

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 06 de febrero de 2018

Señor

Presente.-

Con fecha seis de febrero de dos mil dieciocho, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 128-2018-R.- CALLAO, 06 DE FEBRERO DE 2018.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 033-2017-ICICyT/VRI (Expediente N° 01045808) recibido el 03 de febrero de 2017, a través del cual la Directora del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología remite el Manual de Organización y Funciones de dicha unidad, para su respectiva aprobación.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “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, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 116, 116.1 y 116.2 del Estatuto establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad, y el Reglamento General, reglamento de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, por Resolución N° 007-99-CU de fecha 18 de enero de 1999, se autoriza al Despacho Rectoral para que apruebe, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, los Manuales de Organización y Funciones de las diferentes dependencias académico-administrativas de la Universidad, previo informe de la Oficina de Planificación;

Que, con Resolución N° 069-2017-R del 27 de enero de 2017, se aprobó MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - ICICYT DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (MOF - ICICYT);

Que mediante el Oficio del visto, la Directora del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología – ICICYT, remite el Manual de Organización y Funciones de dicha unidad actualizado



para revisión, aprobación y emisión de Resolución correspondiente dejando sin efecto la propuesta anterior;

Que, la Vicerrectora de Investigación mediante el Oficio N° 470-2017-VRI recibido el 14 de junio de 2017, remite el Oficio N° 192-2017-ICiCyT/VRI adjuntando el Manual de Organización y Funciones del mencionado Instituto con las modificaciones recomendadas por la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, para el trámite correspondiente;

Que, resulta necesario que nuestra Universidad disponga de instrumentos normativos de gestión que faciliten y viabilicen los procedimientos administrativos en las dependencias académico administrativas que conforman la entidad, como en el presente caso en que se hace necesario actualizar el Manual de Organización y Funciones del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología - ICiCYT, siendo procedente su aprobación;

Estando a lo glosado; Proveído N° 554-2017-OAJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 21 de junio de 2017, al Informe N° 111-2017-UR/OPLA y Proveídos N°s 444-2017-OPLA y 1145-2017-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 05 de julio de 2017 y 05 de enero de 2018; a la documentación sustentatoria en autos; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

#### **RESUELVE:**

- 1º **APROBAR** el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - ICiCyT DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (MOF – ICiCyT)**, el mismo que consta de tres (03) Títulos y dos (02) Capítulos, que se anexa como parte integrante de la presente Resolución.
- 2º **DEJAR, SIN EFECTO** la Resolución N° 069-2017-R del 27 de enero de 2017, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Centro Preuniversitario, Órgano de Control Institucional, Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad – DUGAC, Instituto Central de Investigación de Ciencias y Tecnología, Oficina de Asesoría Legal, y dependencias académicas y administrativas, para conocimiento y fines consiguientes.

#### **Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Lic. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
  
Lic. César Guillermo Jáuregui Villafuerte  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, CPU, OCI, DUGAC,  
cc. ICiCYT, OAL, dependencias académicas y administrativas, archivo.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

## TITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.- Finalidad:

El manual de organización y funciones del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología - ICIcYT, de la Universidad Nacional de Callao, es un documento normativo que tiene por finalidad establecer la estructura organizacional y funcional que le permita cumplir sus objetivos, y sirve, como instrumento orientador y regulador de las actividades del personal.

#### 2.- Base legal:

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao (Art. 163,164, 169 y del 170 al 175)
- Reglamento General de la UNAC (Aprobado por RES. N° 133-2016-CU)
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao (Aprobado por resolución N°057-2017-CU del 12/01/2017)
- Reglamento General de investigación (Aprobado por RES. N° 058-2017-CU)
- Líneas de Investigación de la UNAC (Aprobado por RES. N°469-2016-R)
- Reglamento de propiedad de la UNAC (Aprobado por res. N°023-2017-CU)
- Reglamento de la participación de los docentes de la UNAC (Aprobado por RES.N°022-2017-CU)
- Cuadro para Asignación de Personal (Aprobado por resolución 103-2017-R)
- Resolución Jefatural N°095-95-INAP/DNR Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones en la Administración Pública.

