



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 111-2019/CO-UNCA

Huamachuco, 04 de Julio de 2019

VISTO, el Informe N° 042-2019-OPEP-UNCA, Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría N° 023-2019 de fecha 04 de julio de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el cuarto párrafo de su Artículo 18° establece que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos y reglamentos en el marco de la Constitución y de las leyes; el mismo que es concordante con el Artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

Que, mediante Ley N° 29756, promulgada el 17 de julio de 2011, se creó la Universidad Nacional Ciro Alegría, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2019-MINEDU de fecha 23 de Abril de 2019, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría;

Que, el numeral 6.1.3. de la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece las funciones de la Comisión Organizadora, precisando en sus literales: *a) Conducir y dirigir la Universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno y b) Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la Universidad;* de conformidad con el Art. 29° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Informe N° 042-2019-OPEP-UNCA de fecha 01 de julio de 2019, la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remitió la propuesta del Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Ciro Alegría para su aprobación, señalando que se trata de una herramienta técnica de trabajo que permite ordenar de manera racional los cargos y el diseño de los perfiles del personal de la universidad;

Que, el Clasificador de Cargos, se define como una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en el mencionado instrumento de gestión; en caso de la propuesta del Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Ciro Alegría cuenta con 40 cargos, en los cuales se han desarrollado los requisitos básicos de los diferentes puestos estructurales;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 111-2019/CO-UNCA

Que, el numeral 2.3 del Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, correspondiente al CAP Provisional, señala que la elaboración del CAP Provisional **se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad, (...)**. En este contexto y teniendo en consideración que el CAP Provisional de la Universidad Nacional Ciro Alegría se encuentra en proceso de elaboración y aprobación, es necesario contar con el Clasificador de Cargos;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría N° 023-2019 de fecha 04 de julio de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto por el literal b) del numeral 6.1.3 de la Norma Técnica, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y lo dispuesto en el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, los Miembros de la Comisión Organizadora acordó por unanimidad APROBAR el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, propuesto por la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, mediante Informe N° 042-2019-OPEP-UNCA de fecha 01 de julio de 2019;

Estando en los considerandos precedentes, en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNCA, Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 088-2019-MINEDU, y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - APROBAR el Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, propuesto por la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, mediante Informe N° 042-2019-OPEP-UNCA de fecha 01 de julio de 2019.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICAR al Despacho de Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración y oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.

ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente resolución y clasificador de cargos aprobado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
Dr. Luis Alberto Taramona Ruiz
PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
Mg. Miriam Janet Torres Amado
SECRETARIA GENERAL

**Universidad Nacional
Ciro Alegría**
Ley de creación N° 29756





UNCA

“CLASIFICADOR DE CARGOS”

Resolución que aprueba: Resolución de Comisión Organizadora N° 111-2019-CO-UNCA, de fecha 04 de julio de 2019.

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 1 de 22
------	-------------------------------	--

"CLASIFICADOR DE CARGOS"

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p style="text-align: center;"><i>Yanet C. Béjar</i> ECON. YANET CONTRERAS BÉJAR Jefe Planeamiento Estratégico y Presupuesto</p>		 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p style="text-align: center;"><i>Luis Alberto Taramona Ruiz</i> Dr. Luis Alberto Taramona Ruiz PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA</p>
Yanet Contreras Béjar		Luis Alberto Taramona Ruiz
01/07/2019		04/07/2019

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 2 de 22
------	------------------------	--

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

Dr. Luis Alberto Taramona Ruiz

VICEPRESIDENTE ACADÉMICA

Dr. Miguel Ángel Ramírez Guzmán

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

Dr. Javier Javier Alva



UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 3 de 22
------	-------------------------------	--

PRESENTACIÓN:



El Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional Ciro Alegria (UNCA), se constituye como el instrumento normativo de gestión institucional, a través del cual se clasifica y aprueba los cargos que deben ir incluidos en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional conforme lo establece la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, que modifica 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 Clasificador de cargos describe de manera detallada todos los cargos de la UNCA, según el grado de responsabilidad y complejidad de sus funciones y los requisitos mínimos necesarios.

