



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 287 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 12 ABR 2018

VISTOS:

El Oficio N° 188-2018-UNTRM-R/VRAC, de fecha 10 de abril de 2018, mediante el cual, el Vicerrector Académico, solicita la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF); y el proveído, de fecha 10 de abril de 2018, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone modificar la Resolución;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

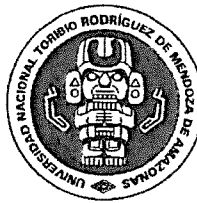
Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 274-2016-UNTRM/CU, de fecha 27 de setiembre de 2016, se resuelve aprobar el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución;

Que, con Oficio N° 153-2018-UNTRM-R/SG, de fecha 07 de marzo de 2018, el Secretario General, comunica al Director de Planificación y Presupuesto, el acuerdo de Sesión Ordinaria de fecha 06 de marzo del presente año, donde el Consejo Universitario aprobó por unanimidad, la modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en lo que corresponde a la Plaza N° 133, de la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte, asimismo la Plaza N° 144 de la Dirección de Infraestructura y Gestión Ambiental, de acuerdo a lo especificado en el anexo adjunto;

Que, mediante Informe N° 016-2018-UNTRM-R/DPP-SDR-EKAC, de fecha 13 de marzo de 2018, la Sub Directora de Racionalización, hace llegar la modificación del MOF con respecto a la Plaza N° 144 Director de Sistema Administrativo II – Dirección de Estudios y Proyectos y la Plaza N° 133 Especialista Administrativo II – Dirección de Bienestar Universitario, aprobada en Sesión Ordinaria de fecha 06 de marzo de 2018;

Que, con Oficio N° 142-2018-UNTRM-R/DPP, de fecha 14 de marzo de 2018, el Director de Planificación y Presupuesto, en atención al documento emitido por la Sub Directora de Racionalización, remite el modificado del Manual de Organización y Funciones – MOF de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el mismo que ha sido elaborado por la Sub Dirección de Racionalización, por lo que sugiere su aprobación mediante acto resolutivo;





Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 287 -2018-UNTRM/R

Que, mediante Oficio de Vistos, el Vicerrectorado Académico, solicita la modificación realizada en el Manual de Organización y Funciones (MOF), correspondiente a la Plaza N° 133 de la Dirección de Bienestar Universitario y Deportes y la Plaza N° 144 de la Dirección de Infraestructura y Gestión Ambiental de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, con proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone atender la solicitud;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 274-2016-UNTRM/CU, de fecha 27 de setiembre de 2016, en lo que respecta a la Plaza N° 133 de la Dirección de Bienestar Universitario y Deportes y la Plaza N° 144 de la Dirección de Infraestructura y Gestión Ambiental, de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente resolución en 04 (cuatro) folios hábiles.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente los demás extremos de la Resolución de Consejo Universitario N° 274-2016-UNTRM/CU, de fecha 27 de setiembre de 2016.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesado, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"
Policarpo Canuca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEPORTE
Nº CAP	SUB DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 133
CLASIFICACIÓN	SP – ES
CARGO NOMINAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

II. FUNCIÓN BÁSICA

Participar en acciones de asistencia social en la UNTRM.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Participar en la elaboración de las políticas y plan de trabajo de la Sub Dirección de Bienestar Universitario.
- b. Formular y proponer, el plan y programa de trabajo en el campo de bienestar social.
- c. Realizar trabajos de investigación social de asuntos relacionados a la salud, alimentación, vivienda y bienestar de los estudiantes y trabajadores de la institución.
- d. Participar de las reuniones del equipo multidisciplinario a fin de concentrar acciones planificadas.
- e. Mantener actualizada la ficha social, el legajo personal de los estudiantes y trabajadores atendidos, en el cuaderno de visitas domiciliarias, gestiones, programas, y otros.
- f. Organizar y mantener operativo un tópico de primeros auxilios en el que se brinde atención de inyectables.
- g. Realizar visitas domiciliarias en casos de enfermedad y problemas sociales de los estudiantes y trabajadores de la Universidad.
- h. Elaborar y mantener actualizado en estricta reserva las fichas sociales de los estudiantes y trabajadores docentes y administrativos de la Universidad.
- i. Diseñar y proponer convenios y contratos con instituciones públicas o privadas para atender las necesidades y lograr mayores beneficios para los estudiantes y trabajadores.
- j. Brindar el asesoramiento a los estudiantes y trabajadores en los trámites y gestionar los beneficios que les corresponde.
- k. Velar por el orden, la limpieza, seguridad y conservación de los bienes y ambientes.
- l. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- m. Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su jefe.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende:	Jerárquicamente del Director la Sub Dirección de Bienestar Universitario
Ejerce autoridad funcional sobre:	Acciones pertinentes al cargo





V. REQUISITOS MÍNIMOS

- **Educación y capacitación**
 - Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social, Asistencia social o carreras afines.
 - Capacitación especializada en el área.

- **Habilidades y/o competencias**
 - Capacidad de interrelacionarse.
 - Trabajo en equipo y compromiso con la institución.

- **Experiencia mínima**
 - Experiencia profesional mínima de dos (2) años con experiencia en trabajos sociales o en programas sociales dirigidos a jóvenes.





I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN
AMBIENTAL

Nº CAP

SUB DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CLASIFICACIÓN

144

CARGO NOMINAL

SP – EJ

DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

II. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar actividades de la Sub Dirección de Estudios y Proyectos.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Formular, proponer políticas, directivas, normas y procedimientos técnicos complementarios a los establecidos para la formulación de estudios, anteproyectos y proyectos de inversión.
- b. Implementar y administrar el banco de proyectos al nivel de necesidades de inversión, en lo que se refiere a Unidad Formuladora.
- c. Dirigir la formulación de los proyectos que pueden ser ejecutados por la Universidad, así como formular y proponer los proyectos susceptibles de cooperación institucional.
- d. Dirigir la formulación de proyectos en las fases de pre inversión y de inversión dentro del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e. Conducir la elaboración o actualización de los expedientes técnicos de los proyectos antes de ser considerados en el programa de inversiones.
- f. Orientar la formulación de términos de referencia y bases de concurso para la elaboración de estudios por contrata.
- g. Participar en la formulación del Plan Anual de Inversión de la institución.
- h. Programar y ejecutar acciones para mantener actualizado los costos, de materiales de construcción.
- i. Velar por el orden, la limpieza, seguridad y conservación de los bienes y ambientes.
- j. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- k. Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende:

Jerárquicamente del Director de Infraestructura y
Gestión Ambiental

Ejerce autoridad funcional sobre:

Personal asignado a la Sub Dirección de Estudios y
Proyectos





V. REQUISITOS MÍNIMOS

➤ **Educación y capacitación**

- Título profesional universitario, Ingeniero Civil o Arquitecto o carreras afines o Economista colegiadas y habilitadas.
- Capacitación en el manejo de programas como AUTOCAD.
- Capacitación mínimo a nivel de diplomado en inversión pública y afines a su especialidad.

➤ **Habilidades y/o competencias**

- Conocimiento de sistemas informáticos.
- Capacidad de interrelacionarse.

➤ **Experiencia mínima**

- Experiencia profesional de dos (2) años y experiencia en el sistema nacional de inversión pública mínimo un año.

