los temas relacionados al Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública. 3. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el diseño, rediseño e implementación de los modelos de organización, gestión por procesos y simplificación administrativa de la Universidad 4. Realizar acciones de seguimiento y evaluación del proceso de modernización institucional en el marco del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública. 5. Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional 6. Implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión de procesos conforme a las disposiciones normativas del Sistema de Modernización de la Gestión Pública. 7. Proponer, actualizar y emitir opinión técnica sobre las directivas que requiera formular la Universidad en el cumplimiento de sus funciones. 8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Economía, Contabilidad, Estadística, Administración (en todas sus ramas) o Ingeniería Económica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Convenios
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar, elaborar, seguimiento, revisión y renovación de convenios nacionales e internacionales de la universidad, con instituciones públicas y privadas. 2. Coordinar todas las acciones internas e interinstitucionales del servicio tendientes a la suscripción, ejecución, y evaluación de resultados de los convenios celebrados entre la UNIFSLB y las entidades públicas o privadas. 3. Definir e implementar los mecanismos institucionales para el control de gestión, la coordinación e interlocución con las entidades, procurando proporcionarles en forma permanente las herramientas y canales de comunicación y cooperación necesarios para el fortalecimiento de acciones programáticas de interés común y el desarrollo óptimo de los convenios celebrados. 4. Proponer ante la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales las medidas tendientes al mejoramiento de la ejecución e implementación de los convenios vigentes coordinados por esta oficina. 5. Informar a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, sobre el estado general de la celebración, ejecución y evaluación de los convenios, vigentes o por celebrar, coordinados por esta unidad. 6. Trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la comunidad universitaria, para alcanzar objetivos compartidos, en especial con las Unidades Académicas. 7. Conocer e interpretar la Universidad, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas. 8. Buscar y compartir información útil para la resolución de situaciones. 9. Proponer ideas, cambios y transformaciones para mejorar la gestión de la universidad. 10. Actualizar continuamente los conocimientos respecto a las últimas metodologías y/o tecnologías de su especialidad. 11. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Públicas e Internacionales, Administración (en todas sus ramas), Derecho o Ingeniería en Agronegocios. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Movilidad Estudiantil y Docente

Funciones del cargo estructural:

1. Difundir convocatorias, material y formatos de inscripción a los interesados en participar en el Programa de Movilidad Académica.
2. Recibir y validar expedientes, verificando que cumplan con todos los requisitos de fondo y forma.
3. Canalizar los expedientes están completos a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
4. Identificar, promover alianzas, programas y convenios para la cooperación académica a nivel regional, nacional e internacional.
5. Mantener comunicación constante con los (las) participantes del programa de movilidad académica y brindar apoyo y/o asesoría manteniendo comunicación directa y permanente con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y las tres Coordinaciones de la Escuela Profesional de Biotecnología, Ingeniería Civil y Administración de Negocios Globales.
6. Organizar sesiones informativas con los participantes de los programas de movilidad académica.
7. Realizar actividades y presentaciones que permitan el intercambio de costumbres y culturas.
8. Recibir, dar seguimiento y apoyo a estudiantes y profesores visitantes que lo requiera.
9. Promover convocatorias que fomenten la investigación en coordinación las tres Escuelas Profesionales.
10. Organizar seminarios, cursos de capacitación, paneles sobre experiencias, educación y cultural, nacional e internacional, semestralmente.
11. Atender observaciones surgidas de auditorías, tanto internas como externas, aplicadas a las tareas a su cargo, conforme a las recomendaciones hechas para solventarlas.
12. Operar el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad "Promoción y Seguimiento de Convocatorias para la Movilidad Académica".
13. Solicitar reportes mensuales a los Coordinaciones de la Escuela Profesional de Biotecnología, Ingeniería Civil y Administración de Negocios Globales, correspondiente, que contengan información de los profesores participando en congresos, convenciones, talleres, estancias, intercambios, programas de posgrado, dentro y fuera del país.
14. Administrar y dar seguimiento a la cuenta de movilidad en redes sociales de la Unidad Académica correspondiente.
15. Entregar mensualmente programación y reportes de actividades.
16. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia
17. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

1. **Nivel educativo:**
Universitaria completa
2. **Grado / situación académica:**
Título Universitario de Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Públicas e Internacionales, Administración (en todas sus ramas), Derecho o Ingeniería en Agronegocios.

Experiencia

1. **Experiencia general:**
No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
2. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):**
No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.





8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) en Autoevaluación y Acreditación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación de procesos técnicos de autoevaluación y acreditación en concordancia con la normatividad vigente. 2. Coordinar las actividades de autoevaluación interna y externa con fines de Acreditación. 3. Coordinar, monitorear e implementar con los miembros de Comités internos de acreditación; los estándares, criterios, indicadores, normatividad interna, procesos y procedimientos para lograr la acreditación de las diferentes carreras profesionales 4. Diseñar e implementar el sistema de autoevaluación, de las carreras profesionales, áreas académico-administrativas y administrativas de la Universidad 5. Diseñar estrategias normativas y procedimientos para implementar la autoevaluación y acreditación institucional en coordinación con las dependencias. 6. Elaborar y difundir comunicados tendientes a lograr la participación activa del personal en los procedimientos de autoevaluación y acreditación. 7. Efectuar estudios técnicos sobre procedimientos de autoevaluación y acreditación. 8. Emitir opinión especializada sobre expedientes puestos en su consideración. 9. Apoyar en la preparación del informe de autoevaluación como la agencia acreditadora. 10. Determinar e informar sobre los resultados y las dificultades en el cumplimiento de metas. 11. Administrar el registro de autoevaluaciones y de acreditaciones institucionales. 12. Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la Institución. 13. Participar en comisiones y reuniones de trabajo. 14. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria Completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Educación, Derecho, Economía, Administración (en todas sus ramas) o Ingeniería de Sistemas. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) en Gestión de Calidad y Mejora Continua
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Conducir y supervisar el proceso de sostenibilidad de las (CBC) del licenciamiento institucional en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la universidad. Conducir y supervisar el proceso de renovación de licencia institucional (CBC-R) en todos sus procesos, así como de los programas académicos de la universidad. Conducir y supervisar los procesos de solicitud de modificación de licencia institucional (SMLI). Coordinar y diseñar programas de sensibilización a nivel de autoridades, estudiantes, egresados, personal docente y personal administrativo en materia de Gestión de la Calidad Universitaria. Diseñar acciones de mejoramiento de la calidad educativa y del servicio. Coordinar actividades de mejora continua. Coordinar ajustes y correctivos que permitan mantener estándares de la calidad de la enseñanza. Coordinar mejoras de rendimiento de la calidad y la excelencia educativa. Participar en comisiones de trabajo. Evaluar que los factores, criterios y estándares de medición de calidad se mantengan en niveles aceptables. Conducir y supervisar el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la Institución. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria Completa Grado / situación académica: Título Universitario de Educación, Derecho, Economía, Administración (en todas sus ramas) o Ingeniería de Sistemas. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Remuneraciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la Política institucional y disposiciones legales relativas al Sistema de Remuneraciones y Pensiones de acuerdo a Ley. 2. Elaborar y Normas y Procedimientos sobre remuneraciones, beneficios sociales, pensiones y compensaciones del personal de la UNIFSLB. 3. Formular y remitir formalmente las planillas mensuales de pagos, de los servidores activos y pensionistas de la UNIFSLB. 4. Proyectar Planillas sobre Remuneraciones Complementarias, Especiales, Beneficios Sociales y otros derechos del trabajador. 5. Llevar el control de descuentos de los fondos de pensiones, de los servidores de la UNIFSLB. 6. Realizar trámites de subsidios por enfermedad, maternidad pre, post natal y accidente de trabajo, ante ESSALUD. 7. Registrar las altas y bajas de los servidores activos y pensionistas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. 8. Llevar el control de altas, bajas y cálculos de renta de cuarta y de quinta categoría de los servidores de la UNIFSLB. 9. Formular el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Dirección General de Personal. 10. Formular el Presupuesto Analítico de Personal. 11. Elaborar informes sobre el proceso de pago de remuneraciones y descuentos, así como constancias de pago, descuentos referentes a retenciones judiciales y de impuesto de quinta categoría. 12. Aplicar oportunamente los procedimientos y efectuar las liquidaciones sobre otorgamiento de pensiones, compensaciones por tiempo de servicio, vacaciones truncas y otros. 13. Realizar las Declaraciones del PTD – PLAME Planilla Electrónica. 14. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía o Contabilidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Secretaría Técnica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos. 2. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. 3. Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento. 4. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas. 5. Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad. 6. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento. 7. Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST. 8. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. 9. Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. 10. Declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. 11. Coordinar acciones de capacitación a la comunidad universitaria con los miembros del Tribunal de honor y con la defensoría universitaria en materia legal y normativa interna. 12. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Abogado o Lic. en Derecho 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 		