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 4 de 22
------	-------------------------------	--

I. BASE LEGAL:

Las funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA), se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 29756, Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de fecha 17 de julio del 2011.
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado modificado con Decreto Legislativo N° 1446 y su Reglamento.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.



II. OBJETIVO:

Facilitar a la Unidad de Recursos Humanos, información sobre los cargos, su jerarquía y sus requisitos mínimos para los procesos de reclutamiento, selección, supervisión, evaluación, capacitación, desplazamiento, promoción y ascenso de personal.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Cargo:	Elemento básico de una organización, caracterizada por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.
Función:	Conjunto de acciones, actividades y tareas
Grupo ocupacional:	Conjunto de cargos para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a una instrucción, experiencia y habilidad, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
Cuadro de cargos estructurales:	Gráfico demostrativo de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 5 de 22
------	-------------------------------	--

IV. CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS:

La definición del cargo estructural se encuentra en relación directa con tres criterios básicos:

Criterio funcional: De acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas al cargo

Criterio de responsabilidad: Determinado por la dificultad o complejidad de las funciones y la obligación de su cumplimiento.

Criterio de condiciones mínimas: Capacidades que debe reunir la persona para ocupar el cargo, en términos de formación, experiencia y habilidad. El establecimiento de requisitos mínimos se da en razón de la función y del grado de responsabilidad inherente al cargo.

V. CODIFICACIÓN:

Para la codificación de los cargos, se considerará el código del pliego presupuestario de la Universidad Nacional Ciro Alegría, y los códigos utilizados para la clasificación del empleado público descrito en el Artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, en ese sentido se ha tiene los siguientes códigos:

Cuadro N° 01: Código de la UNCA

Entidad	Número de Pliego
Universidad Nacional Ciro Alegría	559

Cuadro N° 02: Grupos ocupacionales

Grupos ocupacionales	Siglas	Código
Funcionario Público	FP	01
Empleado de Confianza	EC	02
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	03
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	04
Servidor Público - Especialista	SP-ES	05
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	06
Régimen Especial	RE	07

Cuadro N° 03: Niveles ocupacionales

"DOCUMENTO CONTROLADO"



UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 6 de 22
------	-------------------------------	--

Grupo ocupacional		Cargo Estructural	Código de Cargo Estructural
Funcionario publico		Rector	1
		Vicerrector Académico	2
		Vicerrector de Investigación	3
Empleado de confianza		Defensor Universitario	4
		Secretario General	5
		Director General de Administración	6
		Jefe/a de Oficina	7
Servidor Público	Directivo Superior	Asesor III	8
		Director II	9
		Jefe del Órgano de Control Institucional	10
	Ejecutivo	Jefe/a de Oficina	11
		Jefe/a de Unidad	12
	Especialista	Profesional III	13
		Profesional II	14
		Auditor II	15
		Profesional I	16
		Especialista III	17
		Especialista II	18
		Especialista I	19
	Apoyo	Asistente Administrativo II	20
		Asistente Administrativo I	21
		Técnico Administrativo II	22
		Técnico Laboratorista	23
		Técnico Asistencial	24
		Técnico Administrativo I	25
		Chofer III	26
Chofer II		27	
Auxiliar II		28	
Técnico en Servicios		29	
Auxiliar de cocina	30		
Régimen Especial	Decano	31	
	Director de Departamento Académico	32	
	Director de Escuela Profesional	33	
	Director de Unidad de Investigación	34	
	Director de la Unidad de Posgrado	35	
	Docente Principal	36	
	Docente Asociado	37	
	Docente Auxiliar	38	
	Docente contratado	39	
Jefe de Prácticas	40		



"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 7 de 22
------	-------------------------------	--

