



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N.º 061-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 15 de febrero de 2023

VISTO:

El Oficio N° 009-2023-UNIFSLB-CO/VPI de fecha 13 de enero de 2023, Informe N° 002-2023-PROBYS-VPI de fecha 06 de enero de 2023, y acuerdo plasmado en el acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 003-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 17 de enero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: *"la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legalidad, señala que: *"las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, el artículo 8° de la Ley N°. 30220, Ley Universitaria; establece que: *"el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo, y económico"*;

Que, mediante Informe N°002-2023-ROBYS-VPI de fecha 06 de enero de 2023, el Director de Producción de Bienes y Servicios ha emitido al despacho de la Vicepresidencia de Investigación la propuesta del Curso de Ofimática para Docentes y Administrativos de la UNIFSLB, cuyo objetivo es desarrollar habilidades en el manejo de herramientas informáticas para automatizar, optimizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas;

Que, mediante Oficio N°009-2023-UNIFSLB-CO/VPI de fecha 13 de enero de 2023, el Vicepresidente de Investigación solicita al despacho de la Presidencia la aprobación del Curso de Ofimática para Docentes y Administrativos de la UNIFSLB, que tendrá una duración de 80 horas lectivas, siendo el inicio del curso a partir del 15 de febrero al 15 de marzo de 2023;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 028-2023-UNIFSLB/P de fecha 13 de febrero de 2023, se encargó el despacho de la Vicepresidencia de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, al Dr. Yangali Vargas Jorge Luis – Vicepresidente Académico, a partir del día lunes 13 hasta el 17 de febrero del presente año, para los tramites correspondiente a Ley;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N.º 061-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 15 de febrero de 2023

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Ley N° 29614, Ley que crea a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 109-2022-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Curso de Ofimática para Docentes y Administrativos de la UNIFSLB, que tendrá una duración de 80 horas lectivas, siendo el inicio del curso a partir del 15 de febrero al 15 de marzo de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución y anexos en el portal Institucional.

ARTÍCULO TERCERO. –**NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. José del Carmen Marín Vilchez
SECRETARIO GENERAL
CAL N° 29838

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**



PROYECTO

**CURSO DE OFIMÁTICA PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIFSLB**

EQUIPO DE TRABAJO:

Dr. Marcelino Jorge Aranibar Aranibar
Vicepresidente de Investigación

Dr. Johnny Cueva Valdivia
Mg. Eli Morales Rojas
Msc. Edwaldo Villanueva Pedraza
Tec. Doris Geovany Irigoín Carhuajulca

FECHA DE REGISTRO:

FECHA DE INICIO : 15 de febrero del 2023

FECHA DE CULMINACIÓN : 15 de marzo del 2023

Bagua, 6 de enero del 2023

PROYECTO CURSO DE OFIMÁTICA PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

I. DENOMINACIÓN

Curso de Ofimática para Docentes y Administrativos.

II. DATOS INSTITUCIONALES

Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

III. OBJETIVOS

1. GENERAL

Desarrollar habilidades en el manejo de herramientas informáticas para automatizar, optimizar, reutilizar y compartir información en las tareas administrativas.

2. ESPECÍFICOS

- Conocer los aspectos más importantes de la Ofimática, así como la utilización básica de los sistemas operativos.
- Conocer los conceptos generales del programa de tratamiento de textos, hojas de cálculo y aplicaciones informáticas para presentaciones con fines administrativos.
- Reconocer la importancia y el uso del diseño de documentos a partir del uso de las buenas prácticas de documentación y los diferentes procesadores de texto.
- Utilizar correctamente las herramientas adecuadas para el diseño y realización de presentaciones.
- Aplicar la hoja de cálculo y sus herramientas.

IV. PARTICIPANTES

- Personal docente y administrativo de la UNIFSLB.

V. HORARIO Y TURNO

- Días: lunes, miércoles y viernes.
- Horario: 17:00 – 19:00

VI. HORAS LECTIVAS

- Clases presenciales por 2 meses, completando 50 horas presenciales y 30 horas virtuales con un total de 80 horas lectivas presenciales.
- El certificado del CURSO DE OFIMÁTICA PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS tendrá validez por 80 horas lectivas.



VII. LUGAR

- Laboratorios de Cómputo del campus universitario de la UNIFSLB, sito en el Jr. Ancash N° 520.

VIII. FINANCIAMIENTO

- El curso de ofimática para docentes y administrativos es GRATUITO.

IX. APOYO LOGÍSTICO

- Contaremos con el apoyo de una secretaria para el proceso de inscripción.

X. CERTIFICACIÓN

- Un certificado para cada estudiante por 80 horas lectivas (50 horas presenciales + 30 horas e-learning) emitido por la Vicepresidencia de Investigación de la UNIFSLB.

XI. COMITÉ ORGANIZADOR

- Dr. Marcelino Jorge Aranibar Aranibar, Vicepresidente de Investigación
- Miembros: Dr. Johnny Cueva Valdivia, Mg. Eli Morales Rojas, Msc. Edwaldo Villanueva Pedraza, Tec. Doris Geovany Irigoín Carhuajulca.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eli Morales Rojas', is located on the left side of the page, overlapping the text of the XI section.