



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 0274-2023- UNIFSLB/P

Bagua, 06 de noviembre del 2023.

VISTO:

El Informe N° 015-2023-UNIFSLB/CO/VPA/DPSYEC, de fecha 17 de octubre de 2023; Oficio N° 0124-2023-UNIFSLB/CO-VPA, de fecha 19 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 8.4) 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, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.*

Que, en el artículo 124° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que: *La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.*

Que, 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, el artículo 205° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, establece que: *La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: Académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones. (...).*

Que, mediante Informe N° 015-2023-UNIFSLB/CO/VPA/DPSYEC, de fecha 17 de octubre de 2023, la Directora de Proyección Social y Extensión Cultural, presenta el proyecto "Gestión de Información Científica: Herramientas para organizar y optimizar la producción científica", para su aprobación correspondiente; avalado por el Vicepresidente Académico mediante Oficio N° 0124-2023-UNIFSLB/CO-VPA, de fecha 19 de octubre de 2023.



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, 06 NOV. 2023
Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 0274-2023- UNIFSLB/P

Bagua, 06 de noviembre del 2023.

Que, los objetivos del Proyecto de Proyección Social y Extensión Cultural, son: Desarrollar habilidades y utilizar herramientas eficientes para gestionar y organizar la información científica, con el fin de optimizar la producción y difusión de conocimientos en la comunidad universitaria; y, aprender y utilizar herramientas especializadas para la gestión de información científica, con el fin de optimizar la producción científica.

Que, estando a las consideraciones expuestas resulta procedente aprobar el Proyecto de Proyección Social y Extensión Cultural denominado: "Gestión de Información Científica: Herramientas para organizar y optimizar la producción científica", debiendo emitirse el acto resolutorio correspondiente.

Que, de conformidad con el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 28° del Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Proyecto de Proyección Social y Extensión Cultural denominado: "Gestión de Información Científica: Herramientas para organizar y optimizar la producción científica", el mismo que se desarrollará autofinanciado.

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER un plazo de quince (15) días calendarios siguientes de ejecutado el proyecto aprobado en artículo precedente, para que presente ante el Vicepresidente Académico, un informe detallando las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Vicepresidencia Académica disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de 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

Vicepresidencia Académica

Proyección Social y Extensión Cultural

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, 06 NOV. 2023

Abog. Arnulfo Bustamante Mejía
FEDATARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

a. Título del proyecto:

