



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Mater del Magisterio Nacional”

Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional
Oficina de Organización y Procesos

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
(MOF)**

RESOLUCIÓN Nº 2975-2006-R-UNE

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

La Cantuta

2006

PRESENTACIÓN

La Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, en el marco de la modernización organizacional institucional que implica necesariamente el ordenamiento y la simplificación de la administración universitaria, pone a disposición del Instituto de Investigación el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Este manual ha sido elaborado teniendo en consideración la nueva estructura orgánica de la UNE, el Reglamento de organización y funciones (ROF) y el Cuadro para asignación de personal (CAP), ampliándose además con el aporte de del Instituto de Investigación

El Manual de Organización y Funciones (MOF) tiene como propósito orientar al personal del Instituto de Investigación, sobre las funciones que les competen desarrollar en los diferentes cargos y niveles jerárquicos, a fin de consolidar sus objetivos y por ende contribuir al logro de los Objetivos Institucionales. Es importante por tal razón, contar con la identificación, el liderazgo, la responsabilidad y la idoneidad del personal que labora en la indicada dependencia, porque consideramos que el logro de la excelencia y la calidad de una institución, en gran medida se basan en el potencial humano del que disponen.

Es importante considerar que el presente manual es un documento perfectible en su contenido, lo que significa que debe ser actualizado periódicamente a fin de disponer de una herramienta de gestión útil para el desarrollo de una administración eficiente y eficaz.

AUTORIDADES

RECTOR	: Dr. Máximo Juan Tutuy Aspauza
VICERRECTOR ACADÉMICO	: Dr. Luís Rodríguez de los Ríos
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA	: Dra. Lida Asencios Trujillo
SECRETARIO GENERAL	: Mg. Emilio Rojas Sáenz
DIRECTOR DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INST.	: Mg. Fidel Soria Cuellar
DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	: Mg. Hernán Cordero Ayala

EQUIPO RESPONSABLE

JEFA DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	: Lic. Adm. Blanca Mayorga Artica
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	: Srta. Flor de María Zamudio
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	: Sr. Hernán Pilaes Aranibar

ÍNDICE

- Presentación

TÍTULO I

DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

➤ Concepto .....	.01
➤ Finalidad .....	.01
➤ Alcance .....	.01
➤ Base legal .....	.01

TÍTULO II

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

➤ Naturaleza .....	.02
➤ Funciones generales .....	.02
➤ Relación jerárquica .....	.02

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

➤ Organización interna .....	.03
➤ Estructura orgánica .....	.03
➤ Cuadro orgánico de Cargos .....	.03
➤ Organigrama.....	.03

TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

FUNCIONES ESPECÍFICAS Y REQUISITOS A NIVEL DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

❖ Del director .....	.04
❖ Del consejo consultivo.....	.04
❖ De la secretaria .....	.06
❖ Del especialista en investigación .....	.06

TÍTULO I

DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CONCEPTO

El Manual de organización y funciones del Instituto de Investigación es un documento de gestión y de sistematización normativa, el cual tiene carácter orientador, instructivo e informativo en la ejecución de las labores administrativas asignadas. Contiene las funciones generales y las funciones específicas a nivel de cargos.

FINALIDAD

- Constituir una fuente permanente de información acerca de las funciones que desarrolla el Instituto de Investigación, así como las responsabilidades y niveles de coordinación.
- Proporcionar al personal que labora en el Instituto de Investigación un instrumento permanente de orientación, que describa en forma clara las funciones, líneas de autoridad y responsabilidad del cargo al que han sido asignados.
- Facilitar la programación, ejecución, evaluación y control de las actividades del Instituto de Investigación.
- Determinar las funciones específicas y los requisitos mínimos de cada cargo establecido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la UNE.
- Ser un instrumento normativo que facilite la evaluación y el control del cumplimiento de las funciones del Instituto de Investigación.

ALCANCE

El Manual de organización y funciones alcanza al personal docente y administrativo que labora en el Instituto de Investigación.

BASE LEGAL

- Ley 23733 - Ley Universitaria;
- Directiva N°001-95-INAP/DNR-Normas para la formulación del manual de organización y funciones, aprobada por Resolución Jefatural N°095-95-INAP/DNR;
- Resolución Jefatural N° 246-91-INAP/DNR, aprueba el Manual normativo de clasificador de cargos de la administración pública;
- Resolución N°0763-2006-R-UNE, aprueba la actualización de la Estructura orgánica y los organigramas;
- Resolución N°0365-2006-R-UNE, aprueba la actualización del Reglamento de organización y funciones (ROF) de la UNE;
- Resolución N°1959-2006-R-UNE, modifica el Reglamento de organización y funciones.
- Resolución N°0633-2006-R-UNE, aprueba el Cuadro para asignación de personal (CAP) de la UNE.

