

I.-PRESENTACIÓN

La Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias es un órgano de línea, que orienta y controla las actividades académicas, administrativas y de servicios, para la formación de profesionales especialistas en Ingeniería Química e Industrias Alimentarias.

La FIQIA de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo; como parte de una Institución del Estado comprometida con el mejoramiento de la educación superior y consciente de esta necesidad, viene desarrollando en los últimos años actividades para mejorar los niveles de calidad en la formación de los Ingenieros Químicos, e Ingenieros en Industrias Alimentarias parte fundamental de la calidad que hacemos mención, corresponde a la revisión, actualización y modernización de los planes de estudio, que le permita formar un profesional competitivo, flexible, dinámico y con nivel alto de pertinencia, en concordancia con las necesidades socioeconómicas, culturales, científicas y productivas del país.

Con el propósito de cumplir con el objetivo de formar profesionales altamente calificados, es necesario que la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias, cuente con un instrumento de gestión institucional como es el Manual de Organización y Funciones que permitirá determinar las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Facultad, a fin de lograr eficiencia y eficacia en la gestión.

Para elaborar el presente documento de gestión se ha tomado en cuenta la siguiente base legal:

- Cuadro para Asignación de Personal – UNPRG aprobado mediante Resolución N° 189-2008-CU.
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP-DNR, que aprueba la Directiva N° 001-95-INAP-DNR, sobre formulación de manuales de organización y funciones en el Sector Público.
- Directiva N° 01-2003-OR-OCPL-UNPRG – Formulación de Manuales de Organización y Funciones en la UNPRG, aprobado con Resolución N° 286-2003-R.

El presente documento es de aplicación y cumplimiento para todas las dependencias académicas y administrativas que conforman la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias-UNPRG.

II. INDICE

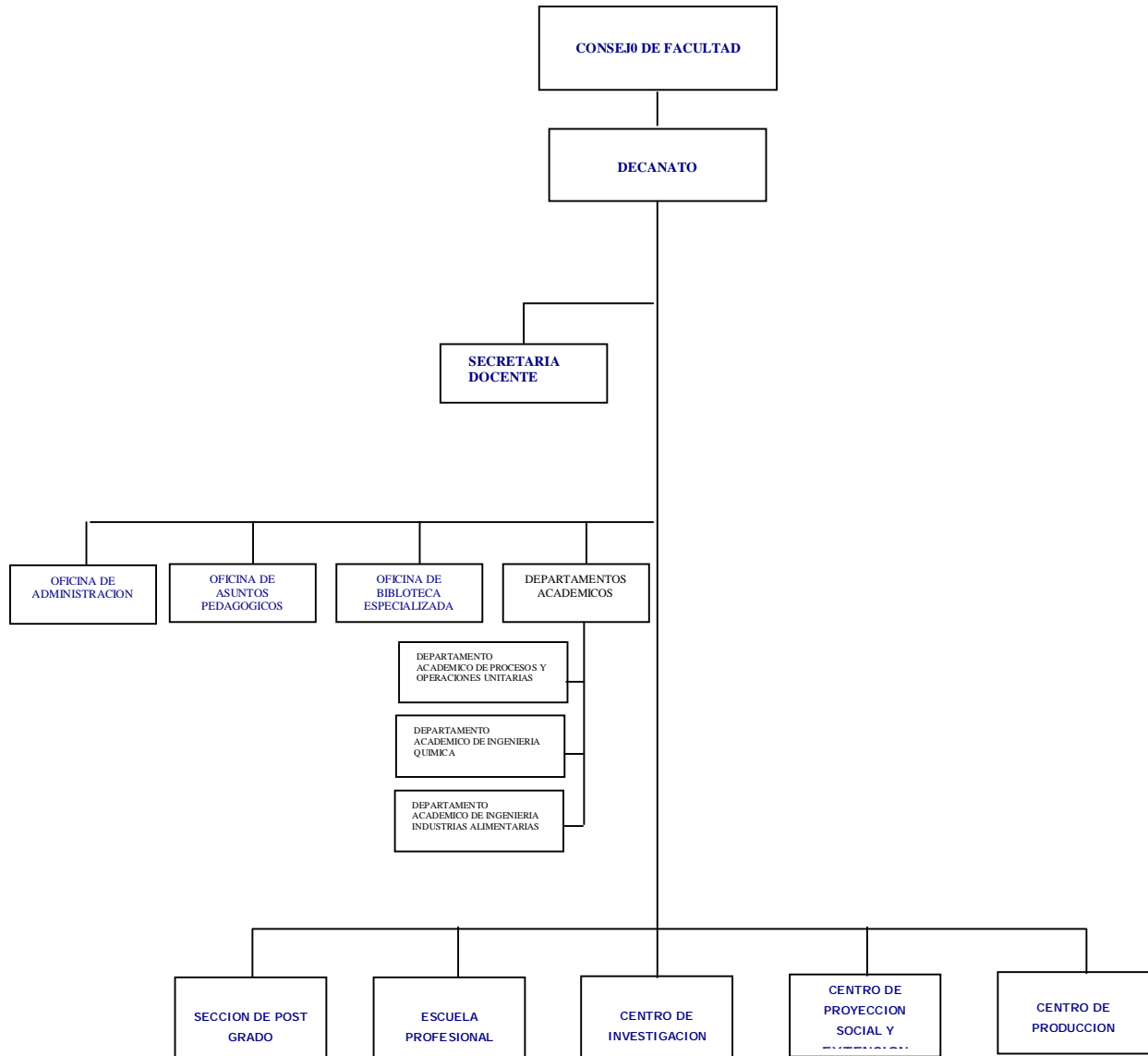
	Pag.
I PRESENTACIÓN	1
II INDICE	2-3
III ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ORGANO	4
IV CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS	5-8
V DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS	
5.1 ÓRGANO DE GOBIERNO	
5.1.1. DECANATO	
➤ Decano	9-10
➤ Secretaria IV	11
➤ Secretaria	12
➤ Auxiliar (Obrero)	13
5.2 ÓRGANO DE APOYO	
5.2.1. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
➤ Contador I	14-15
➤ Secretaria	16
➤ Técnico Administrativo I	17
➤ Auxiliar de Contabilidad	18
➤ Trabajador Servicios II	19
5.2.2. OFICINA DE ASUNTOS PEDAGÓGICOS	
➤ Operador PAD I	20
5.2.3. OFICINA DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA	
➤ Auxiliar de Biblioteca	21
5.2.4. DEPARTAMENTO ACADÉMICO	
➤ Asistente Administrativo I	22-23
5.2.4.1. Departamento Académico de Procesos y Operaciones unitarias	
➤ Jefe de Departamento Académico	24-25
➤ Profesor Principal a Dedicación Exclusiva	26-33
➤ Profesor Principal a Tiempo Completo	34-35
➤ Profesor Asociado a Tiempo Completo	36-37
➤ Profesor Auxiliar a Dedicación Exclusiva	38-39
➤ Profesor Auxiliar Tiempo Completo	40-41
5.2.4.2. Departamento Académico de Ingeniería Química	
➤ Jefe de Departamento Académico	42
➤ Profesor Principal a Dedicación Exclusiva	43-56
➤ Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva	57-63
➤ Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva	64
➤ Profesor Auxiliar Tiempo Completo	65-73
5.2.4.3. Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias	
➤ Jefe de Departamento Académico	74-75
➤ Profesor Principal a Dedicación Exclusiva	76-77
➤ Profesor Auxiliar a Dedicación Exclusiva	78
➤ Profesor Auxiliar Tiempo Completo	79-89
5.2.5. LABORATORIOS	
5.2.5.1. Laboratorio Físico Químico	
➤ Técnico en Laboratorio II	90

5.2.5.2. Laboratorio de Procesos Unitarios	
➤ Auxiliar de Laboratorio	91
5.2.5.3. Laboratorio de Química Analítica	
➤ Auxiliar de Laboratorio	92
5.2.5.4. Laboratorio de Química General	
➤ Técnico en laboratorio I	93
5.2.5.5. Laboratorio de Química Orgánica	
➤ Técnico en laboratorio II	94
5.2.5.6. Laboratorio Tecnología de Alimentos	
➤ Auxiliar de Laboratorio	95

5.3 ORGANO DE LÍNEA

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA QUIMICA	
➤ Técnico Administrativo I	96
5.3.2. CENTRO DE INVESTIGACIÓN	
➤ Secretaria	97

III.-Organigrama Estructural Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias



IV. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.

De acuerdo al Cuadro para Asignación del Personal de la UNPRG. Aprobado mediante Resolución. 189-2008-CU, el Cuadro de Distribución de cargos de la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias es como a continuación se detalla:

06.1. DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE GONIERNO							
06.1.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DECANATO							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1215	DECANO	523-IQA-43	FP	1	1		
	Secretaría Docente						
1216	SECRETARIA IV	523-QIA-83	SP-AP	1	1		
1217	SECRETARIA	523-IQA-82	SP-AP	1	1		
1218	AUXILIAR (Obrero)	523-IIQA-17	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4		

06.2 DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE APOYO							
06.2.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Jefe de Oficina						
1218	Contador I	523-OAD-42	SP-ES	1	1		
1220	Secretaria	523-OAD-82	SP-AP	1	1		
1221	Técnico Administrativo I	523-OAD-86	SP-AP	1	1		
1222	Auxiliar de contabilidad	523-OAD-23	SP-AP	1	1		
1223	Trabajador servicios II	523-OAD-114	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5		

06.2.2. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASUNTOS PEDAGOGICOS							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1224	JEFE DE OFICINA						
	Operador PAD I	523-OAP-69	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				1	1		

06.2.3. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1225	Auxiliar de Biblioteca	523-ODB-21	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				1	1		

06.2.4. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTOS ACADEMICOS							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1226	Asistente Administrativo I	523-DAC-08	SP-ES	1	1		
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE PROCESOS Y OPERACIONES UNITARIAS				11	11		
1227	Jefe de Departamento Académico	523-DAC-60	FP	1	1		
1228-1232	Profesor Principal Dedicación Exclusiva	523-11-1 11	RE	5	5		
1233	Profesor Principal Tiempo completo	523-11-1 21	RE	1	1		
1234	Profesor Asociado Tiempo completo	523-11-2 21	RE	1	1		
1235	Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva	523-11-3 11	RE	1	1		
1236-1237	Profesor Auxiliar Tiempo Completo	523-11-3 21	RE	2	2		
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA QUIMICA				23	22	1	
1238	Jefe de departamento Académico	523-DAC-60	FP	1		1	
1239-1247	Profesor Principal Dedicación Exclusiva	523-11-1 11	RE	9	9	5	
1248-1252	Profesor Asociado Dedicación Exclusiva	523-11-2 11	RE	5	5		
1253	Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva	523-11-3 11	RE	1	1		
1254-1260	Profesor Auxiliar Tiempo Completo	523-11-3 21	RE	7	7		
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS				12	11	1	
1261	Jefe de Departamento Académico	523-DAC-60	FP	1	1		
1262	Profesor Principal Dedicación Exclusiva	523-11-1 11	RE	1	1		
1263	Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva	523-11-3 11	RE	1	1		
1264-1272	Profesor Auxiliar Tiempo Completo	523-11-3 21	RE	9	8	1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				47	45	2	

6.2.5. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: LABORATORIOS							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1273	LABORATORIO DE FISICO QUIMICO Técnico en Laboratorio II	523-LAB-104	SP-AP	1		1	Vacante
1274	LABORATORIO DE PROCESOS UNITARIOS Auxiliar de Laboratorio	523-LAB-26	SP-AP	1	1		
1275	LABORATORIO DE QUIMICA ANALITICA Auxiliar de Laboratorio	523-LAB-26	SP-AP	1	1		
1276	LABORATORIO DE QUIMICA GENERAL Técnico de laboratorio I	523-LAB-103	SP-AP	1	1		
1277	LABORATORIO DE QUIMICA ORGANICA Técnico en laboratorio II	523-LAB-104	SP-AP	1	1		
1278	LABORATORIO TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS Auxiliar de Laboratorio	523-LAB-26	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	5	1	

06.3. DENOMINACION DEL ORGANO: ORGANO DE LINEA							
06.3.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: ESCUELA PROFESIONAL							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1279	ESCUELA DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Director de escuela ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA QUIMICA Técnico administrativo I	523-ESP-86	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				1	1		

06.3.2.1 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SECCION DE POSTGRADO							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Director de la sección Post Grado						
TOTAL UNIDAD ORGANICA							

06.3.3 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CENTRO DE INVESTIGACION							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1280	JEFE DE CENTRO DE INVESTIGACION Secretaría	523-OAP-82	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				1	1		

06.3.4. DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: CENTRO DE PROYECCION SOCIAL							
N° de Orden	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Jefe de Centro Proyección Social						
TOTAL UNIDAD ORGANICA							

V.- DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

5.1. ÓRGANO DE GOBIERNO

5.1.1. DECANATO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Decano
 1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
 1.3 Oficina : Decanato
 1.4 Código : 523-IOA-43
 1.5 Clasificación : FP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas: 95%

- Presidir el Consejo de Facultad y hacer cumplir sus acuerdos.
- Integrar la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad y el Comité Electoral.
- Integrar la Comisión Permanente de Admisión de la Universidad, o, en situaciones especiales, se hace representar por miembro del Consejo de Facultad.
- Informar al Consejo Universitario el nombramiento de los Jefes de Departamento Académico, Escuelas Profesionales y Centros, así como de los Jefes de Laboratorios y Gabinete, para su ratificación y posterior expedición de la Resolución Rectoral correspondiente
- Dirigir, supervisar y controlar la actividad académica de la Facultad y su gestión administrativa y presupuestal.
- Proponer al Consejo de Facultad la constitución de las comisiones permanentes y especiales, cuyo número, denominación y plazo son aprobados por dicho consejo.
- Elevar al Consejo Universitario, para su aprobación los Reglamentos y Manuales Internos aprobados por el Consejo de Facultad, los mismos que deben contar con la opinión favorable de la Oficina Central de Planificación - Racionalización.
- Integrar la Comisión de Evaluación docente (promoción a la categoría docente inmediata superior)
- Supervisar la labor del Jurado de Evaluación de habilidad docente y recabar los resultados obtenidos.
- Elaborar el cuadro de resultados de evaluación docente, para su aprobación por el Consejo de Facultad, para posteriormente elevar los expedientes con la resolución de Consejo de Facultad a la Comisión Central de Evaluación.
- Eleva al Rectorado las propuestas de los requerimientos de contratos docentes.
- Elevar al Consejo Universitario, para su compatibilización, el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Operativo Institucional (POI) de su facultad, aprobado por el Consejo de Facultad.
- Presentar la Evaluación del Plan Estratégico y del Plan Operativo Institucional de su facultad a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto para su consolidación.
- Gestionar y desarrollar el intercambio académico con organismos nacionales y extranjeros.
- Dictar medidas extraordinarias para hacer frente a situaciones de emergencia, dentro de su ámbito.
- Presentar al Señor Rector la Memoria Anual de la Facultad.
- Realizar otras funciones que le otorgue la Ley, el Estatuto y los Reglamentos Internos.
- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL555-17B	Diseño de Plantas de Industrias Alimentarias	AL	2			2	4	20
OP353-21S	Termodinámica para Ingeniería Química	IQ	2	2	4		8	25

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL555.47A	Diseño de Plantas de Industrias Alimentarias	AL	2			2	4	33

Total Hrs. 4

- Evaluar a los estudiantes en las asignaturas que dicta durante el año académico 2008
- Realizar actividad de investigación docente en el Proyecto: "Optimización de la extracción de liquina con etanol a partir de aserrín de madera". Del 1 de junio 2007 al 1 de junio 2009

2.2 Funciones Periódicas:**5%****Como Decano:**

- Ejercer autoridad como Órgano de Gobierno y Dirección.
- Firmar convenios por delegación del Rector, en asuntos relacionados con la Facultad.
- Elevar los resultados del concurso de méritos y oposición –ingreso a la docencia ordinaria – a la Comisión Central de Concurso, para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.

