

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

