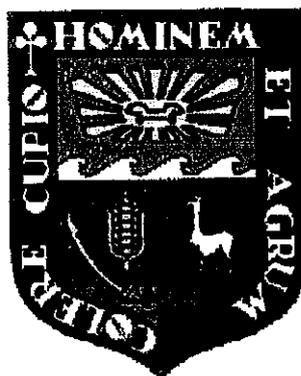


UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

OFICINA ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACION  
DEPARTAMENTO DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DE LOS INSTITUTOS REGIONALES DE  
DESARROLLO (IRD) *(Diseño Apoyo Nacional)***

LA MOLINA, JULIO DEL 2001



**ALTA DIRECCION**

**Rector**  
**M.Sc. Francisco Delgado de la Flor**

**Vicerrector Académico**  
**M.Sc. Hugo Nava Cueto**

**Vicerrector Administrativo**  
**M.Sc. Luis Maezono Yamashita**

**EQUIPO RESPONSABLE**

**Jefe de la Oficina Administrativa de Planificación**  
**M.Sc. Ramón Diez Matallana**

**Asistente en el Area Administrativa de la Oficina de Planificación**  
**Lic. Adm. Doris Horna Alfaro**

**Jefe del Departamento de Racionalización**  
**Econom. Noris Castro Acevedo**



# INDICE

	PAG.
<b>INTRODUCCION</b>	<b>01</b>
<b>TITULO I</b>	<b>02</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>02</b>
<b>1. FINALIDAD</b>	<b>03</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>03</b>
<b>3. BASE LEGAL</b>	<b>03</b>
<b>4. APROBACION Y ACTUALIZACION</b>	<b>03</b>
<b>TITULO II</b>	
<b>DEL DISEÑO ORGANICO</b>	<b>04</b>
<b>1. FUNCIONES GENERALES</b>	<b>05</b>
<b>2. ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>05</b>
<b>3. RELACION JERARQUICA DE UNIDADES ORGANICAS</b>	<b>05</b>
<b>4. CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGOS</b>	<b>06</b>
<b>5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL</b>	<b>07</b>
<b>TITULO III</b>	
<b>DEL MANUAL</b>	<b>08</b>
<b>1. FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS</b>	<b>09</b>
<b>1.1 DE LA JEFATURA DE COORDINACION DE LOS INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO</b>	<b>10-11</b>
<b>1.1.1 DEL INSTITUTO REGIONAL DE COSTA</b>	<b>12-16</b>
<b>1.1.2 DEL INSTITUTO REGIONAL DE SIERRA</b>	<b>17-22</b>
<b>1.1.3 DEL INSTITUTO REGIONAL DE SELVA</b>	<b>23-28</b>



**ALTA DIRECCION**

**Rector**

**M.Sc. Francisco Delgado de la Flor**

**Vicerrector Académico**

**M.Sc. Hugo Nava Cueto**

**Vicerrector Administrativo**

**M.Sc. Luis Maezono Yamashita**

**EQUIPO RESPONSABLE**

**Jefe de la Oficina Administrativa de Planificación**

**M.Sc. Ramón Diez Matallana**

**Asistente en el Area Administrativa de la Oficina de Planificación**

**Lic. Adm. Doris Horna Alfaro**

**Jefe del Departamento de Racionalización**

**Econom. Noris Castro Acevedo**



## INTRODUCCION

Los Institutos Regionales de Desarrollo de la UNALM, son centros de Investigación aplicada, de proyección social y de producción de bienes, tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de la Universidad tanto a nivel académico y de investigación, contribuyendo a destacar la eficiencia de las diversas tecnologías mediante demostraciones del aprovechamiento integral de los recursos naturales renovables, en lugares representativos de la gran variedad de ecosistemas del país, tratando de generar recursos propios a través de la producción de bienes y servicios.

En toda organización es imprescindible la sistematización de las funciones y responsabilidades delegadas a los recursos humanos tanto en el ámbito operativo como administrativo.