Como Docente:

- Participar como Miembro de Jurado de los Proyectos de Tesis:
 - "ACALYPHA (Acalypha Wilkesiana) como planta tintorera y su aplicación en el sector textil". Fecha : 24/07/08
 - Aseguramiento de la calidad en la elaboración de azúcar rubia mediante la aplicación del sistema HACCP en la Empresa Agroindustrial PUCALA, SAA
- Asesorar Proyectos de Tesis:
 - "Influencia de la temperatura y proporciones de hidróxido de sodio y metanol, en la producción de Biodiesel, a partir de aceite crudo de pescado". Fecha: 12/08/08.
 - "Estudio de pre factibilidad para la instalación de una miniplanta industrial para la producción de agua de mesa con gas y sin gas". Fecha : 10/03/08.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1. Ejercida: Jefes de órganos que conforman su facultad y persona administrativo a su cargo.

3.2 Recibida: Rector, Consejo de Facultad y Consejo Universitario

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser profesor principal de la Facultad con diez años de antigüedad en la docencia Universitaria en esta Universidad, de los cuales tres debe ser en la categoría.
- Tener grado de doctor, o maestro (Magíster o Master) en la especialidad.*
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

*Se entiende por doctor, maestro, magíster o master "en especialidad" al grado académico con mención en alguna de las especialidades de su profesión.

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Secretaria IV
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Decanato
1.4 Código	: 523-IQA-83
1.5 Clasificación	: SP-AP

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 95%**

- Recibir, registrar, clasificar, tramitar, supervisar y archivar la documentación inherente al Decanato.
- Atender y orientar al usuario externo e interno, en forma eficaz en asuntos de carácter administrativo – académico de su interés.
- Preparar el despacho para procesar con el Decano, luego tramitar a las diferentes dependencias de la Facultad y de la UNPRG.
- Redactar documentos tomando en cuenta las indicaciones recibidas por el decano.
- Proyectar Resoluciones, Decretos, Informes, Memorias y documentos afines, por diversos conceptos indicados por el Decano.
- Atender llamadas telefónicas de carácter institucional y manejo de fax.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Elaborar la Memoria Anual de la Facultad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Decano

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS: 5%

- Apoyar con la entrega de convocatorias a las sesiones de Consejo de Facultad.
- Apoyar en Procesos de Matrícula al inicio de cada ciclo académico.
- Participar en Programas de Titulación por Actualización Profesional.
- Colaborar en la logística en eventos académicos y administrativos realizados en la FIQIA.

III LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Decano

IV REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación de formación y experiencia, no menor de cinco años, en áreas afines.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Secretaria
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Decanato
1.4 Código	: 523-QIA-82
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas:****95%**

- Atender la Mesa de partes de la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias.
- Entregar los expedientes recibidos al decanato y a las dependencias internas de la Facultad, para su debido proceso.
- Otras que le asigne el decano.

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS:**5%**

- Apoyar en el archivo de la documentación del decanato

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**3.1 Ejercida:** Ninguna.**3.2 Recibida:** Decano**IV. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Título de Técnico en Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores a 6 semestres académicos, afines al cargo.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1. Título del Cargo | : Auxiliar (Obrero) |
| 1.2. Nombres y Apellidos del Trabajador | : |
| 1.3. Oficina | : Decanato |
| 1.4. Código | : 523-IQA-17 |
| 1.5. Clasificación | : SP-AP |

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1 Funciones Específicas: 95%**

- Repartir documentación relativa al Decanato, dentro y fuera de la Facultad.
- Realizar labores de mantenimiento, limpieza y conserjería de la Oficina de Decanato y otros ambientes que le asigne el Decano.
- Controlar y Custodiar la oficina y equipo a su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne el Decano de la Facultad.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Trasladar los materiales equipos y otras que le fueran encomendados
- Apoyo en actividades académicas programadas por la Facultad.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna

3.2 Recibida: Decano

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción Secundaria Completa.
- Alguna Experiencia en el área correspondiente.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

5.2 ORGANOS DE APOYO

5.2.1 OFICINA DE ADMINISTRACION

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Contador I
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
1.3 Oficina : Oficina de Administración
1.4 Código : 523-OAD-42
1.5 Clasificación : SP-ES

II DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas: 95%

- Elaborar el calendario mensual de compromisos gastos de la FIQIA
- Realizar la ejecución de ingresos de la FIQIA.
- Ejecutar la programación de pagos mensuales a proveedores y otros.
- Elaborar el informe económico de bancos cuando sea requerido por la alta dirección.
- Ejecutar la conciliación mensual de ingresos con la Oficina de Tesorería general UNPRG.
- Efectuar la revisión de documentos fuentes de gasto (ordenes de compra, ordenes de servicio, resoluciones de viáticos) para realizar el trámite de pago correspondiente.
- Ejecutar la revisión de la afectación presupuestal a los documentos fuentes de gasto, a fin de efectivizar los pagos correspondientes.
- Realizar de manera oportuna la rendición de encargos a la Oficina de Contabilidad de la Universidad.
- Coordinar y ejecutar actividades financieras, contables y presupuestales a nivel de toda la Facultad.
- Organizar y dirigir el sistema contable de la Facultad de acuerdo con las Normas vigentes.
- Revisar los cuadros de ingresos diarios por la recaudación que efectúa la Facultad.
- Informar a la Jefa de Administración cuando sea requerido, sobre la situación económica y financiera por la que atraviesa la Facultad.
- Efectuar la rendición de las compras y servicios realizados por la Facultad en forma mensual a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial,
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne la jefa de la Oficina de Administración.

2.2. Funciones Periódicas: 5%

- Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos del ejercicio fiscal siguiente, en el mes de Junio de cada año.
- Formular el calendario trimestral de compromisos de la FIQIA.
- Informar sobre la ejecución del presupuesto semestral y anual a las Oficinas de la alta dirección.
- Apoyo en la elaboración del informe económico de costos, para el cuadro de bienes de capital
- Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar que laboran en la Oficina de Administración.
- Otras actividades especializadas de asistencia profesional en la Oficina de Administración.

III LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de la Oficina de Administración.

IV REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Contador Público, Colegiado y Certificado.
- Experiencia en Contabilidad Pública.
- Manejo del SIAF-SP.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1. Título del Cargo : Secretaria
 1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
 1.3 Oficina : Oficina de Administración
 1.4 Código : 523-OAD-82
 1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 90%**

- Recibe, registra, clasifica, tramita y archiva la documentación correspondiente a la Oficina de Administración.
- Preparar el despacho del día para procesar con el Jefe de la Oficina de de Administración la documentación a tramitar a las diferentes dependencias de la FIQIA y de la UNPRG.
- Redactar y digitar documentos tomado en cuenta las indicaciones recibidas por el Jefe de la Oficina.
- Efectuar y recibir y realizar llamadas telefónicas de carácter institucional.
- Elaborar el cuadro de ingresos diarios y mensualizados de la FIQIA, así como de los centros de producción (panificadora, planta de agua y cerveza, laboratorio, programa de Actualización profesional), con su respectiva partida presupuestal y financiera.
- Realizar el control de las deudas por cobrar de estudiantes, egresados y la estadística de ingresos por rubros (tasas educativas, de producción).
- Elaborar el registro de cuadro de ingresos considerando numero SIAF y de las papeletas de depósito diario.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Orientar a docentes, estudiantes, administrativos y al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tenga interés.
- Custodiar y conservar los documentos archivados correspondientes a la oficina de Administración.
- Elaborar el plan operativo anual de la Oficina de Administración.
- Elaborar la memoria de la oficina de la Oficina de Administración.
- Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo a su cargo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe de Administración.

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS: 10%

- Apoyar al Centro de Capacitación y desarrollo empresarial FIQIA y al Centro de Idiomas.
- Apoyar en la elaboración del Plan Operativo de la FIQIA.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Decano

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretariado ejecutivo.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a 06 semestres académicos afines al área
- Poseer una combinación de formación y experiencia de 05 años en aéreas afines.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Técnico Administrativo I (Recaudador)
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Oficina de Administración
1.4 Código	: 523-OAD-86
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 95%**

- Ejecutar la recaudación diaria de las tasas educativas, según el texto único de procedimientos administrativos - TUPA- Vigente.
- Llenar los recibos de ingresos o facturas de la recaudación diaria, a los usuarios.
- Efectuar el depósito de la captación diaria por concepto de tasas educativas y otros, al Banco de la Nación de acuerdo a la normativa vigente.
- Custodiar el archivo de las copias de Recibos de ingresos y otros documentos.
- Otras Funciones que le asigne el Jefe de Administración.

2.2. Funciones Periódicas: 5%

- Apoyar en actividades académicas que programa la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de la Oficina de Administración

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Técnico de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a 06 Semestres académicos.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Instrucción secundaria completa.
- Poseer una combinación de formación y experiencia de 05 años en áreas afines.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Auxiliar de Contabilidad
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
1.3 Oficina : Oficina de Administración
1.4 Código : 523-OAD-23
1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 95%**

- Elaborar documentos fuentes de gasto, tales como: Pedidos de Servicio, Pecosas Órdenes de Servicio, Órdenes de compra.
- Efectuar la elaboración de comprobantes de pago y el giro de cheques.
- Elaborar las Planillas de racionamiento, cuadro de retenciones (IGV, Honorarios), y la información de bienes y servicios.
- Ejecutar la afectación presupuestal a los documentos fuente de gastos programados; de los compromisos adquiridos por la FIQIA.
- Efectuar la elaboración de la rendición del Fondo de Caja Chica.
- Otras que le asigne el Jefe de Oficina Administración.

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS: 5%

- Apoyar a la Oficina de Administración cuando así lo requiere el Jefe.
- Participar en Congresos y Conferencias, realizados por la FIQIA.
- Apoyar en el proceso de matrícula que programa la FIQIA.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- 3.1 Ejercida:** Ninguna.
3.2 Recibida: Jefe de la Oficina de Administración

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Técnico en Contabilidad, de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a seis semestres académicos.
- Experiencia no menor de 04 años en labores afines al cargo
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación de formación y experiencia afines al área.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.6 Título del Cargo	: Trabajador de Servicios II
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Oficina de Administración
1.4 Código	: 523-OAD-114
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 95%**

- Recibir y distribuir documentos de la Oficina de Administración a las diferentes oficinas de la Institución.
- Realizar la limpieza diariamente en los ambientes de la Oficina de Administración
- Efectuar trámites de interés relacionado con el área de su competencia.
- Responsabilizarse por el material, instrumentos y equipo de la oficina.
- Apoyar en la compra de materiales.
- Otras funciones que le asigne el Administrador .

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS: 5%

- Trasladar los materiales, equipos y otros que le fueran encomendados.
- Apoyar en la recaudación de área por concepto de tasas educativas, de acuerdo al TUPA vigente; así como, realizar el depósito de la captación en el Banco de la Nación, por orden del Jefe de Administración.
- Apoyar en la realización de cotizaciones y pago a proveedores.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de la Oficina de Administración .

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Instrucción Secundaria Completa.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación de formación y experiencia en áreas afines.

5.2.2. OFICINA DE ASUNTOS PEDAGOGICOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Operador PAD I
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Oficina de Asuntos Pedagógicos
1.4 Código	: 523-OAP-69
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas: 95%

- Recibir, clasificar, registrar, archivar la documentación correspondiente a la Oficina de Asuntos Pedagógicos.
- Elaborar documentos de la oficina tomando en cuenta las indicaciones del Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos.
- Ingresar datos al sistema de proceso de matrícula: GESTAC y PRYSYS, así como expedición de listado de alumnos en cada asignatura de la Facultad.
- Mantener actualizadas las carpetas de los alumnos de la Facultad, organizándolos en sus respectivos archivos.
- Digitar Certificados de estudios, Constancias, Planes de estudio, horarios, etc.
- Recibir y entregar las actas a los docentes de la Facultad por asignatura.
- Recibir y entregar los Registros de Evaluación a cada docente de la Facultad según el número de asignaturas que dicte.
- Efectuar y recibir llamadas vía teléfono IP efectuando comunicaciones de carácter institucional a las dependencias que cuenten con este servicio.
- Ingresar al Sistema de Cómputo las notas finales de los alumnos de la Facultad.
- Realizar el vaciado de las actas a los Planes de estudios de cada estudiante.
- Aperturar la carpeta de ingresantes a la Facultad al inicio de cada ciclo académico.
- Organizar y mantener al día el Archivo de las Actas de Evaluación de cada Escuela Profesional o Departamento Académico de la Facultad.
- Cuidar y dar buen uso al material y equipo que opere en la oficina.
- Elaborar el Plan operativo y la memoria anual de la OAP.
- Realizar otras funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato.