VI. CLASES DE CARGOS:

CARGO	FUNCIONARIO PÚBLICO	RECTOR	5590101
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Dirigir, conducir y gestionar el gobierno universitario en todos sus ámbitos. Ser personero y representante legal de la Universidad.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos. b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. c) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la Universidad. d) Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario. e) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la Universidad. f) 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.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor con estudios presenciales y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a cinco (05) como docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		



CARGO	FUNCIONARIO PÚBLICO	VICERRECTOR ACADÉMICO	5590102
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Planificar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar, normar, supervisar y evaluar las actividades de carácter académico. Apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dirigir, Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la UNCA. b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas de la UNCA. c) Gestionar, coordinar y desarrollar las acciones de atención de las necesidades de capacitación y evaluación permanente del personal docente. d) Elaborar reglamentos de ingreso a la docencia por nombramiento, de ingreso por contrato y de ratificación, separación y promoción docente.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor con estudios presenciales y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a cinco (05) como docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 8 de 22
------	-------------------------------	--

CARGO	FUNCIONARIO PÚBLICO	VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	5590103
--------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------

NATURALEZA DE LA CLASE:

Responsable de la gestión, del desarrollo y la transferencia científica y tecnológica de la investigación, así como difundir los resultados de la producción del conocimiento y desarrollo de tecnologías, y de promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación. Apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia.

ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir, Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la UNCA.
- Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNCA.
- Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de los trabajos de investigación.
- Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación:	Tener grado de doctor con estudios presenciales y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a cinco (05) como docente ordinario en la categoría de principal.
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.

CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	DEFENSOR UNIVERSITARIO	5590204
--------------	------------------------------	-------------------------------	----------------

NATURALEZA DE LA CLASE:

Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

ACTIVIDADES TÍPICAS:

- Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico general y universitario vigente.
- Intervenir y solicitar informes ante las autoridades académico-administrativas de la universidad, cuando previamente se le ha solicitado por un miembro de la comunidad universitaria su intermediación ante esas instancias.
- Solicitar informes a las autoridades cuando las necesidades y circunstancias lo aconsejen para evitar un daño o perjuicio a los miembros de la comunidad universitaria o a la propia institución universitaria.
- Colaborar efectivamente con los miembros de la comunidad universitaria para que ejerciten los derechos fundamentales previstos en el ordenamiento jurídico vigente en debida y legal forma ante las instancias públicas o privadas que realizan funciones públicas en el ámbito educativo.
- Poner en conocimiento de las autoridades jurisdiccionales y administrativas correspondientes, cuando alguno de los miembros de la comunidad universitaria cometa una falta disciplinaria, infracción que conlleve responsabilidad delictiva, según fuere el caso. En el evento de las faltas disciplinarias, tendrá la obligación de poner en conocimiento de las instancias pertinentes que funcione en la Universidad.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 03 años en gestión pública
Deseable	Conocimientos en derecho y ofimática.



UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 9 de 22
------	-------------------------------	--

CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	SECRETARIO/A GENERAL	5590205
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Brindar apoyo al órgano de Alta Dirección; responsable de conducir y supervisar las acciones relacionadas con los procesos de trámite documentario, archivo central, grados y títulos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Atender diariamente en coordinación con el Rector la documentación correspondiente al despacho rectoral. b) Actuar como Secretaria del Consejo y Asamblea Universitaria. c) Coordinar con el Rector el contenido de las agendas de Consejo y Asamblea Universitaria. d) Organizar la documentación establecida para el Consejo y Asamblea Universitaria. e) Establecer las citaciones y agendas de las sesiones del Consejo y Asamblea Universitaria acompañando la documentación pertinente. f) Custodiar las Actas de Consejo y Asamblea Universitaria. g) Supervisar el funcionamiento de sus Unidades integrantes. h) Supervisar el funcionamiento del Sistema de Trámite Documentario y del Sistema Institucional de Archivos. i) Dictar directivas relacionadas a los trámites académicos y administrativos de la Universidad. j) Suscribir las Resoluciones Rectorales, los diplomas de Grados y Títulos que emite la Universidad. k) Actuar como Fedatario de la Universidad. l) Legalizar, certificar y autenticar documentos emitidos por la Universidad.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 03 años en gestión pública		
Deseable	Conocimientos en derecho y ofimática.		