Para traducir en logros sus proyecciones y expectativas, los Institutos Regionales de Desarrollo han priorizado contar con una organización moderna y ágil que le permita elevar el grado de eficiencia y eficacia, para ello ha sido necesario elaborar un manual que establezca adecuadamente las funciones, niveles jerárquicos y responsabilidades de los cargos, consolidándose de esta manera en un documento de gestión institucional importantísimo; que sirva como guía orientadora para su desarrollo.



# **TITULO I GENERALIDADES**



# TITULO I

## GENERALIDADES

### 1. FINALIDAD

El Presente Manual de Organización y Funciones es un documento normativo y descriptivo que tiene por finalidad establecer la organización interna, de los Institutos Regionales de Desarrollo de la UNALM, precisar las funciones generales y específicas; permitiendo de esta manera delimitar las líneas de autoridad, responsabilidad y asignar las funciones entre el personal de los Institutos.

### 2. ALCANCE

El presente manual es de aplicación en todo el ámbito estructural y organizativo, para el cumplimiento de los objetivos de los Institutos Regionales de Desarrollo de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

### 3. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la UNALM y su Reglamento.
- Resolución N° 47213/UNA que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Resolución N° 55341/UNA, de fecha 06 de Junio de 1995.
- Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR, sobre Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión, en un Marco de Modernización Administrativa.
- Directiva N°001-95-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones.

### 4. APROBACION Y ACTUALIZACION

El presente Manual de Organización y Funciones entrará en vigencia en cuanto sea aprobado por Resolución Rectoral.

El Manual de Organización y Funciones será revisado por lo menos una vez al año para evaluar su funcionalidad y operatividad pudiendo ser modificado y/o actualizado de acuerdo a los cambios en la organización.



**TITULO II**  
**DEL DISEÑO ORGANICO**



## **TITULO II**

### **DEL DISEÑO ORGANICO**

#### **1. FUNCIONES GENERALES**

Los Institutos Regionales de Desarrollo de la Universidad Nacional Agraria La Molina, tiene como objetivo principal ser un centro de excelencia en la enseñanza poniendo en contacto a los alumnos de nivel no graduado de la Universidad con la problemática nacional y regional, desarrollando en ellos un mayor compromiso con las necesidades de la comunidad rural del país; desarrollar trabajos de investigación aplicada y proyección social en su área, así como incentivar el desarrollo de tecnologías apropiadas a la región y su difusión adecuada, tratando de autofinanciarse y generar excedentes para la Universidad.

#### **2. ESTRUCTURA ORGANICA**

La estructura orgánica de los Institutos Regionales de Desarrollo, han sido diseñados de la siguiente forma:

##### **1. ORGANO DE DIRECCION**

1.1 Jefatura de Coordinación

##### **2. ORGANOS DE LINEA**

2.1 Instituto Regional de Costa

2.2 Instituto Regional de Sierra

2.3 Instituto Regional de Selva

#### **3. RELACION JERARQUICA DE UNIDADES ORGANICAS (Autoridad, Responsabilidad y Coordinación)**

- Los Institutos Regionales de Desarrollo de la Universidad Nacional Agraria La Molina depende directamente del Rectorado. Está a cargo de un Coordinador General, quien ejerce autoridad sobre el personal a su cargo.
- El Coordinador es responsable de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual para lograr los fines y objetivos institucionales.
- Los Institutos Regionales de Desarrollo en el desarrollo de sus actividades, mantiene coordinación permanente con el Rectorado, Facultades, Dptos. Académicos, Programas de Investigación y Proyección Social, Oficina Administrativa de Economía, Departamento de Presupuesto, así como con empresas asociativas o de propiedad individual.



## CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGOS



**CUADRO DE DISTRIBUCION DE CARGOS DE LOS INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO**

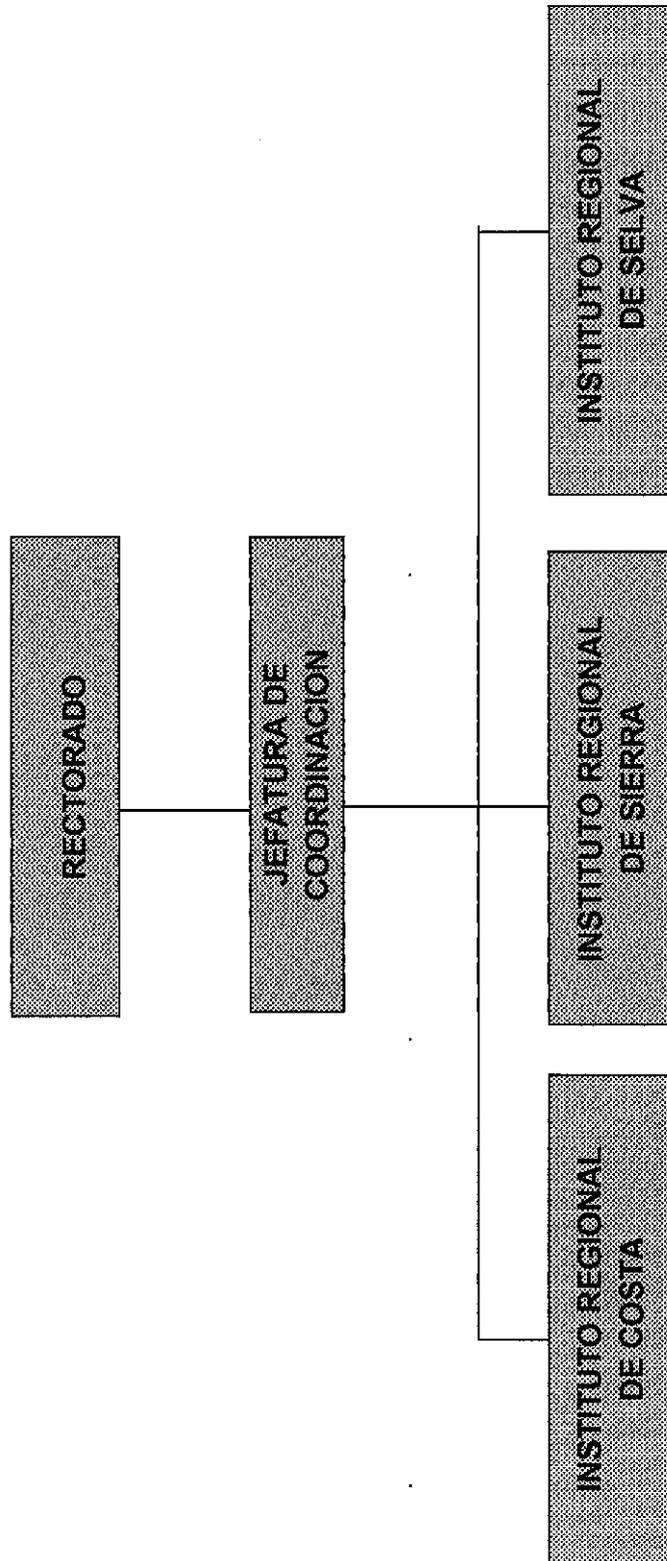
ORGANO	CONDICION DE LOS CARGOS						SITUACION			OBSERVACIONES
	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL	T. REQ.	NOMB.	CONTRA	VAC.	PREVI	
	NOMENCLATURA	CODIGO								
JEFATURA DE COORDINACION	Jefatura de Coordinación de los Institutos Regionales de Desarrollo		Coordinador	Funcionario Docente	1	1				
INSTITUTO REGIONAL DE COSTA	Jefatura del Instituto Regional de Costa		Director General	Funcionario Docente	1	1				
	Director Sistema Adm. II	D4-05-295-2	Director	Profesional	1	1				
INSTITUTO REGIONAL DE SIERRA	Jefatura del Instituto Regional de Sierra		Director General	Funcionario Docente	1	1				
	Director Sistema Adm. II	D4-05-295-2	Director	Profesional	1	1			1	
INSTITUTO REGIONAL DE SELVA	Jefatura del Instituto Regional de Selva		Director General	Funcionario Docente	1	1				
	Director Sistema Adm. II	D4-05-295-2	Director	Profesional	1	1			1	
	Investigador Agrario IV	P6-45-492-4		Profesional	1	1			1	
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>5</b>			<b>3</b>	