2.2. Funciones Periódicas: 5%

- Apoyar en el trámite de carnet universitario de los estudiantes FIOIA, realizando el trámite a la Oficina Central de Asuntos Académicos, adjuntando la foto y recibo de pago de cada uno de los alumnos.
- Pegar la constancia de notas en su tarjeta de cada alumno de la Facultad al término de cada ciclo académico.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Técnico, de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores a 06 semestres académicos afines al área.
- Experiencia en la conducción de personal.

V. ALTERNATIVA:

- Título de Secretariado Computarizado.
- Poseer una combinación de formación y experiencia en labores afines al área no menor de 05 años.

5.2.3. OFICINA DE BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.7 Título del Cargo : Auxiliar de Biblioteca
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
1.3 Oficina : Oficina de Biblioteca Especializada
1.4 Código : 523-ODB-69
1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Recibir, registrar, tramitar y archivar la documentación relacionada a la Biblioteca Especializada.
- Mantener al día el libro de registro de la documentación recibida y remitida.
- Atender a docentes y estudiantes con el préstamo de libros.
- Clasificar por especialidad la bibliografía de la biblioteca.
- Confeccionar y llevar el control de la codificación de carnets emitidos por la Biblioteca Especializada.
- Administrar el archivo de la Biblioteca Especializada.
- Velar por el mantenimiento y limpieza de los ambientes de la biblioteca.
- Llevar el registro de préstamos y de deudas de libros.
- Otras que le asigne el Jefe de biblioteca.

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS:

5%

- Coordinar con la Oficina de Administración la adquisición, de útiles de oficina para el mantenimiento de la bibliografía, así como material de limpieza.
- Apoyar en diversas actividades académicas, conferencias, seminarios y otros que organice la FIQIA.
- Apoyar en proceso de Matricula de la Facultad.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- 3.1 Ejercida: Ninguna.
3.2 Recibida: Jefe de Biblioteca Especializada

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretariado Computarizado
- Experiencia en la conducción de personal.

V. ALTERNATIVA:

- Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores a 06 semestres académicos afines al área.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 05 años en aéreas afines.

5.2.4. DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Asistente Administrativo I
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Oficina de Departamento Académico
1.4 Código	: 523-DAC-08
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas: 95%

- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación correspondiente al Departamento Académico.
- Preparar el despacho del día para procesar documentación con la coordinación del Jefe de Departamento Académico.
- Elaborar documentos, tomando en cuenta las indicaciones del jefe del Departamento académico.
- Elaborar los syllabus correspondientes, en coordinación con los docentes adscritos al departamento académico.
- Organizar y Supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan al departamento académico.
- Digitar por autorización del Jefe del departamento académico, la distribución académica de las asignaturas a dictarse en el ciclo académico, por mandato de la Asamblea de Departamento Académico.
- Atender a los estudiantes en el préstamo de syllabus para fotocopiado y posterior visación.
- Brindar atención a los estudiantes en la firma y sello de hojas de no adeudos por parte del jefe de departamento; documento que anexan a la carpeta para trámite de bachillerato o Título.
- Coordinar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo para el desarrollo de actividades académicas que programe el departamento académico.
- Organiza la agenda para la realización de Asamblea ordinaria y extraordinaria de los docentes Adscritos al departamento académico.
- Apoyar en el control de asistencia y permanencia diaria al dictado de clases de los docentes adscritos al departamento académico.
- Administrar el archivo del Departamento académico.
- Elaborar la memoria anual del Departamento Académico.
- Custodiar los bienes patrimoniales y velar por el buen uso de los útiles de oficina y equipo de cómputo a su cargo.
- Otras que le asigne el jefe del departamento académico.

2.2. FUNCIONES PERIÓDICAS:

5%

- Ingresar información a la GESTAC al inicio del ciclo académico, referente a la carga lectiva
- Apoyo en proceso de Matricula al inicio de cada ciclo académico.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de Departamento Académico

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario.

- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores a seis semestres académicos, afines al área.
- Poseer una combinación de formación y experiencia en áreas afines no menor de 05 años.

5.2.4.1. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE PROCESOS Y OPERACIONES UNITARIAS (DAPOU)

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 Título del cargo : Jefe de Departamento Académico
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
- 1.3 Oficina : Departamento Académico Procesos y Operaciones Unitarias
- 1.4 Código : 523-DAC-60
- 1.5 Clasificación : FP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **95%**

- Presidir la Asamblea de Profesores del Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias (DAPOU) cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- Orientar, asesorar y evaluar los Silbos de los cursos que brinda el departamento, de acuerdo al Plan Académico aprobado por el Consejo de Facultad.
- Presentar al Decano un mes antes del inicio del ciclo académico la distribución de la carga académica de los profesores del DAPOU aprobada en Asamblea de Departamento Académico.
- Eleva al Decano las necesidades de contratación o nombramiento del personal docente, previo pronunciamiento de la Asamblea de Departamento Académico.
- Motivar y proponer estudios de investigación orientados al perfeccionamiento de la currícula así como la actualización de los Silabos.
- Coordinar la organización de cursos de capacitación y actualización docente en la especialidad con la Oficina de Decanato y de Administración a fin de mantener elevado el nivel académico de los docentes.
- Programar, convocar y presidir las reuniones de los profesores por lo menos una vez al mes.
- Proponer tareas de investigación a sus profesores adscritos de acuerdo a su especialidad.
- Presentar al Decano la memoria anual de las actividades realizadas por el Departamento.
- Elaborar el Plan Operativo del Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.
- Realizar otras funciones que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad.
- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP416-21 A	Diseño de Reactores	IQ	3	6		9	30
OP455-21 A	Economía De Procesos de Ingeniería	IQ	2	2		4	27
OP352-21 A	Operaciones Unitarias I	IQ	3	4		7	23

Total Hrs 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP416-51 A	Diseño de reactores	IQ	3	3		6	23
OP455-51 A	Economía de Procesos de Ingeniería	IQ	2	2		4	32
OP352-51 A	Operaciones Unitarias I	IQ	3	2		5	38

Total Hrs 15

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

Como Jefe de Departamento Académico

- Proponer a Docentes del DAIA para el dictado de asignaturas en los Departamentos Académicos de otras Facultades que lo soliciten.

Como Docente:

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
 - “Simulación y Análisis del sistema de destilación de la Destilería Chiclayo, SAC., utilizando el simulador de procesos HYSYS”. 7 octubre 2008
 - “Diseño de una Planta de Biodiesel a partir de aceite refinado de canola (brassica napus) empleando catálisis heterogénea”. 24 marzo 2008
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
 - Diseño del proceso para la instalación de una Planta de Etileno, grado polímero” Fecha. 27 setiembre 2007
 - Proyecto de pre factibilidad para la obtención de gentamato monosódico, a partir de melaza de caña de azúcar.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Profesores adscritos al Departamento Académico, Alumnos matriculados en las Asignaturas que dicta

3.2 Recibida : Consejo de Facultad, Decano.

IV. REQUISITOS MINIMOS**Como Jefe de Departamento:**

- Profesor Principal o Asociado, a tiempo completo a Dedicación Exclusiva de la Facultad.

Como Docente:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR PRINCIPAL A DEDICACION EXCLUSIVA (5)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP663-21 A	Metalurgia (E)	IQ	2	2		4	20
OP305-21 A	Preparación Mecánica y Flotación	IQ	1	2	6	9	35
OP523-21 A	Tratamiento de desechos industriales	IQ	2	2		4	13

Total Hrs 17

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP663-51 A	Metalurgia (E)	IQ	2	2		4	17
OP305-51 A	Preparación Mecánica y Flotación	IQ	1	2	6	9	30
OP523-51 A	Tratamiento de desechos industriales	IQ	2	2		4	27

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- Proyecto “Alternativas de nuevos productos alimenticios a partir de harina para consumo humano”. Fecha Inicio 02/03/07, Fecha Término 03/03/08.
 - “Análisis de Riesgos en Inversión Minera”. Fecha Inicio /09/07, Fecha Término /08/09.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Usos de tecnologías Limpias en la Separación Cu-P6 por Flotación”, fecha: 12/08/08.
 - “Instalación de una Planta para la Extracción de aceite Esencial a partir del Limón”.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- “Flotación selectiva de minerales de plomo y zinc”.
 - Tratamiento de Sulfato en Efluentes Mineros” Fecha : 08/04/08
- Apoyar en el proceso de matriculas de los estudiantes de la FIQIA y brindar asistencia en certámenes académicos que la Facultad organice durante el año académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP668-21 A	Diseño de Tecnologías Limpias (E)	IQ	2	2		4	24
OP356-21 A	Materiales de Ingeniería Química	IQ	4			4	35
OP661-21 A	Mineralogía (E)	IQ	2		4	6	19
OP422-17 A	Tratamiento de Aguas (E)	AL	2		2	4	53

Total Hrs 18

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP668-51 A	Diseño de Tecnologías Limpias (E)	IQ	2	2		4	10
OP356-51 A	Materiales de Ingeniería Química	IQ	4			4	27
OP661-51 A	Mineralogía (E)	IQ	2		4	6	40
OP422-47 A	Tratamiento de Aguas (E)	AL	2		2	4	32

Total Hrs 18

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- “Reciclaje de Pilas como Estrategia de Protección Ambiental en la Ciudad de Chiclayo. Fecha Inicio 15/03/07, Fecha Término 30/09/08.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Flotación Selectiva de Minerales de Plomo y Zinc”, fecha: 25/09/07.
 - “Diseño de Una Miniplanta Industrial para la Producción de Almidón Agrio a partir de Yuca”
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- “Estudio Técnico – Económico para la Instalación de una planta de Sulfuradora de Diesel 2 en la Refinería Talara.
 - Porcentaje de Extracción de Cobre y Consumo de Acido Sulfurico en Función a la Aglomeración de Mineral en una Columna Lixiviación en las Instalaciones de la Compañía Canadiense Resouce Corp – Proyecto Cuprífero Cañariacu”
- Asistir a los estudiantes en la realización de visitas técnicas a las empresas relacionadas con la formación profesional.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
1.3 Oficina : DAPOU
1.4 Código : 523-11-111
1.5 Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP419-21*	Procesos Industriales I	IQ	3		6	9	32
OP453-21*	Procesos Industriales II	IQ	2	2	4	8	22

Total Hrs 17

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP419-61*	Procesos Industriales I	IQ	3		6	9	30
OP453-51*	Procesos Industriales II	IQ	2	2	4	8	25

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
 ➤ Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
 - “Desarrollo de una Técnica Experimental de Laboratorio para Separar una Mezcla de Indicadores Usando Cromatografía. Fecha Inicio 28/05/08, Fecha Término 28/05/09.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
 - “Estudio Hidroquímico de las Aguas Termominerales en la Zona de Churín”.
 - “Diseño de una Microplanta Lechera Para la Producción de Leche de Vaca entera, Descremada, Semidescremada, pasteurizada, como alternativa de Inversión para los ganaderos en el Departamento de Lambayeque”
 ➤ Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
 - “Obtención de una Proteína Unicelular a partir de Hidrocarburos Parafínicos.
 - Estudio de pre factibilidad para la Instalación de una Planta de Alcohol Eftílico deshidratado a partir del Alcohol Rectificado”.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
 ➤ Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
 ➤ Tener el grado de doctor o maestro
 ➤ Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
 ➤ Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP552-21 A	Calidad Total en la Ingeniería	I.Q.	2	2		4	41
OP524-21 A	Elaboración y Evaluación de Proyectos	I.Q.	2	4		6	26
AL553-17 A	Planificación y Control de la Producción	AL	2			2	36
OP553-21 A	Seguridad e Higiene Industrial	IQ	3			3	35
OP461-21 A	Trabajo de Investigación	IQ	1	2		3	26

Total Hrs 18

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP552-51 A	Calidad Total en Ingeniería	IQ	2	2		4	29
OP524-51 A	Elaboración y Evaluación de Proyectos	IQ	2		2	4	25
AL555-47 A	Planificación y Control de la Producción	AL	2			2	24
OP553-51 A	Seguridad e Higiene Industrial	IQ	3			3	22
OP461-51 A	Trabajo de Investigación	IQ	1	2		3	27

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- ·Producción Sostenible de Etanol, a partir del maíz con residuo sólido, para Alimentación animal”. Decreto N° 129-2006-D-FIQIA
 - “Implementación del sistema de control de calidad (HACCP) en la leche De soya UMT”. Decreto N° 145-07-D-FIQIA
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- Aseguramiento de la calidad en la elaboración de azúcar rubia, mediante la Aplicación del Sistema HACCP en la Empresa Agropucalá, S.A.A. Decreto N° 168-2007-D-FIQIA; 381-2008-D.FIQIA.
- Desempeñar el cargo de Jefe de la Oficina de Proyección Social y Extensión Univeritaria, realizando las labores siguientes:
- Promover y organizar actividades curriculares y académicas, conferencias, cursillos, seminarios dirigidos a los alumnos y comunidad universitaria.
 - Prestar servicios profesionales en beneficios de la sociedad procurando emplear el material físico y potencial humano, con que cuenta la Facultad.

- Procurar el auspicio de Instituciones Privadas o Públicas para el apoyo y financiamiento de las actividades relacionadas con los fines que persigue la Facultad.
- Promover y ejecutar proyectos de asistencia social, artística, recreacional y deportiva en bien de la comunidad.
- Elaborar y presentar al Decano la Memoria anual del Centro de Extensión y Proyección Social.
- Elaborar el Plan Operativo Anual del ámbito de su competencia, al inicio de cada año.
- Prestar servicios profesionales en beneficios de la sociedad, procurando emplear el material físico y potencial humano.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida: Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida: Decano, Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Industrial.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
1.3 Oficina : DAPOU
1.4 Código : 523-11-111
1.5 Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
AL555-17 A	Diseño de Plantas de Industrias Alimentarias	AL	2		4	6	17
OP415-21 A	Operaciones Unitarias II	IQ	3	2		5	32
OP526-21 A	Tecnología del Azúcar y Sueroquímica	IQ	3	4		7	32

Total Hrs. 18

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP415-51 A	Operaciones Unitarias II	IQ	3	2		5	20
OP456-51 A	Tecnología de los Alimentos	IQ	2		4	6	15
OP526-51 A	Tecnología del Azúcar y Sueroquímica	IQ	3	2		5	4

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
 ➤ Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
 •“Cálculos en la Agroindustria de la Caña de Azúcar”. Fecha Inicio 01/08/07, Fecha Término 01/10/08.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
 •“Simulación y Análisis del sistema de destilación de la destilería Chiclayo S.A.C. utilizando en simulador de procesos HISIS”. FECHA: 07/10/08
 •“Implementación del Plan HACCP para el proceso de leche pasteurizada enriquecida con vitamina A y D en la Empresa Procesadora LACTIC S.A Chachapoyas”
 ➤ Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
 •“Aseguramiento de la calidad en la elaboración de azúcar rubia mediante la aplicación del sistema HACCP en la empresa Agro Pucala S.A.A.” Fecha: 23/12/08
 •“Instalación de un mini ingenio con micro destilería conxa para la producción de azúcar rubia y agua ardiente.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
 ➤ Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
 ➤ Tener el grado de doctor o maestro
 ➤ Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
 ➤ Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR PRINCIPAL TIEMPO COMPLETO (1)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Tiempo completo
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP521-21A	Diseño de Plantas I	IQ	3	3		6	40
OP551-21A	Diseño de Plantas II	IQ	2	3	6	11	45

Total Hrs. 17

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP521-51A	Diseño de Plantas I	IQ	3	3		6	26
OP551-51A	Diseño de Plantas II	IQ	2	3	6	11	40

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- “Efectos de las variables de operación de secado de café soluble en un secador spray”. Fecha Inicio 01/06/07, Fecha Término 01/06/08.
 - “Control automático de una maquina lavadora con lógica difusa” Fecha Inicio Septiembre 2007, Fecha Término Agosto 2009.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Estudio de prefactibilidad para la producción industrial de aceite de higuero deshidratado” 07/01/08
 - “Instalación de una planta de Acetona” 14/02/08.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- “Planeamiento de aplicación de sistema de análisis y puntos críticos de control (HACCP) en la industria de la cerveza.” Fecha: 02/10/07
 - “Instalación de una planta de vino tinto (a partir de la uva)”.
 - “Estudio de re factibilidad para la instalación de una mini central termoeléctrica por gasificación de biomasa cascarilla de arroz “ Fecha: 26/08/08 .
- Desempeñar el cargo de Jefe del Centro de Investigación FIQIA, realizando las siguientes funciones:
- Integrar el Consejo de Investigación Científica.
 - Elaborar el Reglamento del Centro de Investigación de la Facultad para su aprobación en el Consejo de Facultad y evaluar su aplicación, dando conocimiento a la Oficina Central de Investigación.
 - Planificar la Investigación a nivel de la Facultad elaborando el presupuesto correspondiente.
 - Establecer las líneas y áreas de la Investigación.

- Proveer, organizar y desarrollar actividades científicas relacionadas con la Investigación dentro de la Facultad.
- Supervisar y evaluar el desarrollo de los Proyectos de Investigación de los Docentes y Alumnos de la Facultad, aprobados por la Oficina Central de Investigación solicitando periódicamente el avance del trabajo mediante informes escritos.
- Constituir el Consejo de Investigación de la Facultad conformado por lo Jefes de las Áreas de Investigación o Institutos.
- Promover la publicación de las Investigaciones seleccionadas.
- Elaborar y presentar al Decano la memoria anual del Centro de Investigación señalando las acciones ejecutadas.
- Asesorar al Decano en el Área de su competencia.
- Gestionar la aprobación de los proyectos de investigación.
- Elaborar el Plan Operativo anual del Centro de Investigación, y presentarlo en la Oficina de Administración para su aprobación.
- Otras funciones que le señale el Decano en el ámbito de su competencia.
- Organizar áreas de Investigación, en concordancia con las diferentes especialidades de la Facultad.
- Promover y gestionar la financiación de los Proyectos de Investigación a nivel interno y externo.
- Vincular al Centro con los organismos especializados de investigación a nivel universitario, nacional y/o internacional.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Decano, Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR ASOCIADO TIEMPO COMPLETO (I)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Asociado a Tiempo Completo
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-221
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
OP665-21A	Industrias de Bebidas (E)	IQ	2	2	4	18
OP451-21 A	Operaciones Unitarias III	IQ	3	2	5	26
OP525-21 A	Tecnología del Petróleo	IQ	2	2	4	24
OP452-21 A	Tratamiento de Aguas	IQ	2	2	4	5

Total Hrs. 17

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP665-51 A	Industrias de Bebidas (E)	IQ	2	2	4	22
OP451-51 A	Operaciones Unitarias III	IQ	3	2	5	25
OP525-51 A	Tecnología del Petróleo	IQ	2	4	6	31
OP452-51 A	Tratamiento de Aguas	IQ	2	2	4	31

Total Hrs 19

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- “Utilización de Zeolitas Nacionales para la Deshidratación de Etanol de 96° GL en un Filtro molecular en Laboratorio”. Fecha Inicio 01/06/06, Fecha Término 01/12/07.
 - “Minidestilerías para producción de alcohol etílico carburante de caña de azúcar en la selva del Perú”, Fecha Inicio: 28/05/08 Fecha Término 25/05/10.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Estudio técnico para la elaboración de cerveza tipo ALE con adición de zumo de piña como un sucedáneo no amiláceo” 06/03/08.
 - “Influencia de la temperatura y proporciones de hidróxido de sodio y metanol en la producción de biodiesel a partir del aceite crudo de pescado” 12/08/08.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- “Simulación y análisis del sistema de destilación de la destilería Chiclayo S.A.C utilizando el simulador de Procesos HYSYS” Fecha: 01/10/08
 - “Incremento de la capacidad de planta en la industria del alcohol etílico con el aumento de porcentaje de alcohol en el vino”. Fecha 01/03/07
- Conformar el Consejo de Facultad de Ingeniería Química e industrias alimentarias (miembro).
- Desempeñar el cargo de Jefe de Laboratorio de Procesos Unitarios, realizando las funciones siguientes:

- Elaborar el Plan Operativo de las actividades a realizarse en el laboratorio.
- Promover la captación de recursos a través de la prestación de servicios, en coordinación con el Jefe de Departamento Académico y Decano.
- Presentar la Memoria Anual del Laboratorio a su cargo.
- Autorizar y supervisar la utilización de instrumentos, herramientas y equipos del Laboratorio.
- Autorizar y supervisar el ingreso y salida del personal que utiliza el ambiente del laboratorio.
- Supervisar la labor y desempeño del personal administrativo a su cargo.
- Presentar el cuadro de necesidad anual correspondiente a equipos, herramientas, instrumentos, elementos químicos, reactivos y material de limpieza que se utilizaran en las actividades programadas.
- Armonizar con la Oficina de asuntos Pedagógicos, la distribución de las horas de las asignaturas que requerirán el servicio del laboratorio.
- Planificar y concertar con el Jefe del Departamento Académico la baja de los instrumentos, herramientas y equipos obsoletos.
- Concertar con el departamento académico las visitas de instituciones educativas
- Coordinar y ejecutar eventos académicos y de investigación.
- Realizar el Servicio que presta el laboratorio en el aspecto académico, de investigación y de proyección social a la comunidad.
- Otras que le asigne el jefe de Departamento Académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado un trabajo de investigación, original y meritorio.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR DEDICACION EXCLISIVA (1)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAPOU
- 1.4 Código** : 523-11-311
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	NºAlum Matric
OP258-17B	Balance de Materia y Energía	AL	2			2	4	35
OP454-21A	Biotecnología	IQ	2	2			4	19
OP307-21A	Principios de Ingeniería Química	IQ	3	6			9	49

Total Hrs. 17

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	NºAlum Matric
OP454-51A	Biotecnología	IQ	2	2			4	32
AL452-47A	Ingeniería Económica de Proyectos	AL	2			2	4	32
OP669-51A	Software aplicado a la Ingeniería Química	IQ	2		6		8	33

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- “Estudio Fotoquímico y acancida de la Hoja y Flor del Laurel de campo (neriumoleader L)”. Fecha Inicio 18/09/07, Fecha Término 18/08/08.
 - “Elaboración de precios industriales”.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAPOU en Proyecto de Tesis:
- “Características Principales de las Aguas Residuales” Fecha: 10/09/08
 - “Transferencia de Calor en estado estacionario y no estacionario (demostraciones matemáticas)” Fecha 06/02/08
- Desempeñar el cargo de Jefe de la Biblioteca Especializada efectuando las siguientes funciones:
- Elaborar, evaluar y actualizar el Reglamento de los servicios de información, lectura, préstamo de libros y apoyo académico para su aprobación por el Consejo de Facultad.
 - Formular y elaborar la memoria anual de la Biblioteca Especializada señalando las acciones ejecutadas y su aplicación en el desarrollo de la Facultad.
 - Formular y elaborar el Plan Operativo Anual de la biblioteca, previa coordinación con la Oficina de Administración.
 - Asesorar a los usuarios en la información de bibliografía especializada para la investigación.
 - Reunir información especializada y actualizada en relación con el área de especialización de la Facultad poniéndola al alcance de los usuarios.
 - Organizar y informar a los usuarios, los servicios diferenciados de lectura, consulta y audiovisual que facilite el estudios, la investigación y el apoyo académico.

- Organizar el catálogo bibliográfico que faciliten la ubicación de datos y el proceso técnico documental.
- Administrar el servicio de fotocopia, restauración y encuadernación de los documentos de los archivos de la biblioteca.
- Planificar la baja de bibliografía desactualizada y obsoleta.
- Administrar la Hemeroteca, el Centro de Documentación y Publicaciones de la Facultad.
- Recomendar la publicación y/o redacción de libros y documentos indispensables.
- Coordinar con el Decano y demás autoridades de la Facultad así como de la Universidad en general para las adquisiciones requeridas y recomendadas por docentes, usuarios e investigadores.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida: Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida: Decano, Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO (2)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
1.3 Oficina : DAPOU
1.4 Código : 523-11-321
1.5 Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP258-17A	Balance de Materia y Energía	AL	2			2	4	27
AL452-17 A	Ingeniería Económica de Proyectos	AL	2			2	4	32
OP355-21 A	Laboratorio de Operaciones Unitarias	IQ			8		8	25

Total Hrs. 16

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP355-51 A	Laboratorio de Operaciones Unitarias	IQ			8		8	38
OP307-51 A	Principios de Ingeniería Química	IQ	3	3			6	44
OP353-51 A	Termodinámica para Ingeniería Química	IQ	2	2			4	42

Total Hrs 18

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
 ➤ Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- “Balance de materia y energía aplicado a Industrias”
 Fecha de inicio: 1 de marzo 2007. Fecha de término: 1 de junio 2008
 “Manual de laboratorio de Operaciones Unitarias FIQIA-UNPRG”
 Fecha de inicio: 1 de enero 2008. Fecha de término: 3 de diciembre 2008

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como Miembro de Jurado de Tesis de los siguientes Proyectos:
- “Análisis comparativo de diferentes tipos de arroz extra que se expanden en el mercado nacional VS arroz parbolizado” Fecha: 16 enero 2007.
 - “Estudio técnico – económico para la instalación de una Planta Procesadora de Maltodextrino”. Fecha : 19/01/06.
- Apoyar en los Procesos de Matrícula en cada ciclo académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida: Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida: Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
 ➤ Experiencia en docencia.
 ➤ Dominio de sistema operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1 **Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
 1.2 **Nombre y Apellidos del trabajador** : Vásquez Llanos, Segundo Alberto
 1.3 **Oficina** : DAPOU
 1.4 **Código** : 523-11-321
 1.5 **Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP354-	Cálculo para Ingeniería de Procesos	IQ	2	4	6	27
OP522	Simulación de Procesos	IQ		8	8	36
OP669	Software Aplicado a Ingeniería Química (E)	IQ	2	6	8	32

Total Hrs. 22

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
OP354	Cálculo para Ingeniería de Procesos	IQ	2	4	6	40
OP353	Termodinámica para Ingeniería Química	IQ		4	4	42
OP522	Simulación de Procesos	IQ		8	8	27

Total Hrs 18

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Apoyar en los Procesos de Matrícula en cada ciclo académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 **Ejercida:** Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
 3.2 **Recibida:** Jefe de Departamento Académico de Procesos y Operaciones Unitarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
 ➤ Experiencia en docencia.
 ➤ Dominio de sistema operativo Windows y Aplicativo Office.

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA QUIMICA (DAQ)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo : Jefe de Departamento Académico
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
- 1.3 Oficina : Departamento Académico Ingeniería Química
- 1.4 Código : 523-DAC-60
- 1.5 Clasificación : FP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Presidir la Asamblea de Profesores del Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias (DAQ) cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- Orientar, asesorar y evaluar los Silbos de los cursos que brinda el departamento, de acuerdo al Plan Académico aprobado por el Consejo de Facultad.
- Presentar al Decano un mes antes del inicio del ciclo académico la distribución de la carga académica de los profesores del DAQ aprobada en Asamblea de Departamento Académico.
- Eleva al Decano las necesidades de contratación o nombramiento del personal docente, previo pronunciamiento de la Asamblea de Departamento Académico.
- Motivar y proponer estudios de investigación orientados al perfeccionamiento de la currícula así como la actualización de los Silabos.
- Coordinar la organización de cursos de capacitación y actualización docente en la especialidad con la Oficina de Decanato y de Administración a fin de mantener elevado el nivel académico de los docentes.
- Programar, convocar y presidir las reuniones de los profesores por lo menos una vez al mes.
- Proponer tareas de investigación a sus profesores adscritos de acuerdo a su especialidad.
- Presentar al Decano la Memoria Anual de las actividades realizadas por el Departamento.
- Elaborar el Plan Operativo del Departamento Académico de Ingeniería Química
- Realizar otras funciones que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad.

2.1 Funciones Periódicas: 5%

- Proponer a Docentes del DAQ para el dictado de asignaturas en los Departamentos Académicos de otras Facultades que lo soliciten.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida :** Profesores adscritos al Departamento Académico.
- 3.2 Recibida :** Consejo de Facultad, Decano.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Profesor Principal o Asociado, a tiempo completo a Dedicación Exclusiva de la Facultad.

