



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 0267-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 12 de octubre de 2023.

VISTO:

El Informe N° 158-2023-UNIFSLB/DPBS/EVP, de fecha 25 de setiembre de 2023; Oficio N° 275-2023-UNIFSLB-COVPI, de fecha 25 de setiembre de 2023; Informe Legal N° 205-2023-UNIFSLB-OAJ, de fecha 05 de octubre de 2023; Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Diecisiete (17), de fecha 11 de octubre 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 8.1) Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos), destinadas a regular 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 Ley N° 29614 se creó la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 124-2023-MINEDU, de fecha 28 de agosto de 2023, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que, mediante Informe N° 158-2023-UNIFSLB/DPBS/EVP, de fecha 25 de setiembre de 2023, el Director de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, solicita que se apruebe el Reglamento del Centro de Cómputo

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, 12 OCT. 2023

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
T: 041- 471005
Bagua, Amazonas, Perú

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEBATARIO



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 0267-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 12 de octubre de 2023.

de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, avalado por el Vicepresidente de Investigación mediante Oficio N° 275-2023-UNIFSLB-COVPI, de fecha 25 de setiembre de 2023.

Que, la finalidad del presente reglamento es: Normar las actividades académicas del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSLB).

Que, mediante Informe Legal N° 205-2023-UNIFSLB-OAJ, de fecha 05 de octubre de 2023, el Director de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación del Reglamento del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora Número Diecisiete (17), de fecha 11 de octubre de 2023, se aprueba el Reglamento del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

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 el Reglamento del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo en la página web del portal institucional de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

ARTÍCULO TERCERO: 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 RAMIREZ HERRERA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.
Presidencia
Vicepresidencia de Investigación
Dirección de Producción de Bienes y Servicios
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, 12 OCT. 2023

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO

www.unibagua.edu.pe

Jr. Ancash N° 520
T: 041- 471005
Bagua, Amazonas, Perú

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



**REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTO
DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL
FABIOLA SALAZAR LEGUIA**

2023

BAGUA – PERU

WWW.unibagua.edu.pe

Dr. MAURO JUAN RAMÍREZ HERRERA
Presidente de la Comisión Organizadora

Dr. JOSÉ RICARDO PUJAICO ESPINO
Vicepresidente Académica

Dr. JOSÉ EMMANUEL CRUZ DE LA CRUZ
Vicepresidente de Investigación

INDICE

REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA	4
CAPITULO I. FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL.....	4
Artículo 1. Finalidad	4
Artículo 2. Objetivos.....	4
Artículo 3. Alcance	4
Artículo 4. Base Legal	4
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	5
Artículo 5. Organización.....	5
Artículo 6. Funciones del Centro de Computo.....	5
Artículo 7. Del responsable del Centro de Cómputo.	5
Artículo 8. Del personal administrativo	6
Artículo 9. Del personal docente.....	6
Artículo 10. De los estudiantes	7
Artículo 11. Derecho del Estudiante.....	7
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS	7
Artículo 12. La matrícula	7
Artículo 13. Proceso de matrícula.....	8
Artículo 14. Requisitos para la matrícula.....	8
Artículo 15. Reserva de matrícula.....	8
Artículo 16. Cambio de grupo.	8
Artículo 17. Requisitos para el cambio de grupo.....	8
CAPÍTULO IV. ACTIVIDADES ACADEMICAS.....	8
Artículo 18. De modalidad de clases	8
Artículo 19. De la duración del curso	9
Artículo 20. De los costos	9
Artículo 21. De la emisión de certificados.....	9
Artículo 22. Evaluación.	10



REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA

CAPITULO I. FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, BASE LEGAL

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad normar las actividades académicas y administrativas del Centro de Cómputo de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua (UNIFSLB).

Artículo 2. Objetivos

Son objetivos del Centro del de Computo:

- a) Facilitar la enseñanza y el aprendizaje en diversos cursos y programas informáticos,
- b) Difusión de cursos de formación para la población en general.
- c) Complementar la formación profesional de los estudiantes y de la población.
- d) Formar a la población en general en las habilidades de corto plazo y herramientas informáticas más demandadas en el mercado actual.

Artículo 3. Alcance

El alcance de este documento es responsabilidad de los servidores que forman parte de la Dirección de Producción de Bienes y servicios- Centro de Computo.