## **ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LOS INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO**



**TITULO III  
DEL MANUAL**



**TITULO III**  
**DEL MANUAL**

**1. FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS**

**1.1 DE LA JEFATURA DE COORDINACION DE LOS INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO**

- a) Aprobar en Plan de Desarrollo y actividades de los Institutos Regionales de Desarrollo para el cumplimiento de los objetivos, a propuesta del coordinador general y en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Universidad y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- b) Evaluar el funcionamiento de los Institutos Regionales de Desarrollo.
- c) Aprobar el Proyecto de Presupuesto y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- d) Aprobar el Balance Anual y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- e) Tomar conocimiento de la Memoria Anual del Coordinador General.
- f) Elaborar su Reglamento Interno y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- g) Otras funciones que le sean asignadas por el Rectorado.



**DE LA JEFATURA DE COORDINACION**



**A) CARGO: 0057 COORDINADOR**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de los Institutos Regionales de Desarrollo.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Supervisar la gestión administrativa de los Directores de los Institutos Regionales de Desarrollo.
- Formular el Proyecto de Presupuesto Anual de los Institutos Regionales de Desarrollo en coordinación con los respectivos Directores.
- Formular el Balance Anual.
- Autorizar el Calendario de gastos aprobados en el presupuesto.
- Presentar la Memoria Anual consolidada de la marcha de los Institutos Regionales de Desarrollo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Rectorado.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Rectorado.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades de los Institutos Regionales de Desarrollo, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a los fines, objetivos y metas trazadas por los Institutos, de las funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Rectorado, Facultades Dptos. Académicos, Programas de Investigación y Proyección Social, Oficina Administrativa de Economía, Departamento de Presupuesto, así como empresas asociativas o de propiedad individual.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Título Profesional, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Ser profesor principal o asociado, a tiempo completo o dedicación exclusiva.



**INSTITUTO REGIONAL DE COSTA**



## **INSTITUTO REGIONAL DE COSTA**

### **1.1.1 DEL INSTITUTO REGIONAL DE COSTA**

- a) Ofrecer las facilidades necesarias para el desenvolvimiento de cursos intensivos y prácticas de campo, que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, en el Valle de Cafete.
- b) Contribuir al desarrollo rural en el Valle de Cafete mediante una vinculación permanente y estrecha con la realidad del país.
- c) Incentivar el desarrollo de tecnologías apropiadas a la región y su difusión adecuada.
- d) Desarrollar programas para fomentar la agroindustria.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.



**A) CARGO: 0058 DIRECTOR GENERAL**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir, ejecutar, coordinar las actividades técnicas y administrativas del Instituto Regional de Costa.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas trazadas.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, formular el balance anual y elevar la respectiva Memoria Anual al Coordinador.
- Autorizar los gastos solicitados por el administrador del Valle de Cañete.
- Proponer planes de desarrollo regional y programas de proyección social en el ámbito de su influencia.
- Establecer los lineamientos técnicos en la conducción de los cultivos.
- Realizar viajes a los diferentes fundos del Valle de Cañete para planificar acciones en el campo agrícola y ganadero.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Coordinador General.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Costa, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a los fines, objetivos y metas trazadas por el Instituto Regional de Costa de las funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Rectorado, Oficina Administrativa de Economía, Oficina de Planificación, Departamento de Presupuesto, Programas de Investigación. Así también mantener coordinación con empresas asociativas o de propiedad individual que tienen que ver con la producción y servicios que presta el I.R.D. Costa.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Título Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Ser profesor principal a tiempo completo y/o dedicación exclusiva.