TÍTULO II

DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

NATURALEZA

El Instituto de Investigación es el órgano responsable de proponer y promover las políticas y líneas de investigación en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y las humanidades, evaluando, priorizando y fomentando la investigación individual, en equipo e interdisciplinaria en atención a la solución de la problemática local, regional y nacional, en concordancia con los fines de la universidad.

FUNCIONES GENERALES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

1. Diseñar y coordinar las políticas y líneas de investigación acorde a los Objetivos Institucionales.
2. Promover y coordinar el desarrollo de actividades de investigación con entidades públicas y privadas.
3. Participar en la formulación de la política nacional de ciencia y tecnología.
4. Evaluar, clasificar y aprobar los proyectos de investigación que se realizan en la universidad.
5. Proponer un esquema básico para la presentación de los informes finales.
6. Presentar a los órganos de dirección el informe de los proyectos aprobados para su ratificación e incorporación en el plan de desarrollo institucional.
7. Publicar el boletín informativo de investigación y la revista científica que contenga los mejores aportes de investigación realizadas en la universidad.
8. Otras funciones inherentes al área que le asigne el Vicerrectorado Académico.

RELACIÓN JERÁRQUICA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

El Instituto de Investigación depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Órgano de dirección.

- Director.

Órgano de asesoría y consulta.

- Consejo consultivo.

Órgano de Apoyo.

- Secretaría.

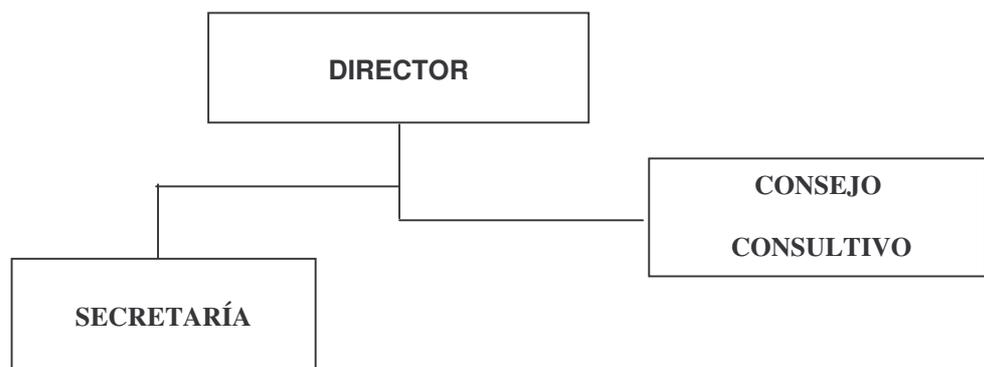
Personal profesional y técnico.

- Especialista en investigación.
- Técnico en informática.

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº Ord.	UNIDAD ORGANICA Y CARGOS CLASIFICADOS Y/O ESTRUCTURALES	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL	Nº DEL C.A.P.	OBSERV.
	<u>INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN</u>				
01	Director	Directivo	01	0153	
02	Secretaria	Técnico	01	0154	
03	Especialista en investigación	Profesional	01	0155	
04	Técnico en Informática	Técnico	01	0156	

ORGANIGRAMA



TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS Y REQUISITOS A NIVEL DE CARGOS

DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

Son funciones específicas del Director del Instituto:

1. Formular en coordinación con las facultades y Escuela de Post Grado las políticas y líneas de investigación en la UNE, y proponerlas a la alta dirección.
2. Elaborar el plan operativo anual del Instituto de Investigación.
3. Proponer a la alta dirección los documentos normativos necesarios para la evaluación de los proyectos de investigación, así como para los informes de ejecución.
4. Coordinar el desarrollo de actividades de investigación de la UNE, con entidades públicas y privadas del país y del extranjero.
5. Organizar, dirigir y coordinar el proceso de evaluación de proyectos de investigación para el otorgamiento de asignación económica especial.
6. Elaborar documentos normativos que garanticen la calidad de las investigaciones realizadas en la UNE.
7. Convocar y dirigir las reuniones periódicas del consejo consultivo, del comité editorial y del comité de actividades científicas del Instituto de Investigación.
8. Coordinar con los miembros del consejo consultivo y con los informantes, asuntos del desarrollo de las investigaciones en procesos de investigación.
9. Remitir al Vicerrectorado Académico la relación de docentes ejecutores de los trabajos de investigación con asignación económica especial, que presentaron sus informes de avance e informes finales para la autorización del pago correspondiente.
10. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y publicación del boletín de investigación y la revista de artículos científicos, elaborados por el comité editorial del Instituto de Investigación.
11. Presentar el informe anual de funcionamiento del Instituto de Investigación de la UNE, considerando las observaciones y recomendaciones necesarias.
12. Otras funciones que le asigne el Vicerrector Académico.