9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Escalafón
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar y mantener actualizado la información escalafonaria del personal que labora en la UNIFSLB. Resguardar los legajos personales de los servidores de la UNIFSLB. Elaborar informes y/o reportes del personal docente y administrativo en actividad, cesantes y pensionistas. Organizar y mantener actualizado el Padrón General de los servidores de la UNIFSLB. Organizar y mantener actualizado el legajo personal de los servidores de la UNIFSLB. Elaborar y proporcionar información estadística sobre las diversas acciones de personal. Elaborar y verificar los legajos personales correspondientes a nuevos ingresos y/o nombramientos de los servidores de la UNIFSLB, requiriendo la documentación de ley y posterior registro en el sistema informático, realizando periódicamente el inventario de los legajos mismos. Coordinar con las instancias pertinentes, la ejecución de procedimientos y recepción de expedientes, de los concursos públicos. Emitir informes escalafonarios de los servidores de la UNIFSLB, cuando sean requeridos por las dependencias competentes. Implementar acciones para el cumplimiento de la reglamentación y dispositivos legales, referentes a la seguridad y confidencialidad de los legajos personales. Registrar y mantener actualizado el control de asistencia y permanencia de los servidores de la UNIFSLB. Elaborar y proporcionar información actualizada referente a cambios de condición, categoría, dedicación, contratación, nombramiento, designación y otros referentes al personal que labora en la UNIFSLB, que incidan en la actualización de documentos de gestión. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía, Contabilidad, Educación o Ingeniería en Computación e Informática. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y ejecutar el programa de capacitaciones anual en temas de prevención de riesgos y peligros en la UNIFSLB, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 2. Reportar y monitorear situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores y personal externo. 3. Solicitar y coordinar exámenes médicos de ingreso o periódicos. 4. Elaboración, actualizar y difundir la política de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 5. Diseñar, actualizar y difundir matriz de riesgo en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 6. Inspeccionar de manera in situ las instalaciones, maquinaria y actividades dentro de la universidad. 7. Elaborar y actualizar procedimientos, instructivos, formatos o reportes de seguridad y salud laboral en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 8. Supervisar el cumplimiento de las actividades y normativas vigentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 9. Elaborar planes de contingencia y verificar su implementación, derivados de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 10. Elaborar y actualizar indicadores de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la universidad. 11. Elaborar programa de auditorías internas en seguridad y salud en el trabajo. 12. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. 13. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio. 14. Realizar su trabajo preventivo, con prontitud, responsabilidad y de acuerdo a las normas y leyes vigentes. 15. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Biólogo, Tecnólogo Médico, Enfermería, Administración (en todas sus ramas), Ingeniería Industrial, Civil o Mecánico-Electricista 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 		





9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Control Patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y aplicar normas y/o directivas para verificar la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes con los que dispone la UNIFSLB. 2. Mantener actualizado el registro de catálogo de materiales y el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la UNIFSLB, así como el sistema de control de activos fijos, velando por su custodia y conservación dentro de los ambientes de la UNIFSLB. 3. Valorizar mediante tasación o precio de mercado; los muebles fabricados de madera, metal y otros que carecen de documentación sustentatoria de su valor, para su incorporación al patrimonio de la UNIFSLB. 4. Llevar el control del ingreso, salida, desplazamiento, altas y bajas de los bienes de activo fijo de la UNIFSLB. 5. Efectuar el saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la UNIFSLB que así lo requiera, cuando lo disponga legalmente el ente rector, Superintendencia Nacional de Bienes (SNB) y la autoridad respectiva, con los responsables de cada área, según corresponda. 6. Suscribir las actas de entrega/recepción para la aceptación de donaciones y transferencias y para los actos de disposición y gestión de los bienes muebles estatales. 7. Conciliar semestral y anualmente los activos fijos de bienes depreciables y no depreciables de su registro patrimonial con la Oficina de Contabilidad. 8. Participar como facilitador e la comisión de toma de inventarios de información y supervisión de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles de la UNIFSLB. 9. Preparar el informe de cierre patrimonial al final de cada ejercicio presupuestal. 10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía o Contabilidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Adquisiciones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el informe del estudio de mercado para determinar entre otros, el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la UNIFSLB. 2. Gestionar en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, las garantías, adelantos, adicionales, reducciones y ampliaciones requeridas para las contrataciones a cargo de la UNIFSLB. 3. Ejecutar y coordinar los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad de la misma. 4. Efectuar el análisis, evaluación y consolidación de los requerimientos planteados por los diferentes órganos universitarios en el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos en las normas vigentes. 5. Velar y garantizar la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas en la adquisición de bienes y la calidad de los servicios. 6. Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del SIAF-SP de la adquisición de bienes y servicios mediante las órdenes de compra, servicios y otros. 7. Organizar, asesorar y controlar los procesos de adquisición de todos los órganos de la UNIFSLB, conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). 8. Realizar estudios de mercado, elaborar cuadros comparativos y evaluar las propuestas técnico-económicas para la adquisición de bienes y/o servicios requeridos por los órganos o unidades orgánicas de la UNIFSLB. 9. Consolidar los requerimientos de bienes para su adquisición. 10. Verificar los requisitos que deben cumplir los proveedores según Ley. 11. Efectuar el seguimiento de los bienes adquiridos hasta su ingreso al almacén o su puesta en obra. 12. Participar en los comités de los procedimientos de selección, elaboración de bases administrativas y en todo el proceso de selección, para la adquisición de bienes, servicios y obras. 13. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía o Contabilidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Almacén General
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar los bienes en general; verificando cantidad, calidad y especificaciones de acuerdo a la Orden de Compra u otros documentos para el almacenamiento. 2. Identificar, clasificar, codificar, almacenar y distribuir; insumos, materiales y bienes de capital para facilitar su control físico y contable. 3. Velar por la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes almacenados. 4. Realizar la entrega o distribución de los bienes, al órgano universitario solicitante. 5. Procesar y actualizar las Bases de Datos con la información del movimiento diario de los almacenes de la UNIFSLB, a través, de las Órdenes de Compra, NEAS y PECOSAS. 6. Remitir periódicamente las Órdenes de Compra al órgano o unidad orgánica competente. 7. Emitir reportes mensuales de inventario físico valorado, a los almacenes de la UNIFSLB. 8. Realizar periódicamente, muestreos de inventario en los almacenes. 9. Coordinar con la Oficina de Abastecimiento, la información referida a las Órdenes de Compra, NEAS y PECOSAS. 10. Coordinar con la Oficina de Contabilidad, la información diaria de las Órdenes de Compra y conciliar el cierre del ejercicio contable, sobre saldos y almacenes. 11. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Economía o Contabilidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, los Estados Financieros trimestral, semestral y anual a nivel pliego y demás formatos e información requeridos por la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF. 2. Brindar apoyo técnico en la ejecución del proceso de registro e integración de los Estados Financieros y presupuestarios trimestral, semestral y anual de la Entidad. 3. Realizar el análisis de cuentas contables. 4. Ejecutar como responsable de las labores de Integración Contable. 5. Administrar la operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP del Módulo Administrativo y Modulo Contable. 6. Contabilizar las operaciones de ingresos y gastos de la Entidad, de acuerdo a las normas que rigen en materia de Contabilidad Gubernamental. 7. Apoyar en la elaboración de Balance de Comprobación mensual y efectuar las regularizaciones correspondientes con Notas Contables. 8. Apoyar en la formulación de los Estados Financieros y los anexos respectivos de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Contabilidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la programación, ejecución y evaluación de procesos técnicos del sistema de Tesorería. 2. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las operaciones económicas y financieras que competen a la captación de recursos. 3. Recibir los documentos de gastos y registrar la fase girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF), los cuales han sido devengados previamente, en concordancia con la normatividad del sistema de Tesorería. 4. Efectuar la apertura y control del manejo de cuentas bancarias. 5. Efectuar arqueos de caja inopinados de caja chica, caja recaudadora, especies valoradas y otros. 6. Efectuar los pagos de tributos, retenciones, aportaciones, AFP, EsSalud y otros según corresponda. 7. Llevar el control de las cartas fianzas, cheques de gerencia u otros valores según corresponda. 8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Contabilidad o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Estudios y Proyectos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar expedientes técnicos para la ejecución de obras públicas de acuerdo a los perfiles de proyectos aprobados en el INVIERTE PE. 2. Formular estudios y proyectos de inversión de infraestructura básica. 3. Desarrollar acciones de recopilación de documentación e información legal y reglamentaria relacionada con los precios unitarios, así como efectuar el análisis y actualizaciones correspondientes. 4. Formular, mantener y consolidar estudios y proyectos de inversión en infraestructura. 5. Elaborar proyectos de mantenimiento y conservación de los bienes de uso público de la UNIFSLB. 6. Verificar el diseño de ingeniería desarrollado en los expedientes técnicos. 7. Evaluar y controlar la elaboración de los expedientes técnicos a ser ejecutados por la UNIFSLB, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes. 8. Programar, promover y desarrollar los estudios de inversión de interés universitario, para su ejecución. 9. Formular y establecer los términos de referencia para la contratación de personal natural o jurídica para la elaboración de fichas, perfiles y expedientes técnicos de acuerdo a las normas vigentes. 10. Asistir con el llenado del Banco de Inversiones e INFOBRAS. 11. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniero Civil. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Supervisión y Liquidaciones de Obras
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer, organizar y controlar todas las acciones inherentes al desarrollo de las obras, proyectos y estudios que se realizan en el ámbito institucional. Velar por el cumplimiento del plan de inversiones en obras públicas y su respectiva asignación de recursos económicos y financieros de inversión en coordinación con la oficina de planeamiento y presupuesto. Planificar, programar, dirigir, ejecutar y evaluar la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento preventivo. Presidir el comité de selección de obras públicas y comité especial de obras específicas, que se requiere proponiendo al superior jerárquico la conformación del comité especial que corresponda. Formular y establecer los términos de referencia para la contratación de persona natural o jurídica para la ejecución y supervisión de obras. Elaborar informes de valorizaciones periódicas, calendario de avance de obra, informes técnicos adicionales, reducción de obras y ampliaciones de plazo y actas de recepción de obras. Supervisar y evaluar la ejecución de obras derivadas de procesos de selección (contrata) y por administración presupuestaria directa, asimismo proponer y conformar el comité de recepción de obras. Efectuar las liquidaciones técnicas/financieras de las obras ejecutadas por administración directa y emitir el informe de transferencia, así como velar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias relativas a la ejecución de obras, así como hacer su liquidación. Proponer la modificación y actualización de las normas de carácter municipal relativas a la ejecución de obras, sea por administración directa, contrato y de oficio. Dar conformidad a la liquidación de las obras ya efectuadas. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Transporte Universitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de transporte de la comunidad universitaria, para el normal desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigación y servicio social universitario. 2. Evaluar y supervisar el estado físico y documentario de las unidades de transporte universitario. 3. Efectuar labores de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, abastecimiento de los vehículos ligeros y pesados de la UNIFSLB. 4. Elaborar y presentar propuestas para reflotamiento o renovación de los vehículos institucionales. 5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniero de Transporte. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Contar con Licencia del MTC, categoría A-III B. 8. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 9. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 10. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Mantenimiento, Seguridad y Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y fomentar el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc. 2. Programar y ejecutar la fumigación, desratización y desinfección de la infraestructura física de la UNIFSLB. 3. Conducir los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros. 4. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 5. Ejecutar los diferentes Planes y Programas de Seguridad aprobados según la normatividad interna. 6. Brindar asesoramiento especializado y las orientaciones que requieran los diferentes órganos que lo soliciten. 7. Coordinar con los diferentes órganos universitarios, el mantenimiento de los jardines y áreas verdes de la UNIFSLB. 8. Realizar actividades de implantación y mantenimiento de las diferentes áreas verdes existentes en la UNIFSLB. 9. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB. 10. Realizar labores de mensajería a las diferentes áreas y dependencias universitarias. 11. Resguardar y manejar llaves y candados de los diferentes ambientes de la UNIFSLB. 12. Utilizar de manera racional y adecuadamente el uso de herramientas y materiales de limpieza. 13. Informar a la Unidad de Servicios Generales sobre cualquier anomalía ocurrida durante la jornada laboral. 14. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universidad completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario en Ingeniería Industrial, Agrónoma o Forestal. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Grados y Títulos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Custodiar el acervo documentario referido a grados y títulos. 2. Revisar y procesar los expedientes de otorgamiento de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades. 3. Tramitar y registrar los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que la UNIFSLB expida a nombre de la Nación. 4. Registrar en los libros respectivos los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades. 5. Verificar la autenticidad de los grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades, otorgados para los efectos de certificación, autenticación o fedateado correspondiente. 6. Administrar y mantener actualizada la base de datos de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades, debiendo adoptar todas las medidas pertinentes para la custodia y conservación, la misma que servirá en la elaboración de los informes correspondientes ante la SUNEDU. 7. Emitir diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de segundas especialidades que se derivan de las Facultades y duplicados de los mismos. 8. Elaborar el expediente de solicitud de inscripción del grado académico o título profesional revalidado. 9. Coordinar la ejecución de las ceremonias de colación, egresado, entrega de grado y título profesional. 10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Derecho, Contabilidad, Ingeniería de Sistemas o Industrial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Archivo Central
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el Sistema de Archivo Institucional y evaluarlo periódicamente. 2. Recepcionar, registrar, foliar los expedientes y otros tipos de documentos internos y externa que ingresan a la universidad. 3. Ejecutar las políticas de información y orientación sobre los Procedimientos Administrativos y archivísticos a los miembros de la comunidad universitaria a fin de agilizar sus requerimientos. 4. Planear, dirigir, normar, ejecutar, evaluar y supervisar el Archivo Central de la Universidad, proponiendo las normas técnicas para su mantenimiento. 5. Conservar, organizar, custodiar y depurar la documentación que obra en el archivo de la universidad, de acuerdo con la normativa aplicable. 6. Formular y actualizar los documentos de gestión archivística de la universidad de acuerdo a las disposiciones del Archivo General de la Nación. 7. Brindar los servicios de búsqueda, préstamo y reproducción de la documentación que custodia, a los órganos y unidades orgánicas a nivel institucional. 8. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Archivos, coordinando con los responsables del archivo periférico y del archivo de gestión las labores archivísticas y asesorar en forma permanente a fin de optimizar los procesos técnicos archivísticos. 9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Titulo Universitario de Administración (en todas sus ramas), Contabilidad, Estadística, Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Secretario (a) Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, coordinar y ejecutar actividades especializadas en apoyo al Decanato. 2. Controlar y supervisar la asistencia del personal docente y el desarrollo del dictado de cursos, formulando mensualmente el cuadro de inasistencias. 3. Comunicar y remitir los informes al Decanato sobre la asistencia y cumplimiento de funciones de los docentes. 4. Realizar coordinaciones con las comisiones académicas permanentes de evaluación y planificación de la Facultad. 5. Programar, supervisar y controlar las actividades concernientes al proceso de matrícula de los estudiantes. 6. Programar, supervisar y controlar las actividades concernientes al proceso de obtención de grados y títulos, así como la expedición de certificados. 7. Velar y supervisar la documentación sobre la evaluación de los estudiantes, en lo que respecta al mantenimiento y actualización de los registros de seguimiento y rendición académica individual del estudiante. 8. Controlar y supervisar el registro de libros y actas de sustentación de grados y títulos profesionales de la Facultad. 9. Evaluar los expedientes de convalidación de asignaturas para traslados internos o externos y los de reválidas de títulos, elevando los informes correspondientes al Consejo de Facultad. 10. Brindar asesoría al Decanato y al Consejo de Facultad sobre asuntos de su competencia. 11. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Educación, Derecho, Economía, Ingeniería de Sistemas o Computación e Informática. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Responsabilidad Social Universitaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las políticas de Responsabilidad Social en coordinación con la política institucional. 2. Elaborar el Plan Anual de Responsabilidad Social de la Universidad. 3. Establecer las normas y procedimientos de Responsabilidad Social Universitaria de la UNIFSLB. 4. Promover actividades de Responsabilidad Social Universitaria a fin incorporar la ética ambiental en las actividades universitarias. 5. Realizar el seguimiento y control de las actividades de Responsabilidad social Universitaria. 6. Difundir la actividad científica, tecnológica y cultural de la UNIFSLB, a través de medios de difusión masiva. 7. Gestionar convenios de interés medioambiental con universidades nacionales y extranjeras, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. 8. Organizar eventos sobre política nacional e internacional. 9. Apoyar la organización de eventos de teatro, pintura, fotografía, etc. programado por los estudiantes en temas relacionados cuidado del medioambiente. 10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social o Ciencias Sociales. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Proyección Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las políticas de Proyección Social en coordinación con la política institucional. 2. Elaborar el Plan Anual de Proyección Social de la Universidad. 3. Establecer las normas y procedimientos de Proyección Social Universitaria de la UNIFSLB. 4. Implementar un sistema de evaluación y sistematización, para la formulación e implementación de planes, proyectos y actividades de Proyección Social. 5. Implementar programas de voluntariado en la comunidad universitaria. 6. Aprobar los proyectos de Proyección social presentada por las Facultades. 7. Programar visitas de supervisión de proyectos de Proyección Social realizado por los docentes de Facultades de la UNIFSLB. 8. Apoyar y promover la producción intelectual de carácter académico a través de la publicación de monografías, revistas, textos, libros, etc. preferentemente la institucional. 9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universidad completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario en Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social o Ciencias Sociales. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Extensión Cultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las políticas de extensión cultural en coordinación con la política institucional. 2. Elaborar el Plan Anual de Extensión cultural de la Universidad. 3. Establecer las normas y procedimientos de Extensión Cultural Universitaria de la UNIFSLB. 4. Organizar actividades artísticas como medio de difusión del arte y la cultura, preservando la identidad regional. 5. Establecer convenios con organismos locales, nacionales y extranjeros para las actividades de extensión cultural. 6. Coordinar y ejecutar actividades y programas de promoción y creación artística y cultural orientados a la comunidad. 7. Coordinar la participación de la Universidad en eventos de ámbito local, regional y nacional. 8. Promover cursos de Capacitación y/o Actualización (capacitación técnica, actualización para docentes, orientación vocacional, etc.) dirigido a la población, en coordinación con las Facultades de la UNIFSLB. 9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario en Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social, Ciencias Sociales o Antropología. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Salud
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar las políticas y estrategias de los servicios de salud. 2. Programar, proponer y ejecutar acciones destinadas a la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud física de la comunidad universitaria. 3. Brindar atención en salud a la comunidad universitaria de la UNIFSLB. 4. Brindar atención de emergencias y/o urgencias en salud. 5. Elaborar, modificar y ejecutar los protocolos y reglamentos internos para el adecuado funcionamiento de los servicios de salud. 6. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. 7. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de salud. 8. Prestar servicios de atención de salud, en aspectos preventivos, promocionales para la comunidad universitaria, en las especialidades de medicina general y enfermería. 9. Organizar los exámenes médicos de los estudiantes regulares e ingresantes; así como, evaluar su estado de salud. 10. Administrar y supervisar el buen funcionamiento de los servicios de salud. 11. Ejecutar programas de prevención y detección de enfermedades y promover estilos de vida saludable a la comunidad universitaria. 12. Promover convenios con instituciones públicas y privadas para la atención en salud a la comunidad universitaria. 13. Elaborar y monitorear el Plan Operativo de la Sub Dirección de Salud, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. 14. Programar y conducir programas de educación para la salud en la comunidad universitaria en aspectos preventivo-promocionales y de seguridad. 15. Elaborar y monitorear su Plan Operativo, evaluando la gestión, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. 16. Dar atención médica personalizada en enfermedades agudas y/o crónicas incluyendo su control. 17. Administrar medicamentos (inyectables) con receta médica. 18. Brindar atención en primeros auxilios ante una emergencia y urgencia de salud de los estudiantes, docentes y personal administrativo. 19. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Médico. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Asistencia Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer políticas, protocolos y reglamentos bajo los cuales se brindará el servicio social. Realizar estudios socioeconómicos para determinar las prioridades de atención a los estudiantes como: comedor, becas, bolsa de trabajo y otros beneficios que ofrece la UNIFSLB. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de comedor y residencia universitaria. Realizar visitas domiciliarias para evaluar la condición socioeconómica de los estudiantes de la UNIFSLB. Gestionar el Seguro Integral de Salud para los estudiantes de la UNIFSLB. Brindar a los estudiantes un servicio de detección, prevención y tratamiento de sus problemas en las áreas: personal, académica y vocacional. Diseñar, desarrollar, evaluar programas y proyectos para la orientación y apoyo a los miembros de la comunidad universitaria. Elaborar instrumentos de recolección de datos: fichas, encuestas, etc., para generar indicadores de gestión. Realizar el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios de los programas de bienestar universitario. Formular y proponer reglamentos que normen el buen uso de los servicios que brinda la Unidad de Servicio Social. Orientar sobre los servicios directos y colectivos que brinda la Unidad de Servicio Social. Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social. Elaborar y monitorear el Plan Operativo del Ejecutivo de Servicio Social, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. Supervisar constantemente a los beneficiarios del comedor y residencia universitaria, con el fin de garantizar un adecuado uso de los servicios que brinda la Universidad. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Lic. en Trabajo Social y/o Sociólogo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Formación Artístico Cultural
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar programas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural y artístico de la comunidad universitaria. Desarrollar actividades culturales y artísticas, promoviendo el patrimonio cultural local, provincial y regional en la comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior intercultural. Promover y supervisar la participación de los miembros de la UNIFSLB en eventos artísticos y culturales a nivel nacional e internacional. Promover el aprendizaje y práctica de manifestaciones culturales locales, regionales, nacionales e internacionales. Planificar, organizar, monitorear y evaluar concursos, festivales, actividades culturales, artísticas y recreativas en coordinación con las escuelas profesionales. Llevar el control del patrimonio de equipos y útiles de su unidad. Promover entre los estudiantes el conocimiento, defensa y conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. Proponer convenios y gestionar auspicios a nivel nacional e internacional para la promoción cultural y artística de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNIFSLB. Vigilar el cumplimiento y desarrollo del cronograma de eventos culturales y artísticos de la UNIFSLB. Promover y coadyuvar la formación de culturales y artísticos. Elaborar y monitorear el Plan Operativo de la Unidad de Servicios Culturales y Artísticos, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. Fomentar danzas típicas de la región Amazonas y/o regionales del Perú a la comunidad universitaria, con enfoque intercultural. Organizar talleres de danza, música, teatro, para difundir la cultura regional y local. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de cultural y artística. Velar por la preparación de los representantes cultural y artístico de la universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Licenciado en Educación Artística 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Deportes
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir, coordinar, promover, implementar, evaluar las políticas y estrategias para el desarrollo de prácticas deportivas dentro de una concepción de educación superior universitaria integral como medio de conservación física y mental de la comunidad universitaria. Coordinar y gestionar con el Instituto Peruano del Deporte-IPD para priorizar anualmente las disciplinas olímpicas que constituyen los juegos nacionales universitarios. Planificar, organizar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar programas deportivos de alta competencia. Participar en diferentes eventos deportivos a nivel regional y nacional; así como en los juegos nacionales universitarios. Promover la práctica deportiva, así como el conocimiento del deporte y sus bases técnicas en sus diferentes modalidades. Elaborar y supervisar la ejecución de un sistema de campeonatos deportivos en la UNIFSLB, dentro de un calendario anual de eventos. Supervisar los ambientes deportivos y coordinar su mantenimiento. Planificar y ejecutar el plan de entrenamiento de los representantes deportivos de la UNIFSLB. Planificar, proponer y conducir programas para el fomento y desarrollo de la práctica deportiva y recreativa de los estudiantes, docentes y trabajadores de la UNIFSLB. Promover y supervisar la participación de la comunidad universitaria de la UNIFSLB en eventos deportivos a nivel nacional e internacional. Promover y coadyuvar la formación de clubes deportivos. Elaborar y monitorear el Plan Operativo de la Sub-Dirección de Deportes, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios del servicio de deporte. Velar por la preparación de los representantes deportivos de la universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Titulado Universitario de Licenciado en Educación Física. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Admisión

Funciones del cargo estructural:

1. Analizar y proponer mejoras en los procesos de admisión de los programas de estudios ofertados.
2. Asegurar el cumplimiento de indicadores de la meta de admisión y deserción (precoz, temprana y regular)
3. Coordinar y apoyar en los procesos de admisión, simulacros, etc.
4. Coordinar y brindar apoyo técnico-administrativo permanente a la Comisión de Admisión
5. Coordina, participa y organiza ferias vocacionales sobre las Escuelas Profesionales que cuenta la Universidad.
6. Coordinar el cronograma de admisión a nivel de pregrado.
7. Coordinar la elaboración de los materiales de promoción y publicidad para el concurso de admisión y la feria de Orientación Vocacional.
8. Coordinar la entrega de los perfiles de ingresantes y del número de vacantes de las escuelas profesionales para su inclusión en el prospecto de admisión.
9. Coordinar y controlar la entrega del material publicitario para el concurso de admisión a las escuelas profesionales de la Universidad.
10. Coordinar y prestar apoyo al Director de Admisión y Nivelación en el desarrollo de actividades de promoción del Centro Preuniversitario en los centros educativos; así como en el desarrollo de visitas guiadas al campus universitario.
11. Coordinar y programar las actividades de los procesos de admisión de la universidad.
12. Diseñar estrategias y acciones para asegurar la matrícula y permanencia de acuerdo de los matriculados.
13. Diseñar estrategias para la incorporación de estudiantes indígenas.
14. Proponer estrategias para un proceso de admisión diferenciado para estudiantes provenientes de pueblos indígenas, que tengan criterios interculturales adaptados a la realidad social y cultural de los postulantes.
15. Diseñar y coordinar con la oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la difusión de los procesos de admisión ordinarios, extraordinarios y otros a fin de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos.
16. Efectuar el registro de los postulantes al concurso de admisión en el sistema, y generar el código de identificación del postulante.
17. Efectuar la validación, registro de datos, toma de fotografía y captura de huella digital de los postulantes al proceso de admisión.
18. Elaboración de Informes de rectificación de nombres y devoluciones de inscripciones.
19. Elaborar la estadística de admisión y del Centro Preuniversitario, para la elaboración de la Memoria Anual.
20. Imprimir y entregar las credenciales a los postulantes al concurso de admisión y a los alumnos inscritos en el Centro Preuniversitario, que hayan cumplido con los requisitos establecidos.
21. Organiza el Banco de Preguntas para los procesos de Admisión
22. Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo y Presupuesto de la Dirección de Admisión y Nivelación
23. Preparar formatos de declaración jurada, cartas de compromiso, material informativo u otros formatos, para el proceso inscripción de los postulantes.
24. Preparar los equipos informáticos e instalar los aplicativos respectivos, para atender los procesos de inscripción y de evaluación de los exámenes de admisión
25. Preparar, revisar y actualizar el contenido de los prospectos de admisión de las diferentes modalidades de ingreso en coordinación con las áreas involucradas y direcciones de escuelas; así como coordinar y controlar la impresión de los prospectos en los plazos establecidos.
26. Prestar apoyo y asistencia a la Comisión de Evaluación del respectivos Centro Preuniversitario en cuanto a la lista de alumnos, registro de asistencias, reproducción de exámenes, asignación de aulas u otras que se requiera.
27. Remitir la relación de alumnos ingresantes a la Dirección de Bienestar Universitario, para programar el desarrollo de los exámenes médicos.
28. Remitir la relación de los ingresantes por modalidad de ingreso a la Dirección de Gestión Académica, para la asignación del código de matrícula correspondiente.
29. Seleccionar y capacitar al personal de apoyo en ventanillas, para los procesos de orientación, recepción de expedientes e inscripción de estudiantes al Centro Preuniversitario de Consolidación del Perfil del Ingresante, así como de los postulantes para el concurso de admisión de la Universidad.





30. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

1. **Nivel educativo:**
Universitaria completa
2. **Grado / situación académica:**
Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniería, Educación o Marketing

Experiencia

1. **Experiencia general:**
No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.
2. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):**
No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Nivelación y Propedéutica Universitaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la difusión de desarrollo de los Ciclos de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico. 2. Coordinar con las direcciones de escuelas, departamentos académicos y la Unidad de Registro Académico la realización del Ciclo de Nivelación Académica acuerdo al Calendario Académico. 3. Coordinar con las direcciones de las escuelas profesionales la disponibilidad de ambientes para desarrollo de los Ciclos de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico 4. Coordinar con las direcciones de las escuelas profesionales la gestión de los docentes para el desarrollo de los Ciclos de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico. 5. Coordinar la instrucción y adaptación de los estudiantes antes de iniciar formalmente sus estudios universitarios. 6. Coordinar la realización del ciclo Propedéutico con las direcciones de escuelas de acuerdo al Calendario Académico y la Dirección de Gestión Académica. 7. Diseñar los ciclos propedéuticos adecuados a los jóvenes provenientes de las comunidades indígenas. 8. Elaborar informes de cumplimiento del Plan de Trabajo del Ciclo de Nivelación Académica y Ciclo Propedéutico. 9. Elaborar los horarios de los Ciclos de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico en coordinación con las direcciones de las escuelas profesionales para el desarrollo. 10. Elaborar y propone a la Dirección de Admisión y Nivelación, normativa que regula el desarrollo de los Ciclos de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico. 11. Elaborar, ejecuta y da seguimiento a la planificación anual operativa y estratégica, de la Dirección de Admisión y Nivelación. 12. Identificar las brechas entre el perfil de egreso escolar y el perfil de ingreso de los estudiantes admitidos. 13. Verificar la ejecución y desarrollo del Ciclo de Nivelación Académica y Ciclo propedéutico. 14. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universidad completa 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniería, Educación o Marketing 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Prácticas Preprofesionales y Profesionales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las prácticas preprofesionales y profesionales de los estudiantes de pregrado. Coordina con las escuelas profesionales la elaboración de los reglamentos específicos de las prácticas preprofesionales y profesionales de los estudiantes de pregrado. Diseñar los instrumentos, fichas, manuales y otros para la ejecución de las prácticas preprofesionales y profesionales de los estudiantes de pregrado. Revisa los requisitos a nivel internos y externo para la postulación de las Practicas preprofesionales y profesionales a fin de orientar a los estudiantes de pregrado. Gestionar la carta de presentación de los estudiantes de pregrado que realizarán las Practicas preprofesionales y profesionales. Orienta a los estudiantes en la elaboración del plan de prácticas preprofesionales. Promover convenios con instituciones, gobiernos locales, gobiernos regionales y organizaciones no gubernamentales (ONG) para el desarrollo de las prácticas preprofesionales y de la práctica en la comunidad. Orientar y coordinar, las diferentes modalidades de prácticas preprofesionales y profesionales de los alumnos Orientar a los estudiantes para la obtención de su solicitud de las constancias de prácticas preprofesionales. Coordinar con los directores de las escuelas profesionales la designación de los docentes responsables de las prácticas preprofesionales para su control y supervisión. Solicitar a los directores de las escuelas profesionales el informe de las prácticas preprofesionales para un mejor registro y control. Otras funciones que le asignen el Vicerrectorado Académico y las normas vigentes. Coordinar con la escuela profesional y el ejecutivo de tutoría y acompañamiento psicopedagógico, la supervisión del plan de prácticas preprofesionales de los estudiantes. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universidad completa Grado / situación académica: Titulo Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniería, Educación o Marketing 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Seguimiento al Egresado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan de Seguimiento al Egresado. Coordinar con los directores de las escuelas profesionales las actividades del seguimiento al egresado. Determinar las políticas y acciones institucionales referentes al seguimiento de graduados e inserción laboral. Realizar permanentemente investigaciones relacionadas con la situación profesional, académica y laboral de los estudiantes y graduados, y de la relación entre el empleo y la oferta académica en su zona de influencia. Llevar una efectiva administración de los datos, información y estadísticas de los graduados del instituto, a través de un sistema informático integral que permita procesar y obtener del mismo, una serie de reportes afines a esta área para la toma de decisiones y la elaboración de planes de mejora curriculares, académicos y de gestión, por parte de cada una de las unidades académicas. Supervisar periódicamente en forma interna y externamente la gestión realizada en el seguimiento de graduados, y en la ayuda y soporte prestado para su inserción en el mercado laboral. Capacitar, actualizar y orientar a los estudiantes y graduados en asuntos académicos, laborales y otros de interés. Informar regularmente interna y externamente sobre actividades que contribuyan al mejoramiento y desarrollo profesional de los graduados. Participar en organismos y eventos relacionados al seguimiento de graduados y generación de empleo. Organizar el Sistema de Seguimiento al Graduado, coordinando y asesorando su ejecución con las Escuelas Profesionales. Analizar, evaluar y diagnosticar las formas de ingreso al mercado laboral y como ejercen su profesión los graduados de la UNIFSLB. Diagnosticar las fortalezas y limitaciones de la formación académico profesional en la UNIFSLB. Conocer la opinión y niveles de valoración de la formación y servicios brindados por la UNIFSLB Recomendar a las Facultades la incorporación en los procesos de evaluación y planeamiento los resultados sobre la situación y opinión de los graduados. Coordinar con los directores de las escuelas profesionales la realización de taller que permitan fortalecer las habilidades socioemocionales de los graduados. Diseñar e implementar procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de los egresados Diseñar e implementar estrategias para promover la inserción laboral. Mantener actualizado el registro de egresados a nivel de cada programa de pregrado y posgrado, al finalizar cada semestre académico. Elaborar informes y/o reportes de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de los egresados de pregrado, que contenga el listado nominal de los egresados, procedimiento para el recojo de la información, un análisis cuantitativo o cualitativo de la información recogida, fortalezas y limitaciones para el recojo de la información e información del personal que participe en el recojo y elaboración del informe. Elaborar Informes y/o reportes del desarrollo de las acciones dirigidas a promover la inserción laboral de los estudiantes y egresados que pertenezcan a grupos en situación de vulnerabilidad y los problemas que tengan para incorporarse en el mercado laboral. Gestionar con el Ministerio de Trabajo y empresas el acceso a las plataformas web de búsqueda de trabajo para vincularlo al portal institucional. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniería, Educación o Marketing 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 		





2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):

No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.

Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Bolsa de Trabajo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Realizar charlas, talleres, conferencias, material en línea, actividades de orientación en temas relativos al mercado profesional. Implementar un sistema de información que permite a los alumnos y egresados aplicar a posiciones de práctica y empleo vinculadas a la formación profesional que les brinda la UNIFSLB. Proporcionar a las unidades de la UNIFSLB una lista de currículum y datos de contacto de los alumnos inscritos en nuestro sistema de acuerdo al perfil que requiera cada unidad, para ello se deberá enviar un correo institucional con el perfil solicitado. Actualizar la base de datos en contacto responsable con OTI, quién es el encargado de agregar a más contactos (analistas, secretarías, asistentes, etc.). Para ello cada contacto agregado contará con su propio usuario y contraseña para poder ingresar al Sistema de Inserción Laboral UNIFSLB y poder publicar las convocatorias laborales. Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo, en especial en el sector público mejorando su futura empleabilidad. Promover entre los estudiantes y egresados de la UNIFSLB el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las entidades públicas. Vincular las necesidades de las diversas modalidades de prácticas de los estudiantes y egresados para la formación y desarrollo de sus competencias profesionales, con los requerimientos de las empresas e instituciones públicas y privadas. Fomentar la formación y capacitación vinculada a los procesos productivos y de servicios, como un mecanismo de mejoramiento de la empleabilidad de los estudiantes y egresados. Contribuir a la empleabilidad de los egresados de la UNIFSLB, mediante convocatorias, ya sean: Empleo, Práctica Preprofesional, Práctica Profesional y/o Trabajo independiente. Difundir el programa de “Bolsa de Trabajo” entre los estudiantes de la UNIFSLB, así como los requisitos para su postulación según la normativa vigente. Supervisar las actividades realizadas por los bolsistas en las diferencias áreas en las cuales se desempeña. Realizar la evaluación académica y socioeconómica de los postulantes a la “Bolsa de Trabajo de acuerdo a los requisitos de postulación. Proponer, revisar o actualizar el Reglamento de Bolsa de Trabajo. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa Grado / situación académica: Título Universitario de Licenciado en Educación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 		





9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento a estudiantes derivados a las instituciones aliadas. Monitorear a los estudiantes en el proceso de mejora académica. Realizar el seguimiento de los estudiantes con bajo rendimiento, para determinar sus causas, evaluar la situación y proponer las alternativas de apoyo con la finalidad de ayudarlo a obtener un rendimiento que garantice el logro de los resultados de aprendizaje. Brindar los servicios de orientación, psicología, pedagogía social y económica del alumno. Ofrecer asesorías a la Comunidad Universitaria de forma grupal o de consejería individual (voluntaria y/o lo requiera). Realización de diagnóstico, pronóstico y seguimiento mediante evaluación psicopedagógica. Promover un espacio de encuentro entre docentes y alumnos, donde tiene lugar la Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico con el objetivo de mejorar la efectividad institucional entre estudiantes y profesores para el intercambio de ideas, el desarrollo de destrezas sociales, la modificación de actitudes, el desarrollo de confianza y empatía, a fin de garantizar una formación integral. Implementar y supervisar las acciones de tutoría y acompañamiento psicopedagógico para los estudiantes Promover de manera integral actividades en el campo cultural, recreativo y deportivo. Organizar y/o capacitar periódicamente al docente Tutor en temas relacionados a la Tutoría Académica en coordinación con la dirección. Publicar en la página web, toda la información relacionada al Sistema de Tutoría Académica. Procesar la información obtenida de la encuesta estudiantil sobre la labor de Tutoría Académica. Socializar los resultados a las dependencias correspondientes. Intervenir frente a dificultades, académicas, personales y de orientación vocacional. Coordinar con las instituciones aliadas e involucradas la realización de talleres para el mejoramiento académico y psicológico. Involucrar a los integrantes de la familia de los estudiantes en actividades que permitan su mejoramiento académico y psicológico. Derivar los casos clínicos a centros de salud, de manera oportuna, los cuales serán atendidos por especialistas. Elaborar y difundir folletos referentes a la importancia de la Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico Elaborar informes, reportes semestrales de la implementación y funcionamiento de los servicios de Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Programa Tutoría y Acompañamiento Psicopedagógico, en concordancia con los objetivos establecidos promoviendo, el mejoramiento continuo. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración (en todas sus ramas), Ingeniería, Educación o Marketing 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		





4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Colegiatura y habilitación vigente.
7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de los Centros de Producción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir y coordinar las actividades de investigación y producción, para crear procedimientos, productos, conocimientos o modos de utilización de materiales nuevos o perfeccionados. Planificar el programa general de investigación y desarrollo de la empresa, definir las metas de los proyectos. Dirigir y gestionar las actividades del personal de investigación y producción. Proponer normas directas para el funcionamiento adecuado de las dependencias productoras de bienes y servicios Coordinar y controlar el desarrollo de proyectos en centros de producción externos supervisando plazos, costes y calidad. Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos. Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos. Planificar y dirigir el trabajo diario del personal a su cargo. Determinar los objetivos, programas y calendario de la estrategia de innovación de los centros de producción. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Zootecnia o Agronomía. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Computo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer soluciones de tecnologías de información a los centros, programas docentes y áreas de apoyo. 2. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la dirección. 3. Brindar soporte en la resolución de problemas informáticos. 4. Realizar el manejo de información especializada del área. 5. Elaborar y proponer a la instancia correspondiente los anteproyectos del programa anual de actividades y del informe anual de actividades, así como del respectivo presupuesto. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Ingeniería de sistemas, Computación e informática, o Ingeniería mecatrónica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro de Idiomas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, supervisar todas las actividades académicas de los docentes y estudiantes. 2. Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Centro de idiomas. 3. Actualizar mensualmente información estadística sobre la cantidad de estudiantes matriculados, retirados y egresados. 4. Firmar los certificados y diplomas que otorga el Centro de idiomas. 5. Gestionar capacitaciones para los docentes del Centro de idiomas. 6. Gestionar para mejorar la infraestructura del Centro de idiomas, en coordinación con la Vicepresidencia de Investigación. 7. Proponer, ante la Comisión Organizadora de la UNIFSLB, convenios multisectoriales orientados a mejorar las capacidades de docentes y estudiantes. 8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Contabilidad, Ingeniero industrial, Zootecnista o Agrónomo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Centro Preuniversitario
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar las actividades académicas y administrativas del Centro Pre Universitario. Definir y establecer el perfil profesional del personal docente del CEPUNIB. Elaborar, modificar o actualizar instrumentos normativos para el correcto funcionamiento del CEPUNIB. Monitorear las inscripciones de los estudiantes por ciclo y sede Académica, así como también el registro de la información de cada estudiante del CEPUNIB en el sistema respectivo. Preparar y orientar a los postulantes inscritos en el CEPUNIB. Realizar talleres y cursos intensivos para mejorar la preparación de los postulantes inscritos en el CEPUNIB. Preparar, orientar y evaluar a los postulantes inscritos como alumnos del CEPUNIB según el conocimiento adquirido, y en los casos necesarios tomar las medidas correctivas en base a talleres y cursos intensivos para asegurar su ingreso a la Universidad. Elaborar los módulos de estudio semanales por cada ciclo Académico, en coordinación con los docentes del CEPUNIB. Controlar y Supervisar la asistencia del personal docente y estudiantes del CEPUNIB. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Educación, Derecho, Economía o Administración (en todas sus ramas). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Gestión de Patentes
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar, promover e impulsar los procesos vinculados con la protección de la propiedad intelectual, derivados de las acciones de investigación e innovación de la universidad.2. Propiciar la investigación dando apoyo y soporte en materia de propiedad intelectual a las unidades de investigación, a los docentes, investigadores, estudiantes y trabajadores administrativos dedicados a actividades de investigación en la UNIFSLB.3. Promover la formación en registro de propiedad intelectual a la Vicepresidencia de Investigación (VPI).4. Supervisar el adecuado manejo de la propiedad intelectual y de la transferencia tecnológica de acuerdo a las políticas universitarias.5. Proveer de servicios legales adecuados y coordinar con las diferentes unidades de gestión para promover y ejecutar las licencias de propiedad intelectual.6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Título Universitario de Derecho, Economía, Administración (en todas sus ramas), Ingeniería Ambiental, Sistemas, Mecánica Eléctrica, Mecatrónica, Industrial, Zootecnia, Ingeniería Química o Biólogo.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Colegiatura y habilitación vigente.7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) del Repositorio y Fondo Editorial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar instrumentos de gestión para el buen funcionamiento del Repositorio y Fondo Editorial.2. Recopilar y sistematizar información inherente a la gestión de fondos editoriales universitarios.3. Cargar los metadatos al repositorio de acuerdo a los dispositivos legales vigentes del CONCYTEC.4. Coordinar y ejecutar las actividades especializadas inherentes al área.5. Publicación de libros científicos y académicos6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática, Mecatrónica o Electrónica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Colegiatura y habilitación vigente.7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de las Revistas Académicas y Científicas
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro de su competencia. Recopilar y sistematizar información inherente a indexaciones de Revistas Científicas. Gestionar la indexación de las revistas editadas por la Vicepresidencia de Investigación. Editar en formato digital los artículos científicos de las revistas institucionales. Gestionar y postular las revistas institucionales a indexaciones internacionales. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades especializadas inherentes al área. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario en Ingeniería Ambiental, Sistemas, Mecánica Eléctrica, Mecatrónica, Industrial, Química, Zootecnia o Biólogo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) de Biblioteca
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y dirigir los diversos procesamientos técnicos del soporte bibliográfico y servicio a los usuarios.2. Coordinar y dirigir los diversos aspectos de la automatización del fondo bibliográfico.3. Mantener actualizado el material bibliográfico.4. Manejar el inventario del material bibliográfico de la Universidad (libros, revistas, folletos, diarios, investigaciones y otros).5. Presentar información sobre las consultas bibliográficas.6. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades especializadas inherentes al área.7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa2. Grado / situación académica: Título Universitario en Bibliotecología, Ciencias de la Información, Administración (en todas sus ramas), Educación, Estadística, Derecho, Ingeniería de Sistemas No Computación e Informática.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de cinco (05) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Colegiatura y habilitación vigente.7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) para el Laboratorio de Cromatografía Líquida (HPLC)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos de análisis instrumental del HPLC. 2. Analizar muestras provenientes de proyectos de investigación. 3. Gestionar los reactivos para análisis de muestras. 4. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 5. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades administrativas respecto al uso del HPLC. 6. Recopilar y emitir información según instrucciones generales. 7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad: Biólogo, Tecnología Médica, Médico Veterinario, Ingeniería Zootecnista, Agrónoma, Ambiental, Agroindustrial o Químico. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo (a) para el Laboratorio de Espectrofotometría de Emisión Atómica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos de análisis instrumental del espectrofotómetro. 2. Analizar muestras provenientes de proyectos de investigación. 3. Gestionar los reactivos para análisis de muestras en el espectrofotómetro. 4. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 5. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades administrativas respecto al uso del espectrofotómetro. 6. Recopilar y emitir información según instrucciones generales. 7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad: Biólogo, Tecnología Médica, Médico Veterinario, Ingeniería Zootecnista, Agrónoma, Ambiental, Agroindustrial o Químico. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo para el Laboratorio del Microscopio de Barrido Electrónico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos de análisis instrumental del microscopio de barrido electrónico. 2. Analizar muestras provenientes de proyectos de investigación 3. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 4. Ejecutar o asistir en el desarrollo de actividades administrativas respecto al uso del espectrofotómetro. 5. Recopilar y emitir información según instrucciones generales. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario de Biólogo, Médico Veterinario, Tecnología Médica, Ingeniería Agrónoma, Ambiental, Agroindustrial, Zootecnista o Químico. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la materia a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional V
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar, coordinar y ejecutar actividades, proyectos, procesos, estudios y/o programas especializados inherentes al área. Formular políticas, normas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia. Evaluar la implementación y aplicación de políticas, normas y procedimientos; así como proponer las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes. Asesor y brindar asistencia técnica en temas de su especialidad. Monitorear la recopilación y sistematización de información pertinente para formular nuevas estrategias y proyectos dentro del ámbito de su competencia. Preparar y/o emitir informes inherentes al ámbito de su competencia. Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad de su ámbito de trabajo. Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo. Efectuar labores de capacitación y adiestramiento en la entidad. Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales. Emitir informes técnicos especializados de su ámbito de trabajo. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional IV
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar, implementar y monitorear procesos técnicos y/o actividades especializadas de alta complejidad. competencia. 2. Elaborar y proponer normas, directivas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia. 3. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. 4. Participar en la formulación de estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados con la especialidad de su ámbito de trabajo. 5. Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad. 6. Recopilar y sistematizar información pertinente para formular nuevas estrategias o proyectos dentro del ámbito de su competencia. 7. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar procesos técnicos y/ actividades inherentes al área. 2. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia. 3. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. 4. Brindar asistencia técnica y/o administrativa y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad. 5. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. 6. Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área. 7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Colegiatura y habilitación vigente. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar o asistir en la ejecución de actividades especializadas inherentes al área.2. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.3. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.4. Recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Título Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Colegiatura y habilitación vigente.7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar o asistir en la ejecución de actividades especializadas inherentes al área.2. Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.3. Recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.4. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Universitaria completa.2. Grado / situación académica: Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Auditor
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar las acciones de control comprendidas en el Plan Anual de Control Institucional aprobado por la CGR, y aquellas requeridas por el titular y CGR, conforme a las normas de control. Aplicar las normas técnicas de control y dispositivos legales vigentes, así como, sugerir las medidas correctivas, en las acciones de control posterior que participa. Conocer el SAGU (Sistema de Auditoría Gubernamental) y el SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) Participar en la formulación del Plan Anual de Auditoría Gubernamental. Efectuar exámenes especiales e intervenir en la ejecución de la Auditoría a los estados financieros de la Entidad. Elaborar memorando de planificación, programación y procedimientos de auditoría de las acciones de control a realizar. Emitir informes de auditoría y formular cuadros estadísticos de las acciones de control. Participar en las acciones de control con incidencia presupuestaria y financiera en las diversas unidades de la Universidad. Cumplir otras funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional, relacionadas con el ámbito de su competencia. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Contabilidad, Derecho, Ingeniería Civil o Carreras afines a los sistemas administrativos. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Experiencia general de tres (03) años en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Experiencia específica de dos (02) años de experiencia desempeñando funciones relacionadas con el cargo y un (01) año de experiencia en el sector público o privado. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional de Danza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar programas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural y artístico de la comunidad universitaria. Promover la practica cultural y artística en defensa del patrimonio cultural local, provincial y regional en la comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior integral. Enseñar danzas tipas de la región amazonas y /o regionales del Perú a la comunidad universitaria, con enfoque intercultural. Planificar, organizar, monitorear y evaluar concursos, festivales, actividades culturales y artísticas en los diferentes eventos convocados a nivel local, regional, nacional e internacional. Administrar y velar por el buen estado de los ambientes de danza y vestimentas y programar su utilización. Organizar talleres de danza, música, teatro, para difundir la cultura regional y local. Promover entre estudiantes el conocimiento, defensa y conservación del Patrimonio Cultural de la Nación. Dirigir ensayos. Mostrar a los estudiantes la forma de interpretación que desea estéticamente. 1Programar actividades de danza con los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales de la UNIFSLB. Realizar y escoger repertorio y/o programas a ejecutar y presentarse con su grupo de danza. Promocionar la imagen de la UNIFSLB mediante la realización y participación en diversas actividades culturales. Proponer la confección de la vestimenta de las danzas a presentar en los eventos convocados. Conformar elenco de danza folklóricos con la comunidad universitaria. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa. Grado / situación académica: Título Universitario o Título Técnico en Educación Artística con especialidad de Danza. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional de Música
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar programas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural y artístico relacionado con la música en la comunidad universitaria. 2. Desarrollar actividades culturales y artísticas referida con la música, promoviendo el patrimonio cultural local, provincial y regional en la comunidad universitaria, dentro de una concepción de educación superior intercultural. 3. Apoyar la participación de los miembros de la UNIFSLB en eventos artísticos y culturales asociados a la música a nivel nacional e internacional. 4. Participar en los concursos, festivales, actividades culturales, artísticas y recreativas en coordinación con las escuelas profesionales. 5. Llevar el control del patrimonio de equipos y útiles de su unidad. 6. Proponer convenios a nivel nacional e internacional para la promoción cultural y artística de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNIFSLB. 7. Ejecutar el cronograma de eventos culturales y artísticos relacionados con la música de la UNIFSLB. 8. Dictar talleres, cursos de música para difundir la cultura regional y local. 9. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de música. 10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario o Título técnico en Educación Artística con especialidad de Música. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional de Teatro
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar programas y proyectos a fin de promover el desarrollo cultural y artístico en la comunidad universitaria. 2. Dictar cursos, talleres de teatro. 3. Apoyar en la elaboración festivos, actividades culturales, artísticas y recreativas en coordinación con las escuelas profesionales. 4. Realizar el custodio, registro, archivo, evaluación de mantenimiento de los equipos y útiles de teatro. 5. Ejecutar los convenios relacionados con el teatro. 6. Lleva a cabo el cronograma de eventos de teatro de la UNIFSLB. 7. Organizar talleres de teatro con la finalidad de difundir la cultura regional y local. 8. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de teatro. 9. Proponer programas, mejoras de actividades de teatro a su jefe inmediato. 10. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa. 2. Grado / situación académica: Título Universitario o Título técnico en Educación Artística con especialidad de Teatro. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 5. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 6. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 7. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional de Educación Física
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir, coordinar, promover, implementar, evaluar las políticas y estrategias para el desarrollo de prácticas deportivas dentro de una concepción de educación superior universitaria integral como medio de conservación física y mental de la comunidad universitaria. Elaborar y monitorear el Plan Operativo de la Unidad de Servicio de Deportes, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. Programar eventos deportivos en concordancia con las actividades del calendario académico. Gestionar e implementar con materiales deportivos para el desarrollo de las actividades programadas. Fortalecer la identidad y su integración de sus respectivas comunidades universitarias. Promover la participación de la comunidad universitaria en diferentes eventos deportivos a nivel local, nacional e internacional. Coordinar y gestionar con las disciplinas olímpicas de originarios y regulares que constituyen los juegos nacionales universitarios. Establecer programas deportivos de alta competencia, en diferentes disciplinas deportivas. Llevar un registro de las disciplinas que brinda a los estudiantes de la comunidad universitaria. Programar actividades deportivas con los estudiantes de las diferentes escuelas profesionales de la UNIFSLB. Velar por la preparación de los representantes deportivos de la universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad. Realizar otras funciones propias que sean asignadas por su Jefe Inmediato. Promover la práctica deportiva, así como el conocimiento del deporte y sus bases técnicas en sus diferentes modalidades. Elaborar y supervisar la ejecución de un sistema de campeonatos deportivos en la UNIFSLB, dentro de un calendario anual de eventos. Requerir que los ambientes deportivos estén limpios, equipados, en funcionamiento, así como todos los equipos y útiles de su unidad. Reportar las pérdidas y deterioros de los equipos, ambientes deportivos. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa o Técnico Superior Completa. Grado / situación académica: Título Universitario o Título Técnico en Educación Física. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller o de la obtención del Título Técnico. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional en Enfermería
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar las políticas y normas establecidas, en el ámbito de su competencia funcional. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes. Brindar primeros auxilios y administrar medicamentos según receta médica. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro para el área usuaria. Efectuar la atención integral a los estudiantes, personal docente o administrativo de la universidad, con problemas de salud. Prestar apoyo de enfermería en las actividades de consulta, procedimientos médicos, aplicación de inyectables, control de funciones vitales, curación de heridas, entre otros a estudiantes, docentes y personal administrativo, en los casos que se requiera. Desarrollar actividades preventivas promocionales de salud como inmunizaciones, al personal en riesgo de la comunidad universitaria. Programar y realizar campañas preventivas de salud por medio de conferencias, charlas y otros medios de difusión. Proporcionar servicio asistencial en los exámenes médicos a los alumnos ingresantes de la Universidad. Prestar apoyo en el traslado de pacientes (referencias) que requieran atención de mayor complejidad. Elaborar y difundir a la comunidad universitaria, materiales educativos referentes a enfermedades sociales u otros, promoviendo su prevención. Coordinar acciones a nivel interno con la Dirección de Bienestar Universitario y otras áreas competentes. Apoyar en la realización del plan de trabajo. Velar por la conservación, limpieza, seguridad, esterilización y cuidado de los instrumentales, materiales, equipos y mobiliario de los servicios a su cargo (traje, tópicos y consultorios). Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Enfermería. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Experiencia laboral de 02 años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado incluyendo SERUMS. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Profesional Trabajador(a) Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer políticas, protocolos y reglamentos bajo los cuales se brindará el servicio social. Realizar estudios socio-económicos para determinar las prioridades de atención a los estudiantes como: comedor, becas, bolsa de trabajo y otros beneficios que ofrece la UNIFSLB. Crear y mantener actualizada la base de datos de los usuarios de los servicios de comedor y residencia universitaria. Realizar visitas domiciliarias para evaluar la condición socio-económico de los estudiantes de la UNIFSLB. Gestionar el Seguro Integral de Salud para los estudiantes de la UNIFSLB. Brindar a los estudiantes un servicio de detección, prevención y tratamiento de sus problemas en las áreas: personal, académica y vocacional. Diseñar, desarrollar, evaluar programas y proyectos para la orientación y apoyo a los miembros de la comunidad universitaria. Elaborar instrumentos de recolección de datos: fichas, encuestas, etc., para generar indicadores de gestión. Realizar el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios de los programas de bienestar universitario. Formular y proponer reglamentos que normen el buen uso de los servicios que brinda la Unidad de Servicio Social. Orientar sobre los servicios directos y colectivos que brinda la Unidad de Servicio Social. Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social. Elaborar y monitorear el Plan Operativo del Ejecutivo de Servicio Social, de conformidad con los lineamientos de política establecidos por las Autoridades Universitarias. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Trabajo Social y/o Sociólogo. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Especialista	SP-ES	Coordinador (a) Académico (a) de los Centros de Producción
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la implementación de programas académicos, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y los estándares de calidad Participar en la selección y evaluación del personal docente, asegurando su excelencia académica Fomentar la investigación aplicada en el sector, facilitando la colaboración entre profesores, estudiantes y profesionales Establecer relaciones estratégicas con empresas para ofrecer oportunidades de prácticas profesionales y pasantías Implementar sistemas de formación continua para monitorear la calidad de los programas académicos y el rendimiento estudiantil Mantener actualizada la información relevante del centro de producción, incluyendo registro de contratos y proyectos Coordinar y asegurar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, contratos y obligaciones del centro de producción Gestionar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro de Producción Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Título Universitario de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Agroindustrial, Zootecnia o Agronomía. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado, a partir de la obtención del grado de bachiller. No menor de dos Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad a partir de la obtención del grado de bachiller. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Colegiatura y habilitación vigente. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) III