PROFESOR PRINCIPAL A DEDICACION EXCLUSIVA (9)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3 Oficina** : DAQ
- 1.4 Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOTAL HORAS	Nº ALUMNOS MATRIC.
QUI133-23A	Química General	MH	1	12		13	68
QUI09-17A	Química I	AL			6	6	41

Total Hrs 19

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI173-51A	Química General II	IQ	3	3	6	12	31
QUI157-47A	Química II	AL	3			3	39

Total Hrs 15

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008
- Realizar la labor de investigación docente en los proyectos siguientes:
- Proyecto “Evaluación fitoquímica básica de las hojas, tallo y flor de las distintas variedades de geranio del departamento de Lambayeque”. Fecha Inicio 01/03/08, Fecha Término 01/03/09.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Empaque flexibles”.
 - Estudio fitoquímico y preliminar de las raíces de valeriana (*Valeriana officinalis*) utilizando método de la gota y operación cromatográfica en capa fina”
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- Proyecto “Pre factibilidad de una mini planta para la producción de harina a partir de la papa”. 26/12/07
- Realizar la labor de Proyección Social como capacitador a docentes de magisterio nacional.
- Apoyar en el proceso de matriculas de los estudiantes de la FIQIA y brindar asistencia en certámenes académicos que la Facultad organice durante el año académico.
- Realizar el Servicio que presta el laboratorio en el aspecto académico, de investigación y de proyección social a la comunidad.
- Desempeñar el cargo de Jefe de Laboratorio de Procesos Unitarios y de Química Orgánica, realizando las siguientes funciones:
- Elaborar el plan operativo de las actividades a realizarse en el laboratorio.
 - Promover la captación de recursos a través de la prestación de servicios, en coordinación con el jefe de Departamento Académico y decano.
 - Presentar la Memoria Anual del Laboratorio a su cargo.
 - Autorizar y supervisar la utilización de instrumentos, herramientas y equipos del Laboratorio.

- Autorizar y supervisar el ingreso y salida del personal que utiliza el ambiente del laboratorio.
- Supervisar la labor y desempeño del personal administrativo a su cargo.
- Presentar el cuadro de necesidad anual correspondiente a equipos, herramientas, instrumentos, elementos químicos, reactivos y material de limpieza que se utilizaran en las actividades programadas.
- Armonizar con la Oficina de asuntos Pedagógicos, la distribución de las horas de las asignaturas que requerirán el servicio del laboratorio.
- Planificar y concertar con el jefe del Departamento académico la baja de los instrumentos, herramientas y equipos obsoletos.
- Concertar con el departamento académico las visitas de instituciones educativas
- Coordinar y ejecutar eventos académicos y de investigación.
- Otras que le asigne el jefe de Departamento Académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : **Alumnos** matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5. Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU122-04A	Química Inorgánica	CB	3				3	71
QU172-04A	Química Orgánica	CB	3	4			7	56
AL502-17A	Tecnología de Bebidas	AL	2		4		6	37

Total Hrs. 16

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU216-47A	Química Orgánica	AL	4		4	2	10	64
AL502-47A	Tecnología de Bebidas	AL	2		4		6	21

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Obtención de aguardiente a partir del extracto acuoso azucarado de los residuos sólidos del café” fecha: 13/12/2006.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- Apoyar en el proceso de matriculas de los estudiantes de la FIQIA y brindar asistencia en certámenes académicos que la Facultad organice durante el año académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5. Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU257-17A	Físico Química	AL	2			2	4	42
QU320-11A	Química General	ED	2	2			4	23
QU520-11A	Química Orgánica	ED	2	2			4	12

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU257-47A	Físico Química	AL	2		2	2	6	54
QU217-47B	Química Analítica	AL	3		6	2	11	55

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Estudio de pre factibilidad para la instalación de una mini planta industrial para la producción de agua de mesa con gas y sin gas” fecha: 12/03/08.
 - “Influencia de la temperatura y proporciones de hidróxido de sodio y metanol en la producción continua”
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Estudio de los parámetros determinantes en la producción de bioplástico (cola) a partir de las sustancias amiláceas mediante la técnica combinada de fermentación y síntesis química”. Fecha : 13/03/06
 - “Diseño de una mini planta industrial para la producción de almidón agro a partir de yuca” Fecha: 10/10/06.
- Apoyar en el proceso de matriculas de los estudiantes de la FIQIA y brindar asistencia en certámenes académicos que la Facultad organice durante el año académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5. Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I							
CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI36-16A	Química	IC	2	2		4	62
QUI06-19A	Química General	EL	2		2	4	47
Total Hrs. 8							

Ciclo Académico 2008-II							
CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI36-46A	Química	IC	2	2		4	59
QUI06-49A	Química General	EL	2		2	4	37
Total Hrs 8							

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto: “La investigación en ingeniería: Antología”. Fecha: 01/09/08

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Evaluación de la puesta en marcha de la planta de tratamiento aguas residuales domésticas del puente de piedra que opera con el proceso de lodos activados”
 - “Obtención de un licor clarificado utilizado como decolorante H_2O_2 para la obtención de azúcar refinada”.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Evaluación de métodos de tratamiento de efluentes con cianuro” Fecha: 25/09/07
 - “Estudio de pre factibilidad para la producción industrial de aceite de higuera deshidratado”. Fecha: 06/03/08.
- Apoyar en el proceso de matriculas de los estudiantes de la FIQIA.
- Participar en el desarrollo del programa de actualización profesional de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
QU 353-17A	Metodología de la Investigación	AL	1		4	5	41
QU 255-21A	Metodología de la Investigación	IQ	1	4		5	40
QU 206-21A	Química Orgánica I	IQ	3	2		5	37

Total Hrs. 15

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
QU 353-47A	Metodología de la Investigación	AL	1		2	3	26
QU 255-51A	Metodología de la Investigación	IQ	1	2		3	31
QU253-51A	Química Orgánica II	IQ	3	2		5	36

Total Hrs 11

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “La investigación en ingeniería: Antología”. Fecha inicio: 01/03/07, Fecha de Término: 01/09/08.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Implementación del plan HACCP para el proceso de leche pausterizada enriquecida con vitaminas A y D en la empresa procesadora LACTIC S.A. – Chachapoyas” Fecha 15/01/08.
 - “Diseño del proceso para la instalación de una planta de etileno grado polímero” Fecha: 12/08/08.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Caracterización físico químico y reológica de la pulpa del noni y guanábana y su aplicación en néctar” Fecha: 28/04/08.
 - “Evaluación de aspectos e impactos ambientales en la refinería Talara – Petro Perú” Fecha: 09/11/07
 - “Estudio foto químico preliminar de la especie (Junglans Neotropica Nogal).
- Desempeñar el cargo de Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Química, realizando las siguientes funciones:
- Elaborar, evaluar y actualizar el Reglamento de la Escuela Profesional en Coordinación con los Jefes de los Departamentos Académicos la que posteriormente será aprobada por el Consejo de Facultad.
 - Promover a través de la Oficina de Asuntos Pedagógicos las acciones de actualización y/o reestructuración del Currículo.

- Supervisar y registrar el trabajo lectivo del docente de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.
 - Atender las necesidades académicas y administrativas de docentes y alumnos.
 - Elaborar las programaciones de las clases teóricas y prácticas.
 - Formular y dirigir el programa de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.
 - Elaborar el Reglamento Interno del Estudiante de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.
 - Formular y elaborar la guía del Estudiante de la Facultad en coordinación con la Oficina de Asuntos Pedagógicos para su aprobación por el Consejo de Facultad.
 - Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación del proceso académico de la Escuela Profesional.
 - Evaluar y dictaminar las convalidaciones de asignaturas de la especialidad.
 - Informar sobre el cumplimiento de la tarea docente los profesores de la Escuela.
 - Supervisar el trabajo de las Prácticas Pre Profesionales acorde con el Plan Operativo presentado.
 - Controlar y programar el proceso de evaluación de los alumnos Escuela Profesional de Ingeniería Química.
 - Proponer al Jefe de Proyección Social y Extensión universitaria de la Facultad, la prestación de Servicios y su participación en la elaboración de material didáctico.
 - Promover la elaboración de Perfiles Profesionales por especialidad, a través de la Oficina de Asuntos Pedagógicos.
 - Elaborar la Memoria Anual de la Escuela señalando las acciones ejecutadas y su aplicación en el desarrollo de la Facultad.
 - Elaborar el Plan Operativo de la Escuela, en el mes de Enero de cada año, coordinando y entregando el documento a la Oficina de Administración.
 - Evaluar, actualizar y proponer la modificación de la Escuela y elevarla al Consejo para su aprobación.
 - Elaborar el cuadro de asignaturas que deben dictarse cada ciclo académico sugiriendo los profesores y elevarlo a los Departamentos respectivos.
 - Facilitar la gestión y coordinación con Instituciones Privadas y Estatales para permitir que los alumnos realicen sus prácticas Pre Profesionales.
 - Reunir a los docentes con la finalidad de tomar acuerdos e informar sobre la marcha de la Escuela
 - Realizar otras funciones que el asigne el Decano en el ámbito de su competencia.
- Desempeñar el cargo de coordinadora de la Sección de post Grado FIQIA, realizando la funciones siguientes:
- Elaborar el Plan Operativo de la Sección de Postgrado en el primer mes de enero de cada año, y presentarlo a la Oficina de Administración de la Facultad.
 - Elaborar los proyectos de Currículo de Maestría, Doctorado y Segunda Especialidad, elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
 - Elaborar el Reglamento Académico, en coordinación con la Escuela de Postgrado, ponerlo a consideración del Consejo de Facultad, para su aprobación y ejecución.
 - Establecer las coordinaciones de trabajo con la Escuela Postgrado UNPRG.
 - Estipular, actualizar y evaluar los Syllabus y aprobar las convalidaciones de asignaturas.
 - Realizar todos los trámites orientados a la obtención del grado académico de Magíster o Doctor de los graduados que así los soliciten.
 - Proponer dos de los miembros que van a formar parte del jurado de Tesis, elevándolo la propuesta a la autoridad respectiva para su aprobación.
 - Gestionar la participación de Docente e Investigadores de alto nivel académico, nacional o extranjero en el dictado de cátedra para Postgrado.
 - Elaborar y presentar al Decano la memoria de la Sección de Post Grado FIQIA.
 - Gestionar la financiación de becas para los maestrantes de Alto Nivel Académico así como para los que carecen de recursos económicos.
 - Coordinar con la Oficina Central de Asuntos Académicos el Registro Central para el Archivo, Certificación y Expedición de Constancias.

- Establecer requisitos y procedimientos para el Examen de Admisión de la Sección de Postgrado y los contenidos específicos para la evaluación.
- Elaborar el Programa para realizar Cursos y Seminarios de Alta Especialización a nivel de Postgrado y Segunda Especialización.
- Proponer la realización de Convenios para la capacitación e intercambio profesional al Consejo de Facultad, en coordinación con la Escuela Universitaria de Postgrado.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Decano, Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.5. Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
QU254-21A	Contaminación Ambiental	IQ	3			3	43
QU516-17A	Control Ambiental	AL	2		2	4	50
QU251-21A	Físico Química I	IQ	2	2		4	43
QU308-21A	Físico Química II	IQ	2	2		4	50

Total Hrs. 15

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
QU254.51A	Contaminación Ambiental	IQ	3			3	29
QU516-47A	Control Ambiental	AL	2		2	4	30
QU308-51A	Físico Química II	IQ	2	2		4	25

Total Hrs 11

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Realizar la labor de Presidenta de la Comisión de Grados y títulos.
- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Reutilización de desechos orgánicos recolectados del camal de la Municipalidad de Motupe para la producción de biogás utilizando biodigestor tubular de polietileno”
Fecha: 21/04/08.
 - “Estudio de Factibilidad técnico económico para el diseño e instalación de una planta de producción de biodiesel a partir de la semilla de girasol”.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Efecto de la concentración de levadura y azúcares sobre el rendimiento de alcohol etílico a partir de la mezcla de caña “fecha: 26/09/07.
 - “Tratamiento de las aguas residuales del sistema de alcantarillado del distrito de Pueblo Nuevo – Ferreñafe, mediante la técnica de lombrificación “Fecha : 06/04/07.
- Conformar la Comisión de Grados y Títulos FIQIA.
- Desempeñar el cargo Jefe de la Oficina de Administración FIQIA, realizando las funciones siguientes:
- Consolidar y elaborar, el Plan Operativo Anual en coordinación con el Decano y cada Unidad Orgánica que conforman la Facultad al inicio de cada año y presentarlo al Decanato para su aprobación respectiva.
 - Ejercer la dirección y supervisión funcional en el registro, evaluación y control de los bienes patrimoniales de la Facultad.
 - Elaborar y presentar al Decanato la Memoria para su aprobación por el Consejo de Facultad.

- Ejercer la dirección y supervisión funcional de las actividades financieras y contables a nivel de toda la Facultad.
- Dirigir y controlar la adecuada utilización de los recursos, racionalizar el uso y destino de los mismos.
- Administrar la Tesorería de la Facultad e Implementar el manejo y ejecución de la caja chica.
- Verificar y dar conformidad a los desembolsos que se solicitan y ejecutan con cargo al presupuesto formulando observaciones de ser el caso.
- Coordinar las acciones orientadas a la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- Coordinar con el Decanato en lo referente al presupuesto y administración del personal no docente y personal contratado CAS.
- Elaborar el rol de vacaciones del personal administrativo en el mes de Noviembre de cada año.
- Formular y proponer al decanato programas de capacitación para todo el personal administrativo.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Decano, Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI19-51A	Química General I	IQ	3	3	6	34
QUI74-51A	Recursos Naturales	IQ		3	3	31

Total Hrs 9

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Optimización de la extracción de Lignina con etanol a partir del aserrín de madera”. Fecha de inicio: 01/06/07, Fecha de termino: 01/06/09.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Estudio Técnico para la elaboración de cerveza tipo ALE con adición de zumo de piña como un sucedáneo no amiláceo”. Fecha: 03/04/07.
 - “Aseguramiento de la calidad en la elaboración de azúcar rubia mediante la aplicación del sistema HACCP en la empresa Agro Pucala S.A.A.” Fecha: 22/12/08.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Diseño de una planta de biodiesel a partir de aciete refinado de canola (Brassica Napus) empleando catálisis heterogénea”. Fecha: 03/04/07 “Evaluación de aspectos e impactos ambientales en la refinería Talara – Petro Perú” Fecha: 09/11/07.
- Desempeñar el cargo de Secretario docente, realizando las siguientes funciones:
- Brindar apoyo administrativo y asesoramiento al Decano para organizar, tramitar y archivar la correspondencia del Consejo de Facultad.
 - Confeccionar las Actas del Consejo de Facultad y mantener la custodia de las mismas.
 - Proyectar las Resoluciones de la Facultad, firmarlas y darle el trámite correspondiente.
 - Refrendar junto con el Decano la documentación que emane de los acuerdos del Consejo de Facultad.
 - Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo de Facultad.
 - Ser fedatario de los documentos o acuerdos que emite la Facultad.
 - Elaborar y difundir las Directivas y acuerdos que emite la Facultad y el Consejo de Facultad.
 - Mantener en orden y al día los acuerdos que se tomen en las reuniones de Consejo de Facultad.
 - Coordinar con el Decano los trámites administrativos a realizarse para reuniones, citas, agenda a tratarse en las sesiones de Consejo de Facultad y acuerdos con todos los órganos de la Facultad.
 - Elaborar y presentar al Decano la memoria de la Oficina de Secretaría de la Facultad.

- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Oficina de Secretaría Docente en el mes de Noviembre de cada año y entregarlo a la Oficina de Administración.
- Firmar con el Decano los Diplomas de Grados y Títulos y otras certificaciones que otorgue la Facultad.
- Representar al decano por delegación.
- Apoyar los eventos académicos administrativos programados por la Facultad.
- Apoyar la labor del Decano, Consejo de Facultad y Comisiones Permanentes en las necesidades de Secretaría General.
- Realizar otras funciones que le asigne el Decano, el Estatuto y la Ley Universitaria.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Decano, Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva (Falleció)
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

Se contrato a dos nuevos profesionales por reemplazo Ing° Manuel Antonio Díaz Paredes y Ing° Segundo Alberto Vásquez Llanos, como docentes en la categoría Auxiliar Tiempo Completo, para cubrir 39 horas lectivas; motivo de la Licencia por enfermedad del Ing° Jesus Ulises, Romero Lázaro y por apertura de nuevas asignaturas a desarrollarse en el ciclo 2007 II (Acuerdo Consejo de Facultad FIQIA 12/10/07).

Las asignaturas que se asignaron a los docentes Contratados fueron:

- Ing° Manuel Antonio Díaz Paredes

Ciclo 2007 II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS
OP 416	Diseño de Reactores	IQ	3	3		6
OP 454	Cálculo para ingeniería de Procesos	IQ	2		4	6
QU 651	Talleres Productivo I (B)	IQ	1		6	7

Total Hrs 19

- Ing° Segundo Alberto, Vasquez Llanos

Ciclo 2007 II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS
QU 126	Química Orgánica	AGRO			4	4
QU 128	Química Orgánica	MV			4	4
AL 453	Simulación de Procesos	I I A	2		3	5
QU 420	Química Inorgánica	ED			2	2
QU 118	Química General A	AGRIC	3			3
AL 252	Introducción a la Tecnología de Alimentos	I I A			2	2

Total Hrs 20

Las Asignaturas mencionadas fueron cubiertas al realizarse la Convocatoria General – Concurso Público para Nombramiento de Docentes 2007 – UNPRG. Res. N° 12-2008-CU.

Se nombraron en las plazas que contienen estas asignaturas los profesionales Ing° Díaz Paredes, Manuel Antonio (Res. N° 48-2008-CU) y Ing° Tineo Huancas, Rodolfo Pastor (Res. N° 47 – 2008 – CU).

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-111
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI19-21A	Química General I	IQ	3	3	9	15	38

Total Hrs. 15

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI19-51A	Química General I	IQ			6	6	34
QUI09-47A	Química I	AL	3		6	9	33

Total Hrs 15

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Problemas resueltos de Química General Superior” Fecha de inicio: 01/06/06, Fecha término: 01/12/08.

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro de jurado de tesis del Proyecto:
- “Estudio comparativo del rendimiento del alcohol etílico a partir de cinco variedades de papa (*Solanum tuberosum*) amarilla, perricholli, Yungay, molinera y canchan” Fecha: 21/04/08.
 - “Optimización de la concentración e soluciones CEDITA (ácido nítrico, ácido nítrico triacético) y tiempo de lavado en la extracción de metales pesados en los suelos” Fecha: 11/04/07.
- Asesorar a estudiantes de la FIQIA - DAQ en Proyecto de Tesis:
- “Prácticas de laboratorio de Ingeniería Química”.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR ASOCIADO A DEDICACION EXCLUSIVA (5)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI155-14A	Química General	FF	3		2	5	6
QUI116-26A	Química Inorgánica	ZO	3	4		7	49
QUI128-24A	Química Orgánica	MV	3			3	67

Total Hrs. 15

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QUI155-44A	Química General	FF	3		2	5	8
QUI116-56 ^a	Química Inorgánica	ZO	3	4		7	41

Total Hrs 12

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Plantas medicinales de la región Lambayeque “Fecha de inicio: 04/05/07, termino: 04/08/08.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU326-04A	Química Analítica	CB	2			2	55
QU309-21A	Química Analítica II	IQ	2	2	6	10	27

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU326-34A	Química Analítica	CB	2	4		6	61
QU309-51A	Química Analítica II	IQ	2	2	6	10	56

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.3 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
- “Obtención de goma a partir de la Pituca (COLOCASIA ESCULENTA) “Decreto N° 254-2008-D-FIQIA.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	NºAlum Matric
QU217-17(AyB)	Química analítica	AL	6			4	10	76
QU252-21(AyB)	Química Analítica I	IQ	4	4			8	75
QU117-97A	Química General e Inorgánica	AG	3	2			5	50
QU205-21A	Química Inorgánica	IQ	3	2			5	42
QU125-26A	Química Orgánica	ZO	3	2			5	51
QU126-97A	Química Orgánica	AG	3	2			5	5

Total Hrs. 38

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	NºAlum Matric
QU217-47A	Química analítica	AL	3		6		11	23
QU252-51A	Química Analítica I	IQ	2	2			4	47
QU205-51A	Química Inorgánica	IQ	3	2			5	44
QU126-32A	Química Orgánica	AG	3				3	45

Total Hrs 23

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Manual de Prácticas de laboratorio de análisis instrumental”. Fecha de inicio: 01/03/07, termino: 30/08/08.

2.4 Funciones Periódicas: **5%**

- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
- “Efecto de la temperatura PH y tiempo sobre el rendimiento de extracción de proteína a partir de la cáscara de limón” (citrus varantifolia).
 - Optimización del nivel de dilución, PH y sulfato de amonio durante el proceso fermentativo del mosto de mango”.
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAQ en los siguientes proyecto:
- “Estudio de prefactibilidad de la instalación de una planta de bagacillo pre digerido melaza Urea”.
 - “Evaluación de parámetros en la Obtención de biogás en una planta piloto”.
- Brindar asesoramiento en cursos de especialización en normas ISO 9000 y 14000.
- Desempeñar el cargo de Jefe de la Oficina de Asuntos Pedagógicos, realizando las funciones siguientes:
- Elaborar y mantener actualizado el Reglamento de Evaluación de Aprendizaje.
 - Coordinar y supervisar el trabajo que se realiza en los Registros de Actas y Notas.
 - Dar información de los resultados de la evaluación a los estudiantes.

- Diseñar los diferentes tipos de formatos que se utilizan en la Oficina, así como supervisar la estadística de la Facultad en materia académica.
 - Evaluar y presentar al Decano la memoria de la Oficina, señalando las acciones ejecutadas.
 - Elaborar el Plan Operativo Anual de la Oficina en el mes de Enero de cada año entregando el documento a la Oficina de Administración.
 - Elaborar la guía del estudiante y su distribución respectiva.
 - Certificar y extender la constancia de notas que soliciten los alumnos de la Facultad.
 - Coordinar permanentemente con la Oficina de Asuntos Académicos de la Universidad el procesamiento, verificación y expedición oportuna de los certificados oficiales de los estudios que solicitan los alumnos.
 - Organizar el Plan de Estudios y mantener al día el archivo de las Actas de Evaluación de la Escuela Profesional y/o Departamentos Académicos de la Facultad.
 - Proporcionar a los Docentes la Relación de los estudiantes matriculados así como las Actas de Evaluación correspondientes.
- Realizar la labor de coordinador en los módulos del programa de actualización profesional para titulación de los egresados de Ingeniería Química e industrias alimentarias de la FIQIA.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Decano, Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU143-21A	Comportamiento Organizacional	IQ	3			3	25
QU326-04A	Química Analítica	CB		4		4	55

Total Hrs. 7

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU143-51A	Comportamiento Organizacional	IQ	3			3	34
QU252-51A	Química Analítica	IQ			6	6	47
QU117-32B	Química General e Inorgánica	AG	3			3	41
QU420-41A	Química Inorgánica	ED	2	2		4	45

Total Hrs 16

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Aplicaciones del aprendizaje basado en problemas (ABP) en la enseñanza de la Química general, en la facultad de Ingeniería Química e Industrial Alimentarias de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque”. Fecha de Inicio: 03/01/08, Fecha de Término: 15/12/08.

2.5 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
- “Estudios de los parámetros determinantes en la producción del polo – plástico (PLA) a partir de las sustancias amiláceas mediante la técnica combinada de fermentación y síntesis química” Fecha: 01/02/08.
 - “Producción sostenible de etanol a partir del maíz con residuo sólido para alimentación animal “ Fecha: 19/03/08
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAQ en los siguientes proyecto:
- “Influencia de tipo de enzimas en el rendimiento de antomicina a partir del maíz morado”. Fecha: 12/04/00.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Asociado a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-211
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU111-17A	Medio Ambiente y Desarrollo	AL	2		2	4	36
QU117-32A	Química General e Inorgánica	AG	3	6		9	61
QU126-02A	Química Orgánica	AG	3			3	39

Total Hrs. 16

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU111-47A	Medio Ambiente y Desarrollo	AL	2		2	4	28
QU117-32A	Química General e Inorgánica	AG	3	4		7	47
QU122-34A	Química Inorgánica	CB	3			3	47

Total Hrs 14

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Evaluación Fotoquímica básica de las hojas tallo y flor de las distintas variedades de geranio del departamento de Lambayeque” Fecha de inicio: 01/03/08, Termino: 01/03/09.

2.6 Funciones Periódicas: **5%**

- Apoyar en el proceso de matrícula de la FIQIA.
- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
- “Diseño de una Planta integral de vinaza –Lambayeque” Fecha: 24/04/06.
 - “Instalación de un planta productora de cemento Portland” Fecha: 25/06/06
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAQ en los siguientes proyecto:
- “Instalación de una planta procesadora de conserva de espárragos” Fecha: 15/12/04.
- Apoyar en el proceso de matrícula de la FIQIA, al inicio de cada ciclo académico.
- Organizar y dirigir visitas técnicas para los estudiantes del Departamento Académico de Química.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR A DEDICACION EXCLUSIVA (1)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-311
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU103-20 (A y B)	Química General	IM	6	4	10	50
QU118-15*	Química General	IA		2	2	64

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU103-50*	Química General	IM	6	4	10	90
QU118-45*	Química General	IA		4	4	62

Total Hrs 14

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
- “Estudio Foto químico, Biológico y Espectroscópico de la hoja y flor del laurel de campo (nerium oleander L.)” Fecha de inicio: 18/09/07, Termino: 18/08/08.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO (7)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU308-21A	Físico Químico II	IQ			6	6	50
QU118.15B	Química General	IA	3	2		5	5
QU206-21A	Química Orgánica I	IQ			2	2	37

Total Hrs. 13

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU308-51A	Físico Química II	IQ			6	6	25
QU206-51A	Química Orgánica I	IQ			4	4	555

Total Hrs 10

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. TIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU651	Talleres Productivos I	IQ	1	9	10	22
QU652	Talleres Productivos II	IQ	1	9	10	19

Total Hrs. 20

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	N° Alum Matric
QU118-15*	Química General	IA	3	2	5	64
QU117-24*	Química general e Inorgánica	MV	3	4	7	59

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	TOT HRS	N° Alum Matric
QU117-32B	Química General e Inorgánica	AG		2	2	41
QU125-56 (AyB)	Química Orgánica	ZO	6	4	10	47

Total Hrs 12

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2. Funciones Periódicas: **5%**

- Desempeñar el cargo de Jefe de Laboratorio de Química General, realizando las siguientes funciones:
- Realizar el Servicio que presta el laboratorio en el aspecto académico, de investigación y de proyección social a la comunidad.
 - Elaborar el plan operativo de las actividades a realizarse en el laboratorio.
 - Promover la captación de recursos a través de la prestación de servicios, en coordinación con el jefe de Departamento Académico y decano.
 - Presentar la Memoria Anual del Laboratorio a su cargo.
 - Autorizar y supervisar la utilización de instrumentos, herramientas y equipos del Laboratorio.
 - Autorizar y supervisar el ingreso y salida del personal que utiliza el ambiente del laboratorio.
 - Supervisar la labor y desempeño del personal administrativo a su cargo.
 - Presentar el cuadro de necesidad anual correspondiente a equipos, herramientas, instrumentos, elementos químicos, reactivos y material de limpieza que se utilizaran en las actividades programadas.
 - Armonizar con la Oficina de asuntos Pedagógicos, la distribución de las horas de las asignaturas que requerirán el servicio del laboratorio.
 - Planificar y concertar con el jefe del Departamento académico la baja de los instrumentos, herramientas y equipos obsoletos.
 - Concertar con el departamento académico las visitas de instituciones educativas
 - Coordinar y ejecutar eventos académicos y de investigación.
 - Otras que le asigne el jefe de Departamento Académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU133	Química General	MH			4		4	68
QU216	Química Orgánica	IIA	4		4	2	10	66
QU253	Química Orgánica II	IQ			4		4	40

Total Hrs. 18

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU206	Química Orgánica I	IQ	3			2	5	56
QU128	Química Orgánica	MV	3	2	2		7	52
QU253	Química Orgánica II	IQ		2			2	36

Total Hrs 14

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2 Funciones Periódicas :

- Desempeñar el cargo de Jefe de Laboratorio Físico Químico, realizando las siguientes funciones:
- Realizar el Servicio que presta el laboratorio en el aspecto académico, de investigación y de proyección social a la comunidad.
 - Elaborar el plan operativo de las actividades a realizarse en el laboratorio.
 - Promover la captación de recursos a través de la prestación de servicios, en coordinación con el jefe de Departamento Académico y decano.
 - Presentar la Memoria Anual del Laboratorio a su cargo.
 - Autorizar y supervisar la utilización de instrumentos, herramientas y equipos del Laboratorio.
 - Autorizar y supervisar el ingreso y salida del personal que utiliza el ambiente del laboratorio.
 - Supervisar la labor y desempeño del personal administrativo a su cargo.
 - Presentar el cuadro de necesidad anual correspondiente a equipos, herramientas, instrumentos, elementos químicos, reactivos y material de limpieza que se utilizaran en las actividades programadas.
 - Armonizar con la Oficina de asuntos Pedagógicos, la distribución de las horas de las asignaturas que requerirán el servicio del laboratorio.
 - Planificar y concertar con el jefe del Departamento académico la baja de los instrumentos, herramientas y equipos obsoletos.
 - Concertar con el departamento académico las visitas de instituciones educativas
 - Coordinar y ejecutar eventos académicos y de investigación.