#### 3.- Alcance:

El ámbito de aplicación del presente Manual es a todo el personal que labora en el Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional del Callao.

#### 4.- Aprobación:

El Manual de Organización y Funciones del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología, es aprobado por el Vice Rectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario.



## TITULO II

### DEL DISEÑO ORGANICO

#### 1. Objetivo

El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología es la unidad central de coordinación, supervisión y ejecución del trabajo científico, tecnológico y humanístico de la Universidad Nacional del Callao y tiene las siguientes funciones:

#### 2. Funciones Generales:

- a) Coordinar y supervisar los trabajos de investigación, de los Institutos, Centros y Unidades de Investigación relacionados con el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación con financiamiento interno y/o externo.
- b). Evaluar las propuestas de los proyectos de investigación a ser presentadas fondos concursables que requieran el aval de la Universidad y elevarlas al Consejo de Investigación para su aprobación.
- c) Evaluar y proponer al Consejo de Investigación la cartera de proyectos de investigación para su financiamiento en el año siguiente, acorde con las líneas de investigación aprobadas.
- d). Supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en los institutos, centros y unidades de investigación.
- e) Implementar un Sistema Automatizado de verificación de paternidad y autoría de los planes, informes finales de investigación y patentes que se realizan en la Universidad.
- f) Consolidar y elevar al Vicerrectorado de Investigación, el plan anual de adquisición de los institutos y centros de investigación, mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio, así como software necesario para el desarrollo de la investigación.
- g) Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, para realizar actividades colaborativas e intercambio de información y experiencias en I+D+i.
- h) Fomentar y proponer al Consejo de Investigación la formalización de grupos, equipos y semilleros de investigación a iniciativa de docentes y/o estudiantes, integrando los mismos a redes y grupos multidisciplinarios.

- i) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos y manuales correspondientes
- j). Realizar otras actividades propias del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.

### **3. Estructura Orgánica:**

El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología, de la Universidad Nacional del Callao, esta constituido por los siguientes órganos:

#### **3.1. Órgano de Dirección**

Dirección del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología

#### **3.2. Órgano de línea**

3.2.1 Unidades de Investigación

Unidad de Formulación de Proyectos Concursales  
Unidad de Trabajo de Investigación  
Unidades de Convenios y Formalización de equipos de Investigación

### **4. Relaciones.**

#### **4.1 Línea de Autoridad**

El Instituto de investigación depende jerárquica y administrativamente del Vicerrectorado de Investigación y está representado por el Director que tiene la categoría de Director General y ejerce autoridad sobre el personal a su cargo.

#### **4.2 Línea de Responsabilidad**

El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología es responsable de la coordinación, supervisión y ejecución del trabajo científico, tecnológico y humanístico de la Universidad: organiza, promueve y difunde los resultados de la investigación orientada a la generación de conocimiento científico, humanístico, tecnológico y de innovación.

Comprende a: Institutos de investigación de especialización, centros de investigación y unidades de investigación.



### **4.3 Línea de Coordinación**

El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología coordina internamente con todos los órganos de la Universidad y externamente con los organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas y privadas.

### **4.4. Línea de Apoyo**

El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología para el cumplimiento de sus funciones requiere del apoyo técnico administrativo de personal y en determinadas eventualidades de un equipo de profesionales calificados.

## **TITULO III**

### **DE LOS ORGANOS COMPONENTES**

#### **CAPITULO I**

### **1. DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

#### **1.1. Denominación del Cargo**

**Cargo Estructural:** Director Del Instituto Central De Investigación De Ciencia Y Tecnología

#### **1.2. Naturaleza del Cargo.**

Dirección, planificación, organización, supervisión y evaluación de las actividades de investigación del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.