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	5590206
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Conducir, coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de los sistemas administrativos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dirigir, formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de políticas, normas, objetivos y metas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos. b) Monitorear y evaluar la implementación de planes y procesos de la dirección a su cargo. c) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. d) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas y la aplicación de los procesos de los sistemas administrativos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes. e) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 03 años en gestión pública.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y computación.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 10 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	JEFE DE OFICINA	5590207
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en concordancia a sus funciones.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Liderar el diseño de políticas públicas, normas, procesos, herramientas en materia de la dirección a su cargo. b) Monitorear y evaluar la implementación de planes y procesos de la oficina a su cargo. c) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. d) Dirigir la ejecución del sistema administrativo a su cargo. e) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación de su sistema. f) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		



CARGO	EMPLEADO DE CONFIANZA	ASESOR III	5590508
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades de asesoramiento técnico administrativo, político y/o sociales a los funcionarios.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar actividades de asesoramiento técnico administrativo, político y/o social. b) Proponer lineamientos y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos en el ámbito de su competencia. c) Participar en comisiones, conferencias, seminarios y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de propuestas. d) Emitir opinión sobre consultas formuladas, así como presentar alternativas para el reforzamiento institucional. e) Absolver consultas formuladas presentando alternativas de solución. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 05 años en gestión pública.		
Deseable	Experiencia en labores de la especialidad		

CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	DIRECTOR II	5590309
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de los sistemas administrativos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de políticas, normas, objetivos y metas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos. b) Monitorear y evaluar la implementación de planes y procesos de la dirección a su cargo. c) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. d) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas y la aplicación de los procesos de los sistemas administrativos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes. e) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional en el puesto no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 11 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	5590310
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Dirigir, supervisar y verificar las etapas de planificación, ejecución y elaboración de auditorías y el control posterior.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Liderar el diseño de políticas públicas, normas, procesos, herramientas en materia de la dirección a su cargo. b) Monitorear y evaluar la implementación de planes y procesos de la oficina a su cargo. c) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. d) Dirigir la ejecución del sistema administrativo a su cargo. e) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación de su sistema. f) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín sus funciones. Colegiado y habilitado por el colegio profesional correspondiente.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 03 años en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		



CARGO	DIRECTIVO SUPERIOR	JEFE DE OFICINA	5590311
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Asesorar a órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en concordancia a sus funciones.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Liderar el diseño de políticas públicas, normas, procesos, herramientas en materia de la dirección a su cargo. b) Monitorear y evaluar la implementación de planes y procesos de la oficina a su cargo. c) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. d) Dirigir la ejecución del sistema administrativo a su cargo. e) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación de su sistema. f) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín a sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional en el puesto no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

CARGO	EJECUTIVO	JEFE DE UNIDAD	5590412
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, en concordancia a sus funciones.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Brindar asesoría técnica en los asuntos de sus competencias. b) Dirigir la ejecución del sistema administrativo a su cargo. c) Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación de su sistema. d) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. e) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. f) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional en el puesto no menor a 02 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 12 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	ESPECIALISTA	PROFESIONAL III	5590513
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de los Sistemas Administrativos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
f) Dirigir, formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de políticas, normas, objetivos y metas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos.			
g) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas y la aplicación de los procesos de los sistemas administrativos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.			
h) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afin a sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional en el cargo no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

CARGO	ESPECIALISTA	PROFESIONAL II	5590514
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Supervisa, coordina y ejecuta programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes a su área en el que se desempeña con un alto grado de complejidad.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades especializadas.			
b) Liderar comisiones y/o equipos de trabajo.			
c) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios del ámbito de competencia del área en el que se desempeña.			
d) Asesorar, proponer normas y procedimientos en asuntos de la especialidad			
e) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al campo de su especialidad.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afin sus funciones		
Experiencia:	Experiencia profesional en el cargo no menor a 02 años.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