- Otras que le asigne el jefe de Departamento Académico.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR TIEMPO COMPLETO (CONTRATO)**II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. **Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. **Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. **Oficina** : DAQ
- 1.4. **Código** : 523-11-321
- 1.5 **Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU251	Físico Química I	IQ			6		6	43
QU257	Físico Química	IIA			2		2	42
QU326	Química Analítica	Biolog			4		4	56
QU126	Química Orgánica	FAG			6		6	39
QU117-32B	Química General e Inorgánica	FAG	3			2	5	19

Total Hrs. 22

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU251	Físico Química I	IQ	3	2	6		11	25
QU126	Química Orgánica	FAG			4		4	79
QU122	Química Inorgánica	Bilog	3		2		5	57

Total Hrs 20

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU157	Química II	IIA	3		3	46
AL156	Materias Primas	IIA	3	4	7	34
QU173	Química General II	IQ		6	6	35
QU122	Química Inorgánica	CB		4	4	71

Total Hrs. 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU117	Química General e Inorgánica	AG		6	6	62
QU157	Química II	IIA	3	6	9	39
QU173	Química General II	IQ		6	6	31

Total Hrs 21

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- 1.1. Título del cargo** : Profesor Auxiliar Tiempo Completo
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.3. Oficina** : DAQ
- 1.4. Código** : 523-11-321
- 1.5 Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :** **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU252	Química analítica I	IQ		6	6	49
QU109	Química I	IIA	3		3	42
QU217(A y B)	Química Analítica	IIA		12	12	76
QU125-26B	Química Orgánica	ZO	3	2	5	17

Total Hrs. 26

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU122	Química Inorgánica (A)	CB	3	4	7	47
QU326	Química Analítica	CB		8	8	56
QU205	Química Inorgánica	IQ		4	4	44
QU217	Química Analítica (B)	IIA		6	6	55

Total Hrs 25

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1 Ejercida** : Alumnos matriculados en las asignaturas que dicta en el año académico.
- 3.2 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería Química.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (DAIA)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1 Título del cargo : Jefe de Departamento Académico
- 1.2 Nombre y Apellidos del trabajador :
- 1.3 Oficina : Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias
- 1.4 Código : 523-DAC-60
- 1.5 Clasificación : FP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas :****95%**

- Presidir la Asamblea de Profesores del Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias (DAIA) cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- Orientar, asesorar y evaluar los Silbos de los cursos que brinda el departamento, de acuerdo al Plan Académico aprobado por el Consejo de Facultad.
- Presentar al Decano un mes antes del inicio del ciclo académico la distribución de la carga académica de los profesores del DAIA aprobada en Asamblea de Departamento Académico.
- Eleva al Decano las necesidades de contratación o nombramiento del personal docente, previo pronunciamiento de la Asamblea de Departamento Académico.
- Motivar y proponer estudios de investigación orientados al perfeccionamiento de la currícula así como la actualización de los Silabos.
- Coordinar la organización de cursos de capacitación y actualización docente en la especialidad con la Oficina de Decanato y de Administración a fin de mantener elevado el nivel académico de los docentes.
- Programar, convocar y presidir las reuniones de los profesores por lo menos una vez al mes.
- Proponer tareas de investigación a sus profesores adscritos de acuerdo a su especialidad.
- Presentar al Decano la memoria anual de las actividades realizadas por el Departamento.
- Elaborar el Plan Operativo del Departamento Académico de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
- Realizar otras funciones que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad.
- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
AL306-17A	Análisis de los alimentos	IIA	2	6	1	9	34
AL454-17A	Tecnología de Aceites y Grasas	IIA	2	4		6	37

Total Hrs. 15

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
AL461-47A	Evaluación Sensorial de Alimentos (E)	IIA		2	2	4	29
AL358-47A	Ingeniería de los alimentos I	IIA	3	6		9	55
AL454-47A	Tecnología de Aceites y -Grasas	IIA	2	4		6	34

Total Hrs 19

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
 - “Determinación de los parámetros tecnológicos óptimos para la conservación en salmuera de carne de codorniz (Coturnix SPP)” Fecha de inicio: 01/06/07 – Fecha de Término 01/08/08.

2.2 Funciones Periódicas: 5%**Como Jefe de Departamento:**

- Proponer a Docentes del DAIA para el dictado de asignaturas en los Departamentos Académicos de otras Facultades que lo soliciten.

Como Docente:

- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
 - “Determinación de parámetros óptimos para la obtención de un extracto e hojas de Estevia para el uso en bebidas carbonatadas”. Fecha : 07/03/08
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAIA en los siguientes proyecto:
 - “Implementación del plan HCCP para el proceso de leche pausterizada enriquecida con vitaminas A y D en la empresa procesadora LACTIC S.A. Chachapoyas”. Fecha 15/02/08.
- Desempeñar el cargo de miembro de la Comisión de Grados y Títulos, realizando la labor de revisión de expedientes para la obtención de Grado de Bachiller y Título Profesional.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Profesores adscritos al Departamento Académico, alumnos matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Consejo de Facultad, Decano.

IV. REQUISITOS MINIMOS

Como Jefe Departamento Académico

- Profesor Principal o Asociado, a tiempo completo a Dedicación Exclusiva de la Facultad.

Como Docente

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de auxiliar.
- Haber realizado por lo menos un trabajo de investigación, meritorio y original dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR PRINCIPAL A DEDICACION EXCLUSIVA (1)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.6 **Título del cargo** : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.7 **Nombre y Apellidos del trabajador** :
- 1.8 **Oficina** : DAIA
- 1.9 **Código** : **523-11- 111**
- 1.10 **Clasificación** : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU354-17A	Métodos Instrumentales	AL	2	4		6	43
QU351-21A	Métodos Instrumentales	IQ	2		4	6	35

Total Hrs. 12

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HP	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
QU354-47A	Métodos Instrumentales	AL	2		4	6	38
QU351-51A	Métodos Instrumentales	IQ	2		4	6	20

Total Hrs 12

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Efectuar la labor de investigación docente en el proyecto:
 - “Problemas de Métodos Instrumentales”. Inicio: _ 1-6-2006. Término: 1-12-2007
 - “Métodos Espectrofotométricos para la determinación de Estequiometría de los complejos metal-ligando”. Inicio 10-03-08 Término: 10-03-09.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Participar como miembro del jurado de tesis de los proyectos:
 - “Diseño de una planta Biodisel a partir del aceite refinado de canola (Brassicca Napus)” empleando catálisis heterogénea”. 24.03.-2008
 - “Optimización del nivel de dilución ph y sulfato de amonio durante el proceso fermentativo del mosto de mango” Fecha: 5’9-08
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAIA en los siguientes proyecto:
 - Optimización de la concentración de soluciones CEDITA (Acido Nítrico, Acido Nitrilo Tria cético) y tiempo de lavado en el extracción de metales pesados en los suelos “. Fecha: 9-11-2006
 - “Uso de etano-etanol, en el proceso de filtración – extracción para obtener y refinar cera de cachaza de caña de azúcar”.
- Desempeñar el cargo de Director de Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias, realizando las siguientes funciones:
 - Elaborar, evaluar y actualizar el Reglamento de la Escuela Profesional en Coordinación con los Jefes de los Departamentos Académicos la que posteriormente será aprobada por el Consejo de Facultad.
 - Promover a través de la Oficina de Asuntos Pedagógicos las acciones de actualización y/o reestructuración del Currículo.
 - Supervisar y registrar el trabajo lectivo del docente de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Atender las necesidades académicas y administrativas de docentes y alumnos.
 - Elaborar las programaciones de las clases teóricas y prácticas.

- Formular y dirigir el programa de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Elaborar el Reglamento Interno del Estudiante de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Formular y elaborar la guía del Estudiante de la Facultad en coordinación con la Oficina de Asuntos Pedagógicos para su aprobación por el Consejo de Facultad.
 - Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las fases de preparación, desarrollo y evaluación del proceso académico de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Evaluar y dictaminar las convalidaciones de asignaturas de la especialidad.
 - Informar sobre el cumplimiento de la tarea docente los profesores de la Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Supervisar el trabajo de las Prácticas Pre Profesionales acorde con el Plan Operativo presentado.
 - Controlar y programar el proceso de evaluación de los alumnos Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias.
 - Proponer al Jefe de Proyección Social y Extensión universitaria de la Facultad, la prestación de Servicios y su participación en la elaboración de material didáctico.
 - Promover la elaboración de Perfiles Profesionales por especialidad, a través de la Oficina de Asuntos Pedagógicos.
 - Elaborar la Memoria Anual de la Escuela señalando las acciones ejecutadas y su aplicación en el desarrollo de la Facultad.
 - Elaborar el Plan Operativo de la Escuela, en el mes de Enero de cada año, coordinando y entregando el documento a la Oficina de Administración.
 - Evaluar, actualizar y proponer la modificación de la Escuela y elevarla al Consejo para su aprobación.
 - Elaborar el cuadro de asignaturas que deben dictarse cada ciclo académico sugiriendo los profesores y elevarlo a los Departamentos respectivos.
 - Facilitar la gestión y coordinación con Instituciones Privadas y Estatales para permitir que los alumnos realicen sus prácticas Pre Profesionales.
 - Reunir a los docentes con la finalidad de tomar acuerdos e informar sobre la marcha de la Escuela
 - Realizar otras funciones que el asigne el Decano en el ámbito de su competencia.
- Desempeñar el cargo de miembro de la Comisión de Comité Directivo de la Escuela Profesional de Ingeniería Química.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 **Ejercida** : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 **Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Haber desempeñado cinco años de labor docente en la categoría de asociado.
- Tener el grado de doctor o maestro
- Haber realizado por lo menos dos trabajos de investigación, meritorios y originales dentro de su especialidad.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR A DEDICACION EXCLUSIVA (1)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. Título del cargo : Profesor Principal a Dedicación Exclusiva
- 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:
- 1.3. Oficina : DAIA
- 1.4. Código : 523-11- 311
- 1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL358-17A	Ingeniería de los Alimentos I	AL	3	6	9	48
AL401-17B	Ingeniería de los Alimentos II	AL	3	3	6	16
AL451-17A	Ingeniería de los Alimentos III	AL	3	6	9	31
AL517-17A	Maquinaria para la Industria Alimentaria	AL	2		2	25

Total Hrs. 26

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL401-47A	Ingeniería de los Alimentos II	AL	3	6	9	37
AL451-47A	Ingeniería de los Alimentos III	AL	3	6	9	24
AL517-47A	Maquinaria para la Industria Alimentaria	AL	2		2	21

Total Hrs 20

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2 Funciones Periódicas: 5%

- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAIA en los siguientes proyecto:
 - Estudio técnico para la elaboración de bebida carbonatada a partir de un extracto de hojas de Stevia (Stevia rebaudiana bertom) Decreto N° 109-2006-FIQIA.D

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- 3.1. **Ejercida** : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.
- 3.2. **Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office

PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO (9)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

1.1 Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL416-17 A	Control de calidad de alimentos	IIA	2		6	8	28
AL461-17 A	Evaluación Sensorial de Alimentos (e)	IIA		2	2	4	56
AL457-17 A	Tecnología de lácteos	IIA	2	4		6	26
AL552-17 A	Tecnología y Legislación Alimentaria	IIA	2		2	4	29

Total Hrs. 22

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL306-47 A	Análisis de los alimetnos	IIA	2	6	1	9	27
AL554-47 A	Envase y Embalaje	IIA	2			2	28
AL252-47 A	Introducción a la tecnología de alimentos	IIA	2	4		6	41

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.
- Realizar labor de Investigación Docente en el proyecto:
- Caracterización fisicoquímica proximal, evaluación toxicológica de la leguminosa parkinsonia aculeata L". Inicio: 1-03-07 Terminó: 30-08-08

2.2 Funciones Periódicas: **5%**

- Desempeñar como Jurado de Plan de Tesis, denominado:
- Diseño e implementación de un sistema de evaluación sensorial para validar los análisis organolépticos de flutina de pulpa de mango de variedades: Hadden, Chato y Criollo, en la empresa de Jugos y Pulpas del Perú “. 20/11/08.
- Asesorar a estudiantes de FIQIA-DAIA en los siguientes proyecto:
- “Estudio técnico para la elaboración de cerveza tipo ALE con la adición de zumo de piña como un sucedáneo no amiláceo”. Fecha: 14/10/08
 - “Estimación del tiempo de vida útil del King-Kong de manjarblanco elaborado y envasado semi-ind: EVAL-AYALA BARRIOS”

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias .

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.2 Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **95%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL415	Tecnología de alimentos III	IIA	3	4	7	34
AL361	Tecnología de alimentos II	IIA	3	4	7	33
OP456	Tecnología de alimentos	IQ	2	4	6	40

Total Hrs. 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL305	Tecnología de alimentos I	IIA	3	6	9	35
AL361	Tecnología de alimentos II	IIA	3	4	7	38

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2. Funciones Específicas: **5 %**

- Desempeñar el cargo de Jefe de Laboratorio de Tecnología de Alimentos, realizando las siguientes funciones:
- Realizar el Servicio que presta el laboratorio en el aspecto académico, de investigación y de proyección social a la comunidad.
 - Elaborar el plan operativo de las actividades a realizarse en el laboratorio.
 - Promover la captación de recursos a través de la prestación de servicios, en coordinación con el jefe de Departamento Académico y decano.
 - Presentar la Memoria Anual del Laboratorio a su cargo.
 - Autorizar y supervisar la utilización de instrumentos, herramientas y equipos del Laboratorio.
 - Autorizar y supervisar el ingreso y salida del personal que utiliza el ambiente del laboratorio.
 - Supervisar la labor y desempeño del personal administrativo a su cargo.
 - Presentar el cuadro de necesidad anual correspondiente a equipos, herramientas, instrumentos, elementos químicos, reactivos y material de limpieza que se utilizaran en las actividades programadas.
 - Armonizar con la Oficina de asuntos Pedagógicos, la distribución de las horas de las asignaturas que requerirán el servicio del laboratorio.
 - Planificar y concertar con el jefe del Departamento académico la baja de los instrumentos, herramientas y equipos obsoletos.
 - Concertar con el departamento académico las visitas de instituciones educativas
 - Coordinar y ejecutar eventos académicos y de investigación.
 - Otras que le asigne el jefe de Departamento Académico.

III.LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias .

IV.REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**1.3 Título del cargo** : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo**1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:****1.3. Oficina** : DAIA**1.4. Código** : 523-11- 321**1.5. Clasificación** : RE**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES****2.1 Funciones Específicas :** 95%

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL403	Tecnología de Frutas y Hortalizas	IIA	2	4	6	35
AL421	Tecnología de Conservas Agropecuarias	IIA	2	2	4	18
AL359	Aditivos y Conservantes para alimentos	IIA	2	6	10	35

Total Hrs. 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL359	Aditivos y Conservantes para alimentos	IIA	2	6	10	35
AL403	Tecnología de Frutas y Hortalizas	IIA	2	4	6	33
AL421	Tecnología de Conservas Agropecuarias	IIA	2	2	4	46

Total Hrs 17

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

2.2 Funciones Periódicas : 5%

- Apoyar en el proceso de matricula de la Facultad de Ingeniería Química e Industrias Alimentarias.
- Ejecutar el Fondo Fijo de Caja Chica de la FIQIA.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**3.3 Ejercida** : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.**3.4 Recibida** : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias .**IV. REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO (CONTRATO)**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

- 1.1. Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo
 1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:
 1.3. Oficina : DAIA
 1.4. Código : 523-11- 321
 1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**2.1 Funciones Específicas : 100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
AL101	Dibujo Técnico Asistido por Computadora	IIA	1	6		7	38
AL121	Dibujo Asistido por Computadora	IQ		9	1	10	33
AL125	Química Orgánica	ZOO		4		4	
AL453	Simulación de Procesos	IIA	2			2	37
Total Hrs. 20							

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N° Alum Matric
AL101	Dibujo Técnico Asistido por Computadora	IIA	1	6		7	29
AL121	Dibujo Asistido por Computadora	IIA	1	6		7	
AL453	Simulación de Procesos	IIA	2	6		8	30
Total Hrs 17							

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias .

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
 ➤ Experiencia en docencia.
 ➤ Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.1. Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL305	Tecnología de Alimentos I	IIA	3	6		9	43
AL251	Química de los Alimentos	IIA	3	6	2	11	29
AL406	Taller Técnico I	IIA		6		6	26

Total Hrs. 26

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL251	Química de los Alimentos	IIA	3	4	2	9	43
AL415	Tecnología de los Alimentos III	IIA	3	4		7	37
AL406	Taller Técnico I	IIA		6		6	20
AL552	Toxicología y Legislación Alimentaria	IIA	2		2	4	47

Total Hrs 26

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Biólogo.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.1. Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL551	Seguridad e Higiene Industrial	IIA	2			2	38
AL401	Ingeniería de Alimentos II	IIA	3	6		9	35
AL501	Formulación y Evaluación de Proyectos de Ingeniería alimentaria	IIA	2		2	4	39
AL404	Tecnología de Cereales y derivados	IIA	2	4		6	31

Total Hrs. 21

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL404	Tecnología de Cereales y derivados	IIA	2	4		6	42
AL416	Control de Calidad	IIA	2		6	8	37
AL456	Taller Técnico II	IIA		6		6	28
AL501	Formulación y Evaluación de Proyectos de Ingeniería alimentaria	IIA	2		2	4	33

Total Hrs 26

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1 Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2 Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.1. Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : **100%**

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL455	Tecnología de Productos Cárnicos	IIA	2	4		6	17
AL456	Taller Técnico II	IIA		6		6	30
AL505	Taller Técnico III	IIA		6		6	33
AL554	Envases y embalajes	IIA	2			2	28

Total Hrs. 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	N°Alum Matric
AL455	Tecnología de Productos Cárnicos	IIA	2	4		6	37
AL457	Tecnología de Lácteos	IIA	2	4	6	6	34
AL505	Taller Técnico III	IIA		6		6	29
AL551	Seguridad e Higiene Industrial	IIA	2		2	2	27

Total Hrs 20

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1. Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2. Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.1 Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2.1 Funciones Específicas : 100%

- Preparar y dictar clases de las asignaturas siguientes:

Ciclo Académico 2008-I

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL504	Tecnología de Azúcar y Derivados	IIA	2	4		6	50
AL174	Recursos Naturales	IIA			3	3	32
AL252	Introducción a la Tecnología de los Alimentos	IIA	2	4		6	30
AL317	Termodinámica aplicada a la Ingeniería de Alimentos	IIA	3		2	5	44

Total Hrs. 20

Ciclo Académico 2008-II

CODIGO	CURSO	ESC.	HT	HL	HS	TOT HRS	Nº Alum Matric
AL156	Materias Primas y producción de bienes y servicios	IIA	3	4		7	42
AL317	Termodinámica Aplicada a la Industria de Alimentos	IIA	3		2	5	32
AL504	Tecnología del Azucar y derivados	IIA	2		4	6	20

Total Hrs 18

- Evaluar a los estudiantes en los cursos dictados en el año académico 2008.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

3.1. Ejercida : Alumnos Matriculados en las asignaturas que dicta.

3.2. Recibida : Jefe de Departamento Académico de Ingeniería en Industrias Alimentarias .

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Químico.
- Experiencia en docencia.
- Dominio de Sistema Operativo Windows y Aplicativo Office.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1.1. Título del cargo : Profesor Auxiliar a Tiempo Completo (Previsto)

1.2. Nombre y Apellidos del trabajador:

1.3. Oficina : DAIA

1.4. Código : 523-11- 321

1.5. Clasificación : RE

5.2.5. LABORATORIOS

5.2.5.1. LABORATORIO FISICO QUIMICO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Técnico en Laboratorio II (Vacante)
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Laboratorio
1.4 Código	: 523-LAB-104
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas: 95%

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio.
- Colaborar técnicamente en la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Preparar los reactivos en su aspecto cualitativo y cuantitativo, así como instrumentos, herramientas y equipos para cada práctica en el laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas: 5%

- Realizar Análisis de control de calidad a empresas estatales y privadas.
- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Colaborar con los centros de producción en acciones afines a su función que desempeña.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida:	Ninguna.
3.2 Recibida:	Jefe de Laboratorio Físico Química

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.2.5.2. LABORATORIO DE PROCESOS UNITARIOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Auxiliar de Laboratorio
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Laboratorio
1.4 Código	: 523-LAB-26
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio.
- Colaborar técnicamente en la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Realizar el llenado de pólizas de salida de insumos químicos diarios.
- Entregar insumos para la producción diaria en la Unidad de Producción.
- Realizar la cotización y compra de insumos para el laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Apoyar a la Unidad de Producción Panificadora Industrial.
- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Colaborar con los centros de producción en acciones afines a su función que desempeña.
- Apoyar al Laboratorio de Química Analítica.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de Laboratorio Procesos Unitarios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Instrucción Secundaria Completa o estudios en Instituto Superior tecnológico en aspectos afines al cargo.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.2.5.3. LABORATORIO DE QUIMICA ANALITICA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Auxiliar de Laboratorio
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
1.3 Oficina : Laboratorio
1.4 Código : 523-LAB-26
1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio de las siguientes asignaturas: Química analítica, análisis de los alimentos, métodos instrumentales, análisis por instrumentación, química de los alimentos.
- Colaborar técnicamente en la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.
- Elaborar sulfidricadores.
- Apoyar a otros laboratorios.
-

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- 3.1 Ejercida: Ninguna.
3.2 Recibida: Jefe de Laboratorio Química Analítica.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Instrucción Secundaria Completa o estudios en Instituto Superior tecnológico en aspectos afines al cargo.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.2.5.4. LABORATORIO DE QUIMICA GENERAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Técnico en Laboratorio I
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
1.3 Oficina : Laboratorio
1.4 Código : 523-LAB-103
1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio
- Colaborar técnicamente en la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Participar en la elaboración del horario para uso del laboratorio por los estudiantes.
- Desarrollar prácticas de laboratorio para alumnos de instituciones educativas visitantes.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.
-

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- 3.1 Ejercida: Ninguna.
3.2 Recibida: Jefe de Laboratorio Química General.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Título profesional Universitario.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.2.5.5. LABORATORIO DE QUIMICA ORGANICA.**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

1.1 Título del Cargo	: Técnico en Laboratorio II
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Laboratorio
1.4 Código	: 523-LAB-104
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**2.1. Funciones Específicas: 95%**

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio
- Realizar técnicamente la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Preparar los reactivos en su aspecto cualitativo y cuantitativo, así como instrumentos, herramientas y equipos para cada práctica en el laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas: 5%

- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida:	Ninguna.
3.2 Recibida:	Jefe de Laboratorio Química Orgánica.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional de Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Instrucción Secundaria Completa o estudios en Instituto Superior tecnológico en aspectos afines al cargo.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.2.5.6. LABORATORIO TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Auxiliar de Laboratorio
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Laboratorio
1.4 Código	: 523-LAB-26
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Brindar Asistencia a los docentes en cada práctica de laboratorio, dando las facilidades de materiales y reactivos.
- Realizar técnicamente la preparación de material para cada práctica de laboratorio.
- Orientar a los estudiantes en el uso de elementos químicos y equipo de laboratorio.
- Colaborar técnicamente, con los bachilleres en la realización de su tesis.
- Garantizar el mantenimiento de las herramientas, instrumentos y equipos de laboratorio.
- Otras que sean encomendadas por el jefe de laboratorio.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Realizar el inventario de elementos químicos y de herramientas, instrumentos y equipos.
- Apoyar a docentes y estudiantes en los trabajos de investigación.
- Informar sobre el estado físico y de operatividad de los instrumentos, herramientas y equipos de laboratorio.
- Dar mantenimiento a cocinas eléctricas y semi industriales, así como incubadoras artesanales, etc.
- Recopilar información para formular la memoria anual del Laboratorio.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida: Ninguna.

3.2 Recibida: Jefe de Laboratorio Tecnología de los Alimentos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Técnico en Laboratorio.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Instrucción Secundaria Completa o estudios en Instituto Superior tecnológico en aspectos afines al cargo.
- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 03 años en áreas afines al cargo.

5.3 ORGANISMO DE LINEA

5.3.1 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA QUIMICA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1 Título del Cargo	: Técnico Administrativo I
1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador	:
1.3 Oficina	: Escuela Profesional
1.4 Código	: 523-LAB-86
1.5 Clasificación	: SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar documentos propios que ingresan a la Escuela Profesional.
- Preparar el despacho para procesar con el Director de Escuela Profesional, para luego realizar el trámite correspondiente.
- Mantener estrecha comunicación con alumnado y docentes en temas académicos – administrativos (desarrollo de sílabos, horarios, curso dirigido, convalidación, etc.).
- Redactar todo tipo de documentos como Oficios, cartas, constancias, informes y otros documentos de la Escuela Profesional.
- Preparar informes finales de prácticas pre profesionales en los formatos establecidos, para adjuntar a las carpetas de titulación.
- Efectuar la programación académica de los cursos a dictarse en el ciclo académico en coordinación con el director de escuela profesional.
- Digitación de credenciales a los alumnos seleccionados en las diferentes convocatorias para trabajos productivos de la FIQIA.
- Elaborar las hojas de evaluación para prácticas pre profesionales y módulos didácticos.
- Coordinar actividades académicas con docentes y estudiantes a través de correos electrónicos (TIC) – Intranet.
- Elaborar la memoria de la Escuela Profesional.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Apoyar en los programas de Titulación por Actualización Profesional y en la realización de congresos organizados por la Escuela profesional.
- Apoyar al comité directivo de la Escuela Profesional y en el proceso de matrícula al inicio de cada ciclo académico.
- Enviar material y documentación en general a la sede Cutervo, sobre asuntos académico cuando los docentes así lo solicitan.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

3.1 Ejercida:	Ninguna.
3.2 Recibida:	Director de Escuela Profesional.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Técnico, de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores a 06 semestres académicos, relacionados al área.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación de formación y experiencia no menor de 05 años en áreas afines.

5.3.2 CENTRO DE INVESTIGACION

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 Título del Cargo : Secretaria
 1.2 Nombres y Apellidos del Trabajador :
 1.3 Oficina : Centro de Investigación
 1.4 Código : 523-CIV-82
 1.5 Clasificación : SP-AP

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

2.1. Funciones Específicas:

95%

- Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar documentos propios que ingresan al Centro de Investigación FIQIA.
- Redactar, tomar nota y digitar los diferentes documentos según las indicaciones del jefe del centro de Investigación.
- Proponer, orientar y ejecutar la aplicación de normas técnicas, sobre trámite de documentos en el Centro de Investigación.
- Confeccionar constancias de trabajos de investigación de los estudiantes FIQIA.
- Ingresar a la base de datos del control de proyectos, la información que alcanzan los docentes adscritos al Centro de Investigación.
- Preservar y mantener al día los archivos de documentación de la oficina: Oficios remitidos y recibidos, proyectos de investigación, informes finales de investigación, resoluciones y decretos, reglamentos y otros.
- Elaborar un archivo digital, de la información correspondiente: Cronograma de los proyectos de investigación, base de las investigaciones de los docentes (Proyectos de investigación concluidos).
- Atención oportuna y con cortesía a los diferentes usuarios del Centro de Investigación.
- Elaborar la memoria del Centro de Investigación
- Otras que le asigne el Jefe del Centro.

2.2. Funciones Periódicas:

5%

- Realizar la función de secretaria en la Unidad de Servicios Técnicos del Centro de Investigación.
- Apoyar en los eventos académicos organizados por la FIQIA.
- Apoyo logístico a los eventos programados por la Oficina Central de Investigación en representación de la FIQIA.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- 3.1 Ejercida: Ninguna.
 3.2 Recibida: Jefe del Centro de Investigación.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Secretariado Ejecutivo.
- Experiencia en la conducción de personal.
- Dominio del Sistema Operativo Windows y del aplicativo Microsoft Office.

V. ALTERNATIVA:

- Título técnico de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores a 06 semestres académicos afines al cargo.