**A) CARGO: 0059 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir y coordinar las actividades administrativas que se realizan en el Instituto Regional de Costa en el Valle de Cañete.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Hacer cumplir los procedimientos administrativos que han sido establecidos para el funcionamiento del Instituto Regional de Costa en el Valle de Cañete.
- Coordinar y supervisar las diversas labores productivas y de comercialización del I.R.D. Costa.
- Apoyar en la investigación y enseñanza de los alumnos de la UNALM.
- Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto del I.R.D. Costa.
- Asesorar a las empresas asociativas o de propiedad individual en asuntos de su especialidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Director del Instituto Regional de Costa.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Costa, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a las funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Director del Instituto Regional de Costa, y con las personas que previamente autorice el Director del I.R.D. Costa.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Titulo Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Experiencia mínima de tres (3) años en labores similares.



**Alternativa:**

- **Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.**



**INSTITUTO REGIONAL DE SIERRA**



## **INSTITUTO REGIONAL DE SIERRA**

### **1.1.2 DEL INSTITUTO REGIONAL DE SIERRA**

- a) Ofrecer las facilidades necesarias para el desenvolvimiento de cursos intensivos y prácticas de campo, que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, en el Valle del Mantaro (Fundo San Juan de Yanamuco).
- b) Contribuir al desarrollo rural en el Valle del Mantaro (Fundo San Juan de Yanamuco), mediante una vinculación permanente y estrecha con la realidad del país.
- c) Incentivar el desarrollo de tecnologías apropiadas a la región y su difusión adecuada.
- d) Desarrollar programas para fomentar la agroindustria.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.



**A) CARGO: 0060 DIRECTOR GENERAL**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir, ejecutar, coordinar las actividades técnicas y administrativas del Instituto Regional de Sierra.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas trazadas.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, formular el balance anual y elevar la respectiva Memoria Anual al Coordinador.
- Autorizar los gastos solicitados por el administrador de los fundos del I.R.D. Sierra.
- Proponer planes de desarrollo regional y programas de proyección social en el ámbito de su influencia.
- Establecer los lineamientos técnicos en la conducción de los cultivos.
- Realizar viajes a los diferentes fundos del Valle del Mantaro para planificar acciones en el campo agrícola y ganadero.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Coordinador General.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Sierra, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a los fines, objetivos y metas trazadas por el Instituto Regional de Sierra, de las funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Rectorado, Oficina Administrativa de Economía, Oficina de Planificación, Departamento de Presupuesto, Programas de Investigación. Así también mantener coordinación con empresas asociativas o de propiedad individual que tienen que ver con la producción y servicios que presta el I.R.D. Sierra.



## **G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Titulo Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Ser profesor principal a tiempo completo y/o dedicación exclusiva.



**A) CARGO: 0061 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir y coordinar las actividades administrativas que se realizan en el Instituto Regional de Sierra en Jauja - San Lorenzo y Fundo San Juan de Yanamucho.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Hacer cumplir los procedimientos administrativos que han sido establecidos para el funcionamiento del Instituto Regional de Sierra en Jauja - San Lorenzo y Fundo San Juan de Yanamucho.
- Coordinar y supervisar las diversas labores productivas y de comercialización de los fundos del I.R.D. Sierra.
- Apoyar en la investigación y enseñanza de los alumnos de la UNALM.
- Participar en la formulación del Presupuesto del I.R.D. Sierra.
- Asesorar a las empresas asociativas o de propiedad individual en asuntos de su especialidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Director del Instituto Regional de Sierra.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Sierra, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Director del Instituto Regional de Sierra, y con las personas que previamente autorice el Director del I.R.D. Sierra.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Título Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.



- Experiencia en la conducción de personal.
- Experiencia mínima de tres (3) años en labores similares.

**Alternativa:**

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.



**INSTITUTO REGIONAL DE SELVA**



## **INSTITUTO REGIONAL DE SELVA**

### **1.1.3 DEL INSTITUTO REGIONAL DE SELVA**

- a) Ofrecer las facilidades necesarias para el desenvolvimiento de cursos intensivos y prácticas de campo, que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad, en el Núcleo básico (predios Santa Teresa y los Angeles) y en la ciudad de Tarapoto (Fundo San Isidro, Progreso, Santa Elena y Ancayacu).
- b) Contribuir al desarrollo rural en el Núcleo básico - Santa Teresa y los Angeles; y en la ciudad de Tarapoto - Fundo San Isidro, Progreso, Santa Elena y Ancayacu.
- c) Incentivar el desarrollo de tecnologías apropiadas a la región y su difusión adecuada.
- d) Desarrollar programas para fomentar la agroindustria.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.