CARGO	ESPECIALISTA	AUDITOR II	5590515
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecutar y supervisar las actividades especializadas de fiscalización e investigación contable y tributaria.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Planificar, coordinar y dirigir la ejecución de programas y funciones de auditoría.			
b) Participar en la formulación de políticas, normas y procedimientos en materia de auditoría y control.			
c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de auditoría y exámenes especiales.			
d) Formular informes de las auditorías practicadas.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afin sus funciones. Colegiado y habilitado por el colegio profesional correspondiente.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 02 años en gestión gubernamental o auditoría privada.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 13 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	ESPECIALISTA	PROFESIONAL I	5590516
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Organizar, coordinar y ejecutar procesos, estudios, proyectos y/o actividades de complejidad media.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Organizar, coordinar y ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad, inherente al área en el que se desempeña.			
b) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo			
c) Preparar y/o emitir informes técnicos según corresponda.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional universitario afín sus funciones		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 01 año.		
Deseable	Conocimientos en conducción de personal y ofimática.		



CARGO	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA III	5590517
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos de los Sistemas Administrativos.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dirigir, formular y proponer a la Alta Dirección los lineamientos de políticas, normas, objetivos y metas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos.			
b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas y la aplicación de los procesos de los sistemas administrativos en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.			
c) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario afín sus funciones		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en computación.		

CARGO	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA II	5590518
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución y coordinación de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la universidad			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.			
b) Asesorar y absolver consultas en aspectos de su especialidad.			
c) Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos.			
d) Coordinar y participar en la programación de actividades.			
e) Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad vigente y emitir informes técnicos			
f) Coordinar con los Organismos Rectores de los sistemas administrativos.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario afín sus funciones		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 02 años.		
Deseable	Conocimientos en computación y ofimática.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 14 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA I	5590519
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución y coordinación de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la universidad			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
g) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.			
h) Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos.			
i) Coordinar y participar en la programación de actividades.			
j) Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad vigente y emitir informes técnicos.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario afín sus funciones		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 01 año.		
Deseable	Conocimientos en computación y ofimática.		



CARGO	APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	5590620
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.			
b) Analizar expedientes y formular o emitir informes.			
c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.			
d) Participar en la elaboración de documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia.			
e) Coordinar la difusión de documentos de interés institucional de su área de desempeño.			
f) Organizar la documentación e información de su área de desempeño.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 02 años.		
Deseable	Conocimientos en computación e informática.		

CARGO	APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	5590621
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.			
b) Elaborar documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia.			
c) Supervisar el registro de información de su área de desempeño.			
d) Analizar resultados o información de su área de desempeño.			
e) Participar en la elaboración de informes técnicos requeridos a su área de desempeño.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario o título técnico afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 01 año.		
Deseable	Conocimientos en computación e informática.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 15 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	APOYO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	5590622
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo en la Universidad.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Estudiar y participar en la elaboración de normas procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración c) Mantener actualizada la documentación según el área donde labore d) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos e) Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico-administrativas y reuniones de trabajo. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título técnico afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 02 años.		
Deseable	Manejo de herramientas de informática.		



ARGO	ESPECIALISTA	TÉCNICO LABORATORISTA	5590623
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecutar actividades de apoyo con fines de análisis, producción e investigación en un laboratorio			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos, físicos y otros similares. b) Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorios siguiendo instrucciones. c) Efectuar análisis químicos cualitativos de productos alimentarios, bebidas y otros similares con fines de investigación. d) Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio, colorear láminas de biopsias, autopsias, y otros cortes de congelación. e) Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad. f) Conservar el equipo y material de laboratorio en buenas condiciones para su uso. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título técnico afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia en el cargo no menor a 01 año.		
Deseable	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, y ofimática.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 16 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	APOYO	TÉCNICO ASISTENCIAL	5590624
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes de acuerdo a indicaciones generales del profesional.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Aplicación de técnicas y métodos vigentes en la atención directa de pacientes ambulatorios, bajo indicaciones y/o supervisión profesional. b) Emplear técnicas según normas vigentes, para la aplicación de sustancias, medicamentos y/o inmunizantes por las diferentes vías indicadas según prescripción profesional. c) Mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones y exámenes especiales. d) Apartar, proporcionar y cuidar equipos y material necesario para esterilizaciones. e) Elaboración de informes técnico asistenciales sobre la captación de casos infectocontagiosos. f) Aplicar técnicas de detección de los casos infectocontagiosos, especialmente tuberculosis. g) Aplicar pruebas de sensibilidad. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título técnico de estudios relacionados con la enfermería.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 02 años.		
Deseable	Experiencia en labores técnicas de enfermería.		