Artículo 4. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley N° 29735, Ley de lenguas nativas del Perú
- d) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Ley N° 26914 Ley de Creación de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (UNIFSL-B).
- f) Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU-Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

- g) Resolución Viceministerial N° 154-2017-MINEDU
- h) Resolución de Licenciamiento N°095-2018-SUNEDU/CD.
- i) Resolución de Comisión Organizadora N°273-2020-UNIFSLB/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural “Fabiola Salazar Leguía” de Bagua.
- j) Resolución de Comisión Organizadora N° 039-2023-UNIFSB/CO, que aprueba el Reglamento de Grado y Títulos de la UNIFSLB.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5. Organización

El Centro de Cómputo de la UNIFSLB depende jerárquicamente de Vicepresidencia Investigación; adscripto a la Dirección del Centro de Producción de Bienes y servicios; y está constituido por un responsable del centro de cómputo, personal administrativo, docentes y estudiantes; tiene relación de coordinación con las áreas administrativas de la UNIFSLB.

Artículo 6. Funciones del Centro de Computo

Son funciones del Centro de Cómputo son las siguientes:

- a) Promover actividades de enseñanza y aprendizaje utilizando los últimos avances en informática y paquetes informáticos con el objetivo de promover el desarrollo académico de los miembros de la Universidad y del público.
- b) Desarrollar actividades para la producción de bienes y/o prestación de servicios que generen recursos económicos que contribuyan a su autosuficiencia y desarrollo, así como al desarrollo institucional y regional.
- c) Formar especialistas en el manejo de software y hardware.

Artículo 7. Del responsable del Centro de Cómputo.

El Centro de Computo está a cargo del responsable de área, y es designado por la Comisión Organizadora, a propuesta del vicepresidente investigación.

Tiene las siguientes funciones.



- a) Planificar, proponer y dirigir capacitación en sistemas de ofimática y computación.
- b) Organizar el desarrollo de cursos que serán ofertados por el Centro de Cómputo.
- c) Orientar al Centro Cómputo con una perspectiva de modelo y generación de recursos que garantice su sostenibilidad.
- d) Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos del Centro de Cómputo.
- e) Verificar y aprobar el informe de los profesionales que desarrollan los cursos.

Artículo 8. Del personal administrativo

La Dirección del Centro de Computo, contará con personal administrativo o de apoyo, son funciones del personal administrativo

- a) Gestión y mantenimiento de registros contables y sistemas de información económica y financiera.
- b) Custodiar y supervisar los bienes y el mantenimiento de los equipos y enseres del laboratorio de cómputo.
- c) Supervisar y controlar los servicios de enseñanza.
- d) Gestionar y elaborar los horarios de estudio, distribución de carga horaria a docentes, prácticas de laboratorio en todas las modalidades.
- e) Otros que asigne el jefe inmediato.



Artículo 9. Del personal docente

- a) El profesional deberá estar capacitado para desarrollar el curso y cumplir con los requisitos establecidos en el TDR.
- b) El profesional deberá presentar el silabo del curso antes de iniciar el curso.
- c) El profesional debe tener estrategias metodológicas para la enseñanza.
- d) El profesional deberá presentar un informe al término del curso, adjuntado la lista de asistencia y las notas obtenidas de las evaluaciones. Respeto a las normas internas de la universidad.

- e) El profesional debe demostrar una correcta imagen personal que debe proyectar al público y estudiantes.

Artículo 10. De los estudiantes

- a) Asistir obligatoria y puntualmente al desarrollo de clases.
- b) Cancelar los derechos por concepto de matrícula y pensión de enseñanza al inicio de cada unidad; según los plazos establecidos por el centro de Cómputo.
- c) La acumulación de deuda por mensualidad por más de dos meses, dará origen al retiro del estudiante en la nómina del grupo de estudios, salvo justificación debidamente sustentada presentada a la Dirección.
- d) Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
- e) Usar las instalaciones exclusivamente para fines académicos en las clases presenciales y el aula virtual en clases no presenciales.

Artículo 11. Derecho del Estudiante

- a) Recibir una formación especializada de alta calidad que te proporcione conocimientos en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desempeño profesional.
- b) Solicitar la reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada y en los plazos establecidos únicamente durante el año en curso.



CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS

Artículo 12. La matrícula.