Requisitos:

- Profesor principal o asociado a D.E. o T.C.
- Grado de doctor o magíster en educación.
- Experiencia en la cátedra de investigación educacional.

DEL CONSEJO CONSULTIVO

El Consejo consultivo es un órgano asesor y consultor, depende directamente de la Dirección del Instituto de Investigación.

Composición del Consejo Consultivo

El Consejo esta compuesto por el Director del Instituto de Investigación quien lo preside, los Coordinadores de Investigación representantes de las facultades, y el coordinador de Investigación de la Escuela de Postgrado.

Son funciones del Consejo Consultivo:

1. Asesorar al Director del Instituto de Investigación en la formulación de políticas y líneas de investigación.
2. Proponer normas y procedimientos de trabajo que permitan integrar las acciones de investigación en la UNE para optimizar la calidad de las mismas
3. Aprobar los proyectos de investigación con asignación económica especial
4. Supervisar la evaluación de los informes de avance de los proyectos de investigación aprobados, efectuado por los Coordinadores de Investigación de las Facultades y la Escuela de Postgrado.
5. Estudiar y emitir opinión a través de informes técnicos sobre asuntos de investigación.

Del Comité De Actividades Científicas

El Comité de actividades científicas es un órgano de apoyo académico del instituto, depende directamente del director del instituto.

Composición del Comité de Actividades Científicas

El Comité de actividades científicas esta compuesto por el director del instituto, quien convoca y dirige sus sesiones, participa en calidad de miembro supernumerario, así como por tres integrantes designados por el Consejo Consultivo de Investigación de entre sus miembros. El Comité de actividades científicas se reúne al inicio de cada año académico para designar entre ellos a su presidente, secretarios y vocal.

Son funciones del Comité de Actividades Científicas:

1. Elaborar el programa anual de actividades científicas del instituto.
2. Elaborar los proyectos para la ejecución de las actividades científicas.
3. Organizar, conducir y dirigir las actividades internas dirigidas a los miembros del claustro, y las de extensión dirigidas a la comunidad magisterial.
4. Promover la participación de docentes, estudiantes y egresados en las actividades que organiza.
5. Propagandizar los eventos de extensión que realiza, promoviendo la participación de la comunidad magisterial tanto en el ámbito local como nacional.
6. Elaborar y presentar el informe académico y económico a la conclusión de cada evento que lleva a cabo.
7. Informar permanentemente a la comunidad universitaria de la UNE, sobre la programación de actividades nacionales e internacionales de investigación educacional.
8. Presentar al consejo consultivo el informe anual del comité de actividades científicas.

DEL COMITÉ EDITORIAL DE INVESTIGACIÓN

El Comité Editorial de Investigaciones es un órgano de apoyo académico del Instituto, depende directamente de la Dirección del Instituto.

Composición del Comité Editorial de Investigaciones

El Comité Editorial de Investigación esta conformada por el Director del Instituto quien convoca y dirige las sesiones del comité, participando en ésta en condición de miembro supernumerario, así como por tres integrantes designados por el Comité Consultivo de Investigación entre sus miembros. El Comité Editorial de Investigaciones se reúne al inicio de cada año académico para designar entre ellos a su presidente, secretario y vocal.

Funciones del Comité Editorial de Investigaciones:

1. Elaborar documentos sobre proyectos, con los criterios y otros aspectos técnicos que los ejecutores de los trabajos de investigación deben considerar en la redacción y presentación de los resúmenes de investigación, artículos científicos, comunicaciones y otros documentos para publicación.
2. Elaborar formatos para la presentación de artículos científicos, comunicaciones y otros documentos para publicación.
3. Coordinar con los ejecutores de los proyectos de investigación la publicación de sus trabajos.
4. Editar el anuario de investigación, la revista de artículos científicos y otras publicaciones que programe el Instituto.
5. Supervisar y dirigir el registro y archivo de publicaciones del Instituto de Investigación.
6. Actualizar el registro de publicaciones nacionales e internacionales referentes a la investigación educacional.
7. Promover la adquisición de revistas y otras publicaciones que se efectúan en el país y el extranjero para ser puestas al servicio de la comunidad universitaria de la UNE.
8. Presentar al Consejo Consultivo el informe anual del Comité Editorial de Investigaciones.