#### **1.3. Funciones del Cargo:**

- a) Coordinar las actividades de investigación de los centros, institutos y equipos de investigación, y de la Escuela de post grado de la Universidad Nacional del Callao.
- b) Organizar actividades de investigación teniendo en cuenta la política institucional, según planes y reglamentos de investigación y presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades.

- c) Fomentar, coordinar y dirigir la investigación científica multidisciplinaria e innovación y transferencia tecnológica en proyectos de interés nacional, regional e internacional.
- d) Proponer y recomendar que los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación y el mantenimiento de su infraestructura, sean canalizados por las unidades gestoras.
- e) Coordinar las actividades con los departamentos de investigación científica multidisciplinaria e innovación y transferencia tecnológica para el emprendimiento de equipos de investigación en la formación académica y profesional.
- f) Apoyar el perfeccionamiento y la especialización de los investigadores en instituciones nacionales e internacionales para la formación del talento humano, y establecer mecanismos que permita la presencia de investigadores visitantes de reconocido prestigio.
- g) Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- h) Elaborar y presentar la memoria anual del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- i) Representa al Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología en todos los actos públicos y privados.
- j) Presidir las sesiones del Comité Directivo y ejecuta sus acuerdos.
- k) Concertar y proponer al Vicerrector de Investigación las modificaciones del MOF del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- l) Sensibilizar, promover, coordinar y apoyar las actividades de creación y difusión del conocimiento científico y tecnológico que realicen los Centros, Institutos de Investigación y Escuela de Post Grado en el desarrollo de cursos de formación continua especializada en diseño, métodos, técnicas, planificación y administración de proyectos de investigación, que se lleven a cabo.
- m) Promover y apoyar la formación y funcionamiento de los Centros y equipos de Investigación que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento vigente.
- n) Realizar las demás funciones, a fines al cargo, que le asigne el Vice Rector de Investigación.

#### **1.4. Línea de autoridad, responsabilidad y coordinación**

El Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología depende jerárquicamente y Administrativamente del Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.



## **1.5. Requisitos Mínimos**

- Docente Ordinario en la Categoría de Principal.
- Grado Académico de maestro y/o Doctor.
- Tener un mínimo de tres (03) proyectos de Investigación concluidos uno de los cuales debe de haber sido publicado o aprobada su publicación por la UNAC u otra institución académica similar.

## **2. Funciones Específicas Del Operador PAD III**

### **2.1. Denominación del Cargo**

Cargo Estructural: OPERADOR PAD III

### **2.2. Funciones específicas del cargo**

- a) Desarrollar un sistema informático automatizado del ICICYT para verificación de paternidad y autoría de planes, proyectos e informes finales de investigación y patentes, elaboración de reportes, gráficos estadísticos, etc.
- b) Actualizar la base de datos de Informes finales e investigadores.
- c) Difundir los resultados de las investigaciones.
- d) Coordinar la ejecución de actividades especializadas de los Sistemas Administrativos e informáticos del Instituto Central de Investigación de Ciencia Y Tecnología.
- e) Prestar asistencia técnica al Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia Y Tecnología en cuanto a las actividades de Planeamiento Estratégico, Operativo, de Contrataciones y similares.
- f) Formular y consolidar el proyecto del Plan de Funcionamiento, Plan operativo, Presupuesto Multianual y Plan de Anual de Contrataciones del centro de investigación, así como su correspondiente evaluación.
- g) Coordinar la programación de requerimientos de bienes, servicios y otros; asimismo, solicitar, tramitar, recibir, distribuir, controlar los bienes y servicios asignados al Instituto de Investigación.
- h) Elaborar la Memoria de Gestión del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología y remitirla a la instancia correspondiente.
- i) Controlar y monitorear el avance en ejecución financiera y presupuestal de ICICYT.
- j) Otras que le asigne el director del ICICYT.

### **2.3. Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Coordinación.**



Depende directamente del director del ICICyT. Es responsable del cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas al cargo.

#### **2.4. Requisitos mínimos**

- Estudios Universitarios en Ingeniería de Sistemas.
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Sector Público.
- Actitud proactiva y capacidad de trabajo en equipo.

Alternativa

De no poseer título de Ingeniero de Sistemas, alumno de los últimos ciclos o Bachiller.

### **3. Funciones específicas de la secretaria del instituto central de investigación de ciencia y tecnología**

#### **3.1. Denominación del Cargo**

Cargo Estructural: SECRETARIA III

#### **3.2. Naturaleza del Cargo:**

Coordinar y ejecutar actividades variadas de apoyo secretarial al Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología

#### **3.3. Funciones específicas del cargo**

- a) Recepcionar , analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada
- b) Organizar y controlar el trámite de documentos que ingresa y genera el Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología y sus oficinas
- c) Conservar, actualizar y cautelar los registros y archivos documentarios.
- d) Realizar el control y seguimiento de los expedientes y documentación que ingresa y sale del Centro.
- e) Coordinar las reuniones, preparar la agenda respectiva, recibir y atender al público que concurre al Centro.
- f) Tomar dictado de la correspondencia que le indica el Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- g) Mecanografiar y/o digitar la documentación del ICICyT
- h) Preparar la documentación para el despacho del Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- i) Redactar oficios, informes, circulares, cartas, memorándums, etc. para comunicación interna y externa según indicaciones u orientaciones generales recibidas.
- j) Atender llamadas telefónicas tomando nota de los mensajes en caso necesario.



- k) Mantener y custodiar la existencia de equipos, máquinas y útiles del Centro
- l) Apoyar los departamentos y/o Unidades de Investigación Interdisciplinaria y de Planeamiento y Organización de la Investigación.
- m) Cumplir las demás funciones propias del cargo, asignadas por la Dirección.

### **3.4. Línea de Dependencia**

Depende del Director General

### **3.5. Requisitos mínimos**

- Título de Secretaria Ejecutiva de Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia y capacitación en el manejo de paquetes informáticos.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.

Alternativa

De no poseer título de Secretariado Ejecutivo, contar con certificado de estudios secretariales no menor de dos años.

## **CAPITULO II**

### **ÓRGANO DE LINEA**

#### **UNIDADES DE INVESTIGACION**

#### **1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS**

##### **1.1. DEL JEFE DE LA UNIDAD DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

**Denominación del Cargo:**

Jefe De La Unidad De Trabajos De Investigación

**Línea de Dependencia**

Depende del Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología

**Naturaleza del Cargo:**

Coordina y supervisa los trabajos de Investigación

**Funciones específicas del cargo**

- a) Coordinar y supervisar los trabajos de investigación de los Institutos, Centros y Unidades de Investigación relacionados con el diseño, elaboración y gestión de proyectos de investigación e innovación con financiamiento interno y/o externo.
- b) Supervisar los proyectos de investigación que se desarrollan en los institutos, centros y unidades de investigación.

### **Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines.

## **1.2 Del Especialista para la formalización de equipos de investigación**

### **Denominación del Cargo:**

Especialista Administrativo III

### **Línea de dependencia:**

Depende del Jefe de la Unidad de Trabajos de Investigación

### **Naturaleza del Cargo:**

Planifica y evalúa las actividades de investigación del ICICyT.

### **Funciones específicas del cargo**

- a) Revisar la metodología de los proyectos de investigación de docentes.
- b) Implementar la aplicación del software antiplagio a los trabajos de investigación de docentes.
- c) Analizar, interpretar y coordinar la publicación de los cuadros estadísticos e indicadores de Ciencia y Tecnología de los trabajos de investigación de docentes.
- d) Llevar registro y control de los trabajos remitidos a repositorio de la UNAC.
- e) Realizar otras funciones afines el cargo que asigne el Jefe de Unidad.