**A) CARGO: 0062 DIRECTOR GENERAL**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir, ejecutar, coordinar las actividades técnicas y administrativas del Instituto Regional de Selva.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas trazadas.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, formular el balance anual y elevar la respectiva Memoria Anual al Coordinador.
- Autorizar los gastos solicitados por el administrador de los fundos del I.R.D. Selva, sito Chanchamayo - Fundo Génova y Satipo - Fundo Santa Teresa.
- Proponer planes de desarrollo regional y programas de proyección social en el ámbito de su influencia.
- Establecer los lineamientos técnicos en la conducción de los cultivos.
- Realizar viajes a los diferentes fundos del I.R.D. Selva para planificar acciones en el campo agrícola y ganadero.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Coordinador General.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Coordinador General.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Selva, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a los fines, objetivos y metas trazadas por el Instituto Regional de Selva, de las funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Rectorado, Oficina Administrativa de Economía, Oficina de Planificación, Departamento de Presupuesto, Programas de Investigación. Así también mantener coordinación con empresas asociativas o de propiedad individual que tienen que ver con la producción y servicios que presta el I.R.D. Selva.



## **G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Título Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Ser profesor principal a tiempo completo y/o dedicación exclusiva.



**A) CARGO: 0063 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Dirigir y coordinar las actividades administrativas que se realizan en el Instituto Regional de Selva, en Chanchamayo - Fundo Génova y Satipo - Fundo Santa Teresa.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Hacer cumplir los procedimientos administrativos que han sido establecidos para el funcionamiento del Instituto Regional de Selva, en Chanchamayo - Fundo Génova y Satipo - Fundo Santa Teresa.
- Coordinar y supervisar las diversas labores productivas y de comercialización de los fundos del I.R.D. Selva.
- Apoyar en la investigación y enseñanza de los alumnos de la UNALM.
- Participar en la formulación del Presupuesto del I.R.D. Selva.
- Asesorar a las empresas asociativas o de propiedad individual en asuntos de su especialidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Director del Instituto Regional de Selva.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de la conducción de las actividades del Instituto Regional de Selva, de acuerdo a la normatividad y disposiciones vigentes de la Universidad. Así como dar cumplimiento a funciones asignadas al cargo y de la seguridad de los bienes de su dependencia.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Director del Instituto Regional de Selva, y con las personas que previamente autorice el Director del I.R.D. Selva.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Titulo Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Experiencia mínima de tres (3) años en labores similares.



**A) CARGO: 0064 INVESTIGADOR AGRARIO IV**

**B) NATURALEZA DEL CARGO**

- Planifica, dirige y asesora programas de investigación agropecuaria en el Instituto Regional de Selva.

**C) FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO**

- Programar y supervisar proyectos de investigación agropecuaria en los fundos del I.R.D. Selva.
- Emitir informes técnicos especializados sobre trabajos de investigación agropecuaria que se realiza en el I.R.D. Selva.
- Asesorar y coordinar actividades de investigación especializada con organizaciones agrícolas, empresas asociativas o de propiedad individual en asuntos de su especialidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director.

**D) LINEA DE DEPENDENCIA DEL CARGO**

Depende directamente del Director del Instituto Regional de Selva.

**E) GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Es responsable de cumplir con las normas internas de la Universidad, de las funciones asignadas al cargo, de la seguridad de los bienes de su dependencia, así como de aplicar las instrucciones impartidas por el Jefe inmediato.

**F) CANALES DE COORDINACION**

Mantener coordinación permanente con el Director del Instituto Regional de Selva, y con las personas que previamente autorice el Director del I.R.D. Selva.

**G) REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO**

- Titulo Profesional Universitario, que incluyen estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en programación y supervisión de actividades agropecuarias de investigación.
- Capacitación especializada en el área.

