



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0263-2023-UNIFSLB/CO

Bagua, 05 de octubre de 2023.

**VISTO:**

El Oficio N° 0062-2023-UNIFSLB/CO-VPA, de fecha 25 de setiembre de 2023; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Quince (15), de fecha 27 de setiembre de 2023; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...) Cada 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, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° 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 normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *la Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le correspondan.*

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".

Que, mediante Oficio N° 0062-2023-UNIFSLB/CO-VPA, de fecha 25 de setiembre de 2023, el Vicepresidente Académico, solicita la aprobación de los formatos: Declaración Jurada de Carga Lectiva y No Lectiva, Registro de Labores Carga Lectiva y Registro de Labores de Carga No Lectiva de los Docentes de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, la carga lectiva es el periodo de tiempo que le corresponde asumir al docente por el total de horas de clase en aula, incluidas las evaluaciones, en estricta relación al régimen de dedicación que detenta. La carga no lectiva es el conjunto de tareas, actividades y funciones que no se cumplen en aula.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
**SECRETARIO GENERAL**

El presente documento es COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL Que he tenido a la vista

Bagua, 05 OCT. 2023

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía  
FEDATARIO



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0263-2023-UNIFSLB/CO

Bagua, 05 de octubre de 2023.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Quince (15), de fecha 27 de setiembre de 2023, aprueba los Formatos de Control de Asistencia de los Docentes de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua y se dispone que el Director de Departamento Académico de las diferentes Escuelas Profesionales son responsables de efectuar el control de asistencia en aula de clase y reportar semanalmente a la Vicepresidencia Académica y a la Unidad de Recursos Humanos.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220; el Ítem 6.1.4 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Artículo 22° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** los Formatos de Control de Asistencia de los Docentes de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, los mismos que detallo a continuación adjuntándose a la presente Resolución.

- ✓ **Formato 01:** Declaración de Carga Lectiva y No Lectiva asignada.
- ✓ **Formato 02:** Registro de Labores Carga Lectiva asignada.
- ✓ **Formato 03:** Registro de Labores de Carga No Lectiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER** que el Director de Departamento Académico de las diferentes Escuelas Profesionales son responsables de efectuar el control de asistencia en aula de clase y reportar semanalmente a la Vicepresidencia Académica y a la Unidad de Recursos Humanos de la UNIFSLB.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Vicepresidencia Académica, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

.....  
**Dr. MAURO JUAN RAMÍREZ HERRERA**  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

.....  
**Abog. Arnulfo Bustamante Mejía**  
SECRETARIO GENERAL

C.c.  
Vicepresidencia Académica  
Administración

RR.HH.  
Facultades  
Escuelas Profesionales  
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
**SECRETARIO GENERAL**  
El presente documento es **COPIA FIEL**  
DEL ORIGINAL Que he tenido a la vista

Bagua, ..... **05 OCT 2023** .....

.....  
**Abog. Arnulfo Bustamante Mejía**  
FEDATARIO



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA



FACULTAD DE .....  
ESCUELA PROFESIONAL DE .....

Formato 01

DECLARACIÓN DE CARA LECTIVA Y NO LECTIVA ASIGNADA

NOMBRE COMPLETO	CONDICIÓN	CATEGORÍA	MODALIDAD	CONTRATADO	
	NOMBRADO <input checked="" type="checkbox"/>	PRINCIPAL <input type="checkbox"/>	DE <input type="checkbox"/>	DC A1 <input type="checkbox"/>	DC B1 <input type="checkbox"/>
	CONTRATADO <input type="checkbox"/>	ASOCIADO <input checked="" type="checkbox"/>	TC <input checked="" type="checkbox"/>	DC A2 <input type="checkbox"/>	DC B2 <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>	AUXILIAR <input type="checkbox"/>	TP <input type="checkbox"/>	DC A3 <input type="checkbox"/>	DC B3 <input type="checkbox"/>