### **Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines

## **1.3 Del Técnico Administrativo III**

### **Denominación del Cargo:**

Técnico Administrativo III



### **Línea de dependencia**

Depende del Jefe de la Unidad de Trabajos de Investigación.

### **Naturaleza del Cargo:**

Ejecución y supervisión de actividades técnicas de sistemas administrativos.

### **Funciones específicas del cargo**

- a) Analizar y clasificar información así como, apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.
- b) Elaborar formatos de calificación y elaboración de proyectos, e informes de avance y finales de investigación.
- c) Asistir y participar en la elaboración del Fondo Económico para el Desarrollo Universitario.
- d) Mantener actualizado los registros, fichas y documentación de sistema administrativo según métodos técnicos.
- e) Elaborar las proyecciones y tendencias en cuanto a necesidades y recursos para el equipamiento de la infraestructura para investigación y optimización de las actividades de investigación.
- f) Proponer la adquisición de bienes y equipos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Centro de Investigación
- g) Realizar otras actividades afines al cargo que el Jefe de Unidad asigne.

### **Requisitos mínimos**

- Estudiante universitario de los últimos ciclos de Administración y/o Ingenierías.
- Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.
- Cursos afines

## **UNIDAD DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS CONCURSALES**

### **1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS**

#### **1.1 DEL JEFE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS CONCURSALES**

##### **Denominación del Cargo:**

Jefe de la unidad de Formulación de Proyectos Concuriales

##### **Línea de dependencia**

Depende jerárquicamente del director ICICyT

**Naturaleza del Cargo:**

Planificación, coordinación y Evaluación de proyectos

**Funciones específicas del cargo**

- a) Evaluar las propuestas de los proyectos de investigación a ser presentadas a fondos concursables que requieran el aval de la Universidad y elevarlas al Consejo de Investigación para su aprobación.
- b) Evaluar y proponer al Consejo de Investigación la cartera de proyectos de investigación para su financiamiento en el año siguiente, acorde con las líneas de investigación aprobadas.
- c) Realizar el seguimiento de los proyectos concursales avalados por la Universidad Nacional del Callao
- d) Apoyar los eventos, concursos y ferias organizadas por el Vicerrectorado de Investigación

**Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines

**1.2 Del Especialista En Metodología De La Investigación****Denominación del Cargo:**

Especialista Administrativo III

**Línea de dependencia**

Depende del Jefe de la Unidad de Formulación de Proyectos Concurales

**Naturaleza del Cargo:**

Planifica y evalúa las actividades de investigación del ICICyt.

**Funciones específicas del cargo**

- a) Revisar la metodología los proyectos de investigación que son ejecutados por los Equipos de Investigación Interdisciplinaria, Centros de Investigación.
- b) Analizar y diseñar métodos y sistemas de investigación, proponiendo los cambios que permitan lograr una mayor eficiencia en las actividades interdisciplinarias.
- c) Formular, analizar, interpretar, y coordinar la publicación de los cuadros estadísticos e indicadores de Ciencia y Tecnología de los trabajos de



- investigación de los equipos de I&D, Institutos de Investigación, Centros de Producción, Centros Experimentales, y de la Escuela de Post grado.
- d) Evaluar el impacto social e institucional de la aplicación de los resultados de los proyectos de investigación de la Universidad.
  - e) Realizar otras funciones afines el cargo que asigne el Jefe de Unidad.

### **Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines

## **1.3 Del Técnico En La Unidad De Proyectos Concursales**

### **Denominación del Cargo:**

Técnico Administrativo III

### **Línea de dependencia:**

Depende del Jefe de Unidad de formulación de Proyectos Concursales.

### **Naturaleza del Cargo:**

Ejecución y supervisión de actividades técnicas de sistemas administrativos.