- a) La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de alumno del Centro de Cómputo. El alumno se compromete a cumplir el presente reglamento y otras normas internas de la institución.
- b) El curso se dará iniciará con un mínimo de 20 estudiantes que hayan cancelado el pago por derecho del curso.

Artículo 13. Proceso de matrícula.

- a) Realizar su pago de matrícula en el Banco de la Nación a la cuenta de la UNIFSLB.
- b) Realizar su inscripción presentando el vóucher de pago en la secretaría del Centro de Cómputo según cronograma.

Artículo 14. Requisitos para la matrícula.

- a) Completar una ficha de matrícula.
- b) Adjuntar recibo por derecho matrícula.
- c) Adjuntar recibo por derecho de pensión de enseñanza.

Artículo 15. Reserva de matrícula.

El estudiante tiene derecho a la reserva de matrícula, únicamente si la solicita, en la primera semana de iniciado el curso. En caso de no iniciarse el curso en el cual se ha matriculado, la reserva de la misma es automática.

El estudiante que no trámite su reserva de matrícula, perderá el derecho de ser estudiante.

Artículo 16. Cambio de grupo.

Los estudiantes que soliciten con la debida sustentación el cambio de grupo, quedarán sujetos a la decisión del encargado del Centro de Computo.

Artículo 17. Requisitos para el cambio de grupo

- a) Estar al día con el pago de la mensualidad.
- b) Pagar el derecho de cambio de grupo.
- c) No tener nota desaprobatoria.



CAPÍTULO IV. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 18. De modalidad de clases

Las clases se desarrollan en las siguientes modalidades:

- a) **PRESENCIALES:** El desarrollo de las clases presenciales será en el laboratorio del Centro de Cómputo.
- b) **SEMPRESENCIALES:** El desarrollo de clase semipresenciales será parte en el laboratorio del Centro de Cómputo y parte en la plataforma virtual.

- c) **NO PRESENCIALES:** El desarrollo de clase no presenciales será en la plataforma virtual y también la cual servirá para comunicaciones, programación de sesiones de clase y videoconferencias.

Artículo 19. De la duración del curso

Cada curso tendrá una duración de 100 horas académicas, distribuidas en 60 horas síncronas y 40 asíncronas.

Artículo 20. De los costos

Los costos serán establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y/o Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y los pagos se realizarán en la entidad bancaria que establezca la Universidad.

Artículo 21. De la emisión de certificados

Se emitirá certificado al estudiante que haya aprobado satisfactoriamente el curso, siendo esto verificado con los informes emitidos por el profesional que desarrolló el curso.

- a) Para solicitar el certificado en formato impreso, el estudiante deberá presentar DNI y vóucher de pago.
- b) La serie de los certificados es única y permite verificar la autenticidad del mismo a través de la consulta en la base de datos del Centro de Cómputo.
- c) El certificado deberá poseer rúbrica del vicepresidente de Investigación y director de Producción de Bienes y Servicios, deberá registrarse la numeración correlativa, número de registro y página del libro del Centro de Cómputo.
- d) Los certificados en formato impreso serán entregados únicamente al interesado, para lo cual es necesario presentar su DNI u otro documento que lo identifique.
- e) En el caso que el interesado no pudiera apersonarse a la oficina a recoger el certificado en formato impreso, este podrá autorizar, mediante correo



electrónico, a un tercero para el recojo del mismo, indicando nombre completo y DNI.

Artículo 22. Evaluación.

La evaluación es integral, sistemática, formativa y permanente; tiende a estimular, desarrollar capacidades, actitudes, la actitud crítica y la creatividad de los estudiantes.

Artículo 23. Escala de calificación.

La escala de calificación en los diferentes niveles es la vigesimal, de cero (0) a veinte (20), la nota mínima aprobatoria es trece (13).

Artículo 23. Registros de evaluación.

Los docentes están obligados a llevar un registro de evaluación, en el que consignen de forma permanente la asistencia y calificativos obtenidos por los estudiantes, así como el avance de las asignaturas asignadas.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Primera Disposición Complementaria.

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el responsable del Centro de Cómputo de la UNIFSLB o quien haga sus veces.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Comisión Organizadora de la UNIFSLB y publicación en la página web de la UNIFSLB.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera Disposición Transitoria.

Los estudiantes que se encuentren desarrollando cursos deberán, adecuarse igualmente a las disposiciones de este reglamento.