CARGO	APOYO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	5590625
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos variados. b) Ejecutar y verificar la actualización de registros y documentos técnicos. c) Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. d) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. e) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. f) Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de bachiller universitario o título técnico afín sus funciones.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor a 01 año.		
Deseable	Conocimientos en ofimática		

CARGO	APOYO	CHOFER III	5590626
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Conducir el vehículo motorizado asignado, así como; realizar reparaciones sencillas.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
<ul style="list-style-type: none"> a) Conducir vehículos motorizados livianos para transporte de personal o carga ligera. b) Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad. c) Mantener la Limpieza del vehículo. d) Verificar diariamente el vehículo asignado cuenta con los insumos necesarios. 			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener certificado de estudios secundarios completos y licencia de conducir A-III.		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor a 03 años.		
Deseable	Conocimientos en mecánica automotriz y record de infracción sin registro de infracciones.		

“DOCUMENTO CONTROLADO”

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 17 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	APOYO	CHOFER II	5590627
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Conducir el vehículo motorizado asignado, así como; realizar reparaciones sencillas.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Conducir vehículos motorizados livianos para transporte de personal o carga ligera.			
b) Efectuar mantenimiento, reparaciones mecánicas de cierta complejidad, así como mantener limpio el vehículo.			
c) Verificar diariamente, que el vehículo cuente con los insumos necesarios.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener certificado de estudios secundarios completos y licencia de conducir A-IIb.		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor a 02 años.		
Deseable	Conocimientos en mecánica automotriz y record de infracción sin registro de infracciones.		



CARGO	APOYO	AUXILIAR II	5590628
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecutar actividades de apoyo a un sistema administrativo.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.			
b) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.			
c) Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener certificado de estudios secundarios completos		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor a 6 meses.		
Deseable	Conocimientos en ofimática.		

CARGO	APOYO	TECNICO EN SERVICIOS	5590629
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Ejecutar, mantener y reparar instalaciones eléctricas, actividades propias de carpintería en madera y otros.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Revisar y controlar el suministro de energía eléctrica.			
b) Realizar trabajos básicos de carpintería de madera.			
c) Mantener en buen estado los equipos y las herramientas a su cargo.			
d) Entre otras necesidades básicas de refacción que se requiera en la Universidad.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener certificado de estudios secundarios completos.		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor a 1 año.		
Deseable	Conocimientos en las funciones a desarrollar.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 18 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	APOYO	AUXILIAR EN COCINA	5590630
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Preparación y distribución de alimentos en base a indicaciones			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Elaborar alimentos, menús, dietas y otras de acuerdo a las prescripciones dietéticas. b) Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación c) Efectuar el mantenimiento, limpieza del ambiente, útiles y materiales d) Seleccionar los alimentos para su preparación.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener certificado de estudios secundarios completos.		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor a 1 año.		
Deseable	Conocimientos en selección y manejo de alimentos.		



CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DECANO	5590131
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Planificar, dirigir, supervisar y controlar los servicios educativos y actividades administrativas de la facultad.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dirigir administrativamente la Facultad. b) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los directores de los Departamentos Académicos, de las Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado. c) Representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. d) Amplia experiencia en la dirección y conducción de programas académicos y administrativos.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor o maestro en su especialidad		
Experiencia:	No menor a 03 años como docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en dirección administrativa y conducción de personal.		