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
2. Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.
3. Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
4. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
5. Solicitar y consolidar la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos.
6. Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
7. Ordenar, registrar y archivar documentos del área.
8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

1. **Nivel educativo:**
Título Técnico
2. **Grado / situación académica:**
Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad

Experiencia

1. **Experiencia general:**
No menor de tres (03) años, en el sector público o privado.
2. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado):**
No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la Especialidad.

Requisitos adicionales

1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.
5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.
7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.
8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar actividades de apoyo técnico y/o administrativo según instrucciones generales. 2. Apoyar en la recepción y registro de documentación que ingresa al área. 3. Apoyar en la consolidación de la información del órgano o unidad orgánica en lo relacionado a los sistemas administrativos. 4. Apoyar en la coordinación del apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece. 5. Apoyar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones. 6. Recopilar y procesar información según instrucciones generales. 7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Título Técnico 2. Grado / situación académica: Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) años desempeñando funciones relacionadas con la Especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar actividades de apoyo técnico y/o administrativo según instrucciones generales. 2. Apoyar en labores administrativas diversas del área. 3. Apoyar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones. 4. Recopilar y procesar información según instrucciones generales. 5. Archivar documentos según instrucciones. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Título Técnico 2. Grado / situación académica: Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) años desempeñando funciones relacionadas con la Especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la limpieza y desinfección integral de las instalaciones de la Universidad. 2. Coordinar los horarios de trabajo semanal y mensual, así mismo proyectar las vacaciones y descansos del personal. 3. Promover y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 4. Informar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones. 5. Llevar un control en la utilización racional de los materiales de limpieza y desinfección. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Título Técnico 2. Grado / situación académica: Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y apoyar en fomentar el mantenimiento y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc. 2. Velar por el mantenimiento preventivo de los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros. 3. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 4. Coordinar y realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB. 5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Título Técnico 2. Grado / situación académica: Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Supervisor (a) de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por la seguridad del personal docente, técnico, administrativo y docente dentro de las instalaciones de la Universidad. 2. Coordinar los horarios de trabajo semanal y mensual, así mismo proyectar las vacaciones y descansos del personal. 3. Promover y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 4. Informar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones. 5. Realizar las rondas respectivas y reportar los incidentes diurnos y nocturnos. 6. Llevar un control de los cuadernos de incidencias. 7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Técnico Superior completo 2. Grado / situación académica: Título Técnico que incluya estudios relacionados con la especialidad o egresado de Escuelas Militares, personal militar o policial. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de uno (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) de Limpieza
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la limpieza y desinfección integral de las instalaciones de la Universidad.2. Cumplir con los horarios de trabajo semanal y mensual.3. Proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB.4. Informar las zonas de riesgo o vulnerabilidad y contribuir con las posibles soluciones.5. Utilizar racionalmente los materiales de limpieza y desinfección.6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Secundaria completa2. Grado / situación académica: No requiere.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) de Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el mantenimiento preventivo y reparación de los edificios, pisos, veredas, pistas, redes de agua y desagüe, etc. 2. Realizar el mantenimiento preventivo de los servicios de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, cerrajería, albañilería y otros. 3. Cautelar y proteger los bienes muebles e inmuebles para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la UNIFSLB. 4. Realizar la limpieza de los diferentes ambientes e instalaciones de la UNIFSLB. 5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Secundaria completa 2. Grado / situación académica: No requiere. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Enfermero (a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realiza funciones asistenciales y administrativas mediante una actitud humanística y ética.2. Está entrenado en las técnicas específicas del ejercicio de la profesión, sustentado en la lógica del método científico profesional en la salud.3. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">1. Nivel educativo: Título Técnico2. Grado / situación académica: Título Técnico en Enfermería		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado.2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad.		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none">1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias.5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas.7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad.8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad).		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Técnico (a) de Laboratorio
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares. Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones. Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación. Gestionar las existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen. Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear láminas de biopsia, autopsia y de cortes de congelación. Eliminar los residuos de laboratorio. Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad. Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Título Técnico Grado / situación académica: Título Técnico en Laboratorio 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No menor de tres (03) años, en el sector público o privado. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Agente de Seguridad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cautelar y proteger las instalaciones de la UNIFSLB. 2. Resguardar los ambientes de las oficinas de la Alta Dirección, Administración y de aquellas que le sean asignados para su custodia. 3. Realizar el control de identidad de las personas que ingresen a las instalaciones de la UNIFSLB. 4. Prestar apoyo de seguridad en los eventos culturales, deportivos y académicos que organice la UNIFSLB. 5. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Secundaria completa. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 7. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 8. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		





Servidor Público — Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir vehículos motorizados para transporte de personal y/o de carga de la entidad, en zonas urbanas 2. Efectuar viajes interprovinciales en comisiones de servicios, cuando corresponda. 3. Efectuar el mantenimiento y reparación de primer nivel en el vehículo a su cargo. 4. Observar el funcionamiento del vehículo motorizado, a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento. 5. Velar por la buena conservación, limpieza y presentación del vehículo a su cargo. 6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Educación secundaria completa. 2. Grado / situación académica: No Aplica 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No menor de dos (02) años, en el sector público o privado. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No menor de un (01) año desempeñando funciones relacionadas con la especialidad. 		
Requisitos adicionales <ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 2. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC. 3. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 4. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias. 5. No haber sido condenado por los delitos señalado en el la Ley N° 30901. 6. Licencia de Conducir Categoría A-IIIB como mínimo. 7. Especialización en tema(s) relacionado(s) con las funciones a desempeñar, mínimo 80 horas. 8. Conocimientos en la materia (cursos, capacitaciones, seminarios, talleres u otros) y conocimientos generales sobre la interculturalidad. 9. Competencias Institucionales (compromiso, vocación de servicio y trabajo en equipo) y Funcionales (Comunicación efectiva, responsabilidad y proactividad). 		



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



Régimen Especial	RE	Decano(a)
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presidir el Consejo de Facultad. 2. Dirigir administrativamente la Facultad. 3. Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. 4. Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, en los términos que establece la presente Ley. 5. Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación y las Unidades de Posgrado. 6. Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la presente Ley. 7. Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro(a) o Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero con Grado Académico de Doctor o Maestro en su especialidad, con no menos de tres (3) años en la categoría. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener grado 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. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 4. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. 5. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela Profesional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del plan de formación profesional. 2. Coordinar con el Director de Departamento Académico la programación del calendario académico, estableciendo horarios y asignación de aulas. 3. Elevar al Decano al término del período lectivo un informe sobre el desarrollo de las actividades académicas de la carrera profesional. 4. Programar sus necesidades académicas, administrativas, económicas y presentarlas al Consejo de Facultad para su aprobación. 5. Presentar al Director de Departamento de su Facultad, la necesidad de docentes que requiera su Plan de Estudios, especificando los departamentos académicos al que pertenecen. 6. Establecer y elaborar los objetivos profesionales, la organización curricular y las sumillas de los cursos de acuerdo a su realidad. 7. Solicitar la entrega oportuna de los sílabos. 8. Evaluar semestralmente el cumplimiento de sus fines y objetivos e informar al Consejo de Facultad. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser docente ordinario en la categoría Principal con Grado Académico de Doctor en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director. Ser Docente adscrito al Departamento Académico de la Facultad correspondiente. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener grado de Doctor, 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. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 4. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. 5. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		

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



Régimen Especial	RE	Director(a) de Departamento Académico
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignar la carga horaria a los docentes de su Departamento. 2. Revisar y aprobar la declaración de carga horaria de los docentes de su Departamento. 3. Supervisar e informar la ejecución de la carga horaria declarada por los docentes de su Departamento. 4. Supervisar e informar la ejecución de la labor académica a cargo de docentes de otros departamentos que brindan servicios en su Facultad. 5. Convocar a sus docentes a sesiones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes, de acuerdo a los reglamentos internos de cada Facultad. 6. Evaluar el informe semestral de los docentes de su Departamento, y emitir opinión sobre su desempeño. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser docente ordinario en la categoría Principal con Grado Académico de Doctor en la especialidad, pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tener grado de Doctor, 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. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 4. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. 5. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Director(a) de Escuela de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Conducir los procesos de planificación, coordinación y supervisión de los estudios de Posgrado, para la obtención de los grados académicos correspondientes, así como de los estudios de segunda especialidad y diplomados. Desarrollar los procedimientos y actividades necesarios para la adecuada marcha de los procesos de auto evaluación en cada Programa de Posgrado, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad. Establecer los lineamientos y las directivas para la creación de Maestrías, Doctorados y Programas de Segunda Especialidad en coordinación con las Unidades de Posgrados de las Facultades. Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado en cada proceso de admisión. Aprobar y proponer al Consejo Universitario los Grados de Maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo. Determinar las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras Universidades para las convalidaciones correspondientes. Promover y velar la elaboración de tesis, que estén orientadas al desarrollo de las ciencias y dar propuestas de solución a problemas nacionales. Evaluar los grados académicos de maestro y doctor expedidos por las Universidades extranjeras para su trámite a la SUNEDU para su reconocimiento y certificación. Coordinar sus actividades con los institutos y/o Unidades de Investigación de la Universidad. Realizar una evaluación semestral de la gestión académica y administrativa, además, proponer los planes de mejora respectivos. Informar trimestralmente al Rectorado sobre la ejecución de los distintos programas y los logros alcanzados. Elaborar y difundir material especializado, y de publicidad, respecto de las actividades de los programas de posgrado de la universidad. Promover el proceso de acreditación de los programas de posgrado que se brindan. Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza de la Escuela de Posgrado que asigne el Rectorado. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No aplica. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Docente ordinario en la categoría de principal con Grado Académico de Doctor(a). 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> Tener grado de Doctor, 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. Ser ciudadano en ejercicio. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Principal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado. 4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. 5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. 6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Haber sido nombrado antes como profesor(a) asociado(a). Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado(a) a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser Docente Principal con Grado Académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. 2. Ser ciudadano en ejercicio. 3. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 4. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 5. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Asociado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado. 4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. 5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. 6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro(a) 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Docente Ordinario Auxiliar
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 2. Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. 3. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado. 4. Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. 5. Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. 6. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 7. Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Experiencia general no menor de cinco (5) años. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No aplica. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Docente DC-B1
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado en los horarios establecidos. 2. Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado en los horarios establecidos. 3. Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro(a) para la formación en el nivel de Pregrado. Maestro(a) o Doctor(a) para Maestrías y programas de especialización. Doctor(a) para la formación a nivel de Doctorado. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: Tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): No aplica. 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Posgrado
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular proyectos de Programas de Posgrado. 2. Implementar y ejecutar las políticas y normas que establezca la Escuela de Posgrado de la Universidad. 3. Implementar los currículos y sílabos de Diplomados, Segunda Especialidad, Maestría y Doctorado de la Facultad. 4. Coordinar y ejecutar los estudios de Diplomados, Maestrías, Doctorados y Segunda Especialidad de la Facultad. 5. Proponer a la Escuela de posgrado los planes de mejora de la Unidad de Posgrado. 6. Las que señale el Consejo de Facultad y su propio Reglamento. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Maestro(a) o Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No aplica. 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser Docente Ordinario con grado Académico de Maestro(a) o Doctor(a). 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



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



Régimen Especial	RE	Director(a) del Instituto de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover y gestionar la generación de conocimientos en un área especializada o de carácter multidisciplinario. Proponer al Vicerrectorado de Investigación las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento de los institutos de investigación. Ejecutar proyectos de investigación en base a las líneas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación Gestionar la participación en fondos de investigación. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados. Difundir y publicar las investigaciones realizadas por los miembros de la comunidad universitaria. Administrar un registro de las publicaciones oficiales realizadas por la UNIFSLB. Elaborar y proponer lineamientos de políticas, normas y procedimientos institucionales, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y uso de fuentes de investigación, integrando la universidad, la empresa y las entidades públicas. Orientar, organizar y coordinar los proyectos y actividades de investigación. Informar y/o emitir opinión al consejo de facultad, vicerrectorado de investigación y demás órganos competentes de la UNIFSLB, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. Organizar y proponer lineamientos en los laboratorios especializados de la vicepresidencia de investigación. Ejecutar o asistir en la ejecución de actividades administrativas respecto al uso del HPLC, espectrofotómetro y microscopio de barrido electrónico. Otras funciones que le asigne el Vicerrectorado de Investigación en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado / situación académica: Maestro(a) o Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: No aplica. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser Docente Ordinario con grado de Maestro(a) o Doctor(a). 		
Requisitos adicionales		
<ol style="list-style-type: none"> Ser ciudadano en ejercicio. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		



Clasificación	Sígl	Cargo estructural
---------------	------	-------------------



Régimen Especial	RE	Director(a) de la Unidad de Investigación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el proceso de investigación, desarrollo e innovación tecnológica de la Facultad. 2. Publicar anualmente el resumen de las investigaciones y un informe del avance de los proyectos de ejecución. 3. Promover la participación de los estudiantes en el quehacer de la investigación humanista, científica y tecnológica, en la ejecución de los proyectos, estableciendo los estímulos pertinentes y presentarlo al Consejo de Facultad para su aprobación. 4. Vincular a la Unidad de Investigación con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o extranjero, previo conocimiento de la autoridad. 5. Promover la publicación de los mejores trabajos de investigación. 6. Brindar sustento científico en la toma de decisiones para la solución de problemas. 7. Promover la presentación de proyectos de investigación de los docentes adscritos a su facultad. 8. Organizar las Jornadas Científicas para exponer los resultados de los proyectos de investigación. 9. Las que señale el Consejo de Facultad, el Reglamento del Instituto de Investigación y su propio Reglamento. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel educativo: Universitaria completa. 2. Grado / situación académica: Doctor(a). 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general: No Aplica 2. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado): Ser Docente Ordinario con grado de Doctor. 		
Requisitos adicionales.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio. 2. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. 3. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido. 4. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. 		