AÑO ACADÉMICO: 2023 - SEMESTRE I

INICIO: 3-Abr-2023

TÉRMINO: 1-Ago-2023

1. TRABAJO LECTIVO	CURSO		CARRERA PROFESIONAL	CICLO	SECCIÓN GRUPO	N° TOTAL ALUMNOS	HORAS			
	O	E					T	P	TOTAL	
2. PREPARACIÓN DE CLASE 20%										
<b>TOTAL DE CARGA LECTIVA</b>									<b>0</b>	
3. INVESTIGACIÓN Consignar el nombre del Proyecto, lugar y horario donde se desarrollara la										
4. RESPONSABILIDAD SOCIAL Señalar actividad, proyecto o programa en el que participa, lugar de ejecución y horario.										
5. TUTORIA Y CONSEJERÍA Señalar número de alumnos, el lugar donde se realiza y el ciclo académico con los que se desarrolla y horario.										
6. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES										
7. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Indicar resolución, cargo, lugar y horarios										
8. ASESORÍA Y JURADO DE TESIS Indicar Resolución precisando el nombre y duración de la actividad programada, lugar de asesoría y horarios										
9. ACTIVIDADES DE GOBIERNO Indicar cargo,										
10. COMISIONES PERMANENTES Indicar el N° de Resolución que autoriza y tiempo de vigencia										
<b>TOTAL CARGA HORARIA</b>									<b>0</b>	

Bagua, de de 2023

Firma del Docente

Firma y Sello del Director del  
Departamento Académico de

Firma y Sello del Coordinador de la  
Facultad de .....







**REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES** .....

DIA : \_\_\_\_\_ AULA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_ CICLO/SECCION: \_\_\_\_\_

SEMESTRE LECTIVO : 2023-II

N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA DE ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	APOYO	ASIGNATURA	TEORIA	PRACTICA	AULA	PABELLON	CICLO	GRUPO	TEMA (DESARROLLO SILABICO)	FIRMA SALIDA	OBSERVACIONES
1															
2															
3															
4															
5															
6															

\_\_\_\_\_  
 CORDINADOR DE LA FACULTAD

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADEMICO

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL



**REGISTRO DE LABORES LECTIVAS DE DOCENTES** .....

DIA : \_\_\_\_\_ AULA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_ CICLO/SECCION: \_\_\_\_\_

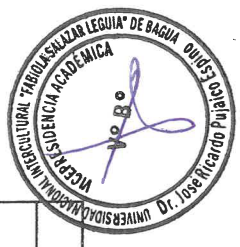
SEMESTRE LECTIVO : 2023-II

N°	HORA DE ENTRADA	FIRMA DE ENTRADA	DOCENTE	TITULAR	APOYO	ASIGNATURA	TEORIA	PRACTICA	AULA	PABELLON	CICLO	GRUPO	TEMA (DESARROLLO SILABICO)	FIRMA SALIDA	OBSERVACIONES
1															
2															
3															
4															
5															
6															

\_\_\_\_\_  
 CORDINADOR DE LA FACULTAD

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADEMICO

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA  
 FACULTAD DE .....



**Formato 03**

ESCUELA PROFESIONAL DE .....

HORA	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Carga no lectiva	Ubicación	Carga no lectiva	Ubicación	Carga no lectiva	Ubicación	Carga no lectiva	Ubicación	Carga no lectiva	Ubicación
07:00 - 08:00										
08:00 - 09:00										
09:00 - 10:00										
10:00 - 11:00										
11:00 - 12:00										
12:00 - 13:00										
13:00 - 14:00										
14:00 - 15:00										
15:00 - 16:00										
16:00 - 17:00										
17:00 - 18:00										
18:00 - 19:00										
19:00 - 20:00										

Carga no lectiva: preparación de clase, investigación, proyección social y extensión, tutoría, capacitación, actividades administrativas, asesoría de tesis, actividades de gobierno, actividades de administración y conformación de comités.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Docente

\_\_\_\_\_  
 V° B° del Director del Departamento Académico de .....

\_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del Coordinador de la Facultad de .....