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	5590732
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Reunir a los docentes de disciplinas afines			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los Departamentos Académicos. c) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de maestro.		
Experiencia:	Docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en dirección administrativa y conducción de personal.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 19 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL	5590733
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Diseñar y actualizar las curriculas de las carreras profesionales			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las Escuelas Profesionales			
b) Diseñar y actualizar la curricula y dirigir su aplicación			
c) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor en la especialidad, de la Escuela Profesional del cual será Director		
Experiencia:	Docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en dirección administrativa y conducción de personal.		



CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	5590734
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Integrar las actividades de investigación en una Facultad			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la Unidad de Investigación			
b) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor		
Experiencia:	Docente ordinario		
Deseable	Conocimientos en dirección administrativa y conducción de personal.		

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE POSGRADO	5590735
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Integrar las actividades de Posgrado.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la Unidad de Investigación			
b) Supervisar la labor de personal profesional y técnico a su cargo.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener grado de doctor		
Experiencia:	No menor a 03 años como docente ordinario en la categoría de principal.		
Deseable	Conocimientos en dirección administrativa y conducción de personal.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 20 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DOCENTE PRINCIPAL	5590736
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Formación humanística, científica y tecnológica, genera y difunde conocimientos y realiza actividades de responsabilidad social.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. b) Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza. c) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad. d) Desarrollar actividades de responsabilidad social.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional y grado de doctor y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor de 15 años.		
Deseable	Con capacidades pedagógicas y dominio de computación.		



CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DOCENTE ASOCIADO	5590737
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Formación humanística, científica y tecnológica, genera y difunde conocimientos y realiza actividades de responsabilidad social.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
c) Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. d) Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza. e) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad. f) Desarrollar actividades de responsabilidad social.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional y grado de maestro y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor de 10 años.		
Deseable	Con capacidades pedagógicas y dominio de computación.		

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DOCENTE AUXILIAR	5590738
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Formación humanística, científica y tecnológica, genera y difunde conocimientos y realiza actividades de responsabilidad social.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. b) Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza. c) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad. d) Desarrollar actividades de responsabilidad social.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional y grado de maestro y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor de 5 años.		
Deseable	Con capacidades pedagógicas y dominio de computación.		

"DOCUMENTO CONTROLADO"

UNCA	CLASIFICADOR DE CARGOS	CÓDIGO: UNCA-CC-01 FECHA: JUNIO-2019 PÁGINA: 21 de 22
------	-------------------------------	---

CARGO	REGIMEN ESPECIAL	DOCENTE CONTRATADO	5590739
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Formación humanística, científica y tecnológica, genera y difunde conocimientos y realiza actividades de responsabilidad social.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Dictado de cátedra universitaria a nivel de pregrado y posgrado. b) Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza. c) Realizar estudios de investigación de acuerdo a su especialidad. d) Desarrollar actividades de responsabilidad social.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional y grado de maestro cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220.		
Experiencia:	Experiencia profesional no menor de 5 años.		
Deseable	Con capacidades pedagógicas y ofimática.		



CARGO	ESPECIALISTA	JEFE DE PRÁCTICAS	5590740
NATURALEZA DE LA CLASE:			
Genera y difunde conocimientos y realiza actividades de responsabilidad social.			
ACTIVIDADES TÍPICAS:			
a) Asistir y apoyar al Docente universitario en las clases prácticas b) Coordinar y apoyar las prácticas en laboratorios y/o aulas los alumnos de pregrado según su especialidad. c) Apoyar en la realización de estudios de investigación según su especialidad. d) Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en su área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. e) Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior.			
REQUISITOS MÍNIMOS:			
Formación:	Tener título profesional y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 30220 y otros reglamentos de la UNCA.		
Experiencia:	Experiencia laboral no menor de 1 año.		
Deseable	Con capacidades pedagógicas y ofimática		

"DOCUMENTO CONTROLADO"