DE LA SECRETARIA

Son funciones específicas de la secretaria del Instituto de Investigación:

1. Recepcionar, clasificar, registrar y dar trámite a la documentación que ingresa al Instituto de Investigación.
2. Elaborar documentos por indicación del Director del Instituto de Investigación.
3. Organizar, administrar y custodiar el archivo del Instituto de Investigación que se encuentra bajo su responsabilidad.
4. Brindar atención a los usuarios del Instituto de Investigación.
5. Mantener la existencia de útiles de oficinas y encargarse de su distribución.
6. Mantener actualizado el inventario de bienes del Instituto.
7. Otras funciones que le asigne el Director del Instituto de Investigación.

Requisitos:

- Título de secretariado ejecutivo computarizado.
- Experiencia mínima de tres (3) años en labores de secretaria.

DEL ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN

Son funciones específicas del especialista en investigación:

1. Participar en la formulación del proyecto de desarrollo, plan operativo, reglamentos y otros documentos del Instituto de Investigación.
2. Formular y proponer instrumentos técnicos para la evaluación de los proyectos de investigación y su ejecución.
3. Asesorar a los docentes y estudiantes en materia de elaboración de proyectos de investigación.
4. Colaborar en la organización y desarrollo de las actividades científicas que realiza el Instituto.
5. Revisar periódicamente los informes de avance de los trabajos de investigación con asignación económica especial y presentar las recomendaciones necesarias.
6. Organizar el archivo general de proyectos de investigación de la UNE.

7. Emitir opinión técnica a solicitud del Director del Instituto y Consejo Consultivo sobre la estadística de investigación en la UNE.
8. Formular instrumentos técnicos para la presentación y publicación de los trabajos de investigación con asignación económica especial ordinaria y de tesis.
9. Participar en la selección de trabajos de investigación para su publicación.
10. Absolver consultas de docentes y estudiantes en materia de investigación educacional y de las actividades científicas que se realicen dentro y fuera de la UNE.
11. Colaborar en la promoción de las actividades científicas que realiza el Instituto.
12. Dirigir y supervisar el servicio de Internet que presta en Instituto a los investigadores.
13. Levantar y llevar el inventario de los trabajos de investigación.
14. Llevar el control de los avances de los trabajos de investigación y formular estadísticas relacionadas a los trabajos de investigación.
15. Corregir en coordinación con los correctores de estilo, los trabajos de investigación para su publicación.
16. Coordinar la realización de investigaciones con las universidades del país y CONCYTEC.
17. Colaborar con la publicación del anuario y la revista de investigación.
18. Apoyar en la realización de los cursos y seminarios que organiza el Instituto de Investigación.
19. Otras funciones que le asigne el Director del Instituto de Investigación.

Requisitos:

- Licenciado en educación o carrera afín.
- Experiencia en investigación educativa.

DEL TÉCNICO EN INFORMÁTICA

Son funciones del Técnico en Informática:

1. Sistematizar el registro y archivo de los proyectos y trabajos de investigación.
2. Diseñar y diagramar la edición de las publicaciones que realiza el Instituto.
3. Mantener y custodiar los materiales y archivos utilizados en la elaboración del anuario de investigación, boletín de investigación y de la revista de artículos científicos.
4. Registrar y controlar el servicio de Internet.
5. Elaborar los proyectos de formatos para la presentación y publicación de los trabajos de investigación con asignación económica especial, ordinaria y de tesis.
6. Actualizar la página Web del Instituto de Investigación.
7. Registrar y clasificar los informes de avance de los trabajos de investigación con asignación económica especial.
8. Apoyar al Director del Instituto, al Consejo Consultivo, al Comité Editorial, al Comité de Actividades Científicas y al Especialista en Investigación, en todo lo concerniente a tareas de digitación.
9. Otras funciones que le asigne el Director del Instituto de Investigación.

Requisitos:

- Técnico en computación e Informática.
- Experiencia en labores administrativas.