### **Funciones específicas del cargo:**

- a) Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigación preliminares de procesos técnicos, como Reglamentos.
- b) Elaborar proyectos de Resoluciones de Aprobación de los Proyectos y de Informes Finales de Investigación y otros
- c) Elaborar Formatos del procedimiento para la elaboración de una Cartera de Proyectos de Investigación de las diferentes áreas de los Institutos, Centros, Equipos de Investigación y de la Escuela de Post grado
- d) Elaborar indicadores de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica de la Universidad. Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios
- e) Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo
- f) Realizar otras actividades afines al cargo que el Jefe de Unidad asigne.

### **Requisitos mínimos:**

Estudiante universitario de los últimos ciclos de Administración y/o Ingenierías.  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines

## UNIDAD DE CONVENIOS Y FORMALIZACIÓN DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

### 1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

#### 1.1 DEL JEFE DE LA UNIDAD DE CONVENIOS Y FORMALIZACIÓN DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Denominación del Cargo: Funcionario**

Jefe de la Unidad de Convenios y Formalización de Equipos de Investigación

**Línea de dependencia**

Depende del Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional del Callao

**Naturaleza del Cargo:**

Coordina y ejecuta los Convenios de Investigación y formaliza los equipos de investigación

**Funciones específicas**

- a) Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, para realizar actividades colaborativas e intercambio de información y experiencias en I+D+i.
- b) Fomentar y proponer al Consejo de Investigación la formalización de equipos, equipos y semilleros de investigación a iniciativa de docentes y/o estudiantes, integrando los mismos a redes y grupos multidisciplinarios.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades que realizan los Centros y Equipos de Investigación reconocidos por la Universidad Nacional del Callao
- d) Apoyar los eventos, concursos y ferias organizadas por el Vicerrectorado de Investigación.

**Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario

Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.

Cursos afines

#### 1.2 DEL ESPECIALISTA PARA FORMALIZACIÓN DE EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN



**Denominación del Cargo:**

Especialista III

**Línea de dependencia**

Depende del Jefe de la Unidad de Convenios y Formalización de Equipos de Investigación.

**Naturaleza del Cargo:**

Planifica y evalúa las actividades de investigación del ICICYT.

**Funciones específicas del cargo**

- Establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, para realizar actividades colaborativas e intercambio de información y experiencias en I+D+i.
- Fomentar y proponer al Consejo de Investigación la formalización de grupos, equipos y semilleros de investigación a iniciativa de docentes y/o estudiantes, integrando los mismos a redes y grupos multidisciplinarios.
- Realizar otras funciones afines el cargo que asigne el Jefe de Unidad.

**Requisitos mínimos**

Título profesional o Grado de Bachiller Universitario  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines.

**1.3 Del Técnico Administrativo III****Denominación del Cargo:**

Técnico Administrativo III

**Línea de dependencia**

Depende del Jefe de la Convenios y formalización de equipos de Investigación

**Naturaleza del Cargo:**

Ejecución y supervisión de actividades técnicas de sistemas administrativos.

**Funciones específicas del cargo**

- a) Colaborar en la elaboración de convenios
- b) Confeccionar directorios actualizados y Mantener vinculación permanente con instituciones pares Nacionales e Internacionales que realizan tareas de investigación en áreas de interés común. .



- c) Elaborar una base de datos de empresas nacionales e internacionales que participan en investigaciones.
- d) Registrar a los equipos de investigación y mantener el directorio actualizado
- e) Apoya en la formalización de los equipos de investigación, realizando el registro y seguimiento de las mismas.
- f) Elaborar formatos de registro, calificación, seguimiento de convenios.
- g) Elaborar formatos de registro, calificación y seguimiento de actividades de los equipos de investigación
- h) Asiste y coordina con los equipos de investigación en actividades y capacitaciones.
- i) Realizar otras actividades afines al cargo que el Jefe de Unidad asigne.

### **Requisitos mínimos**

Estudiante universitario de los últimos ciclos de Administración y/o Ingenierías.  
Experiencia en labores relacionadas con la Investigación.  
Cursos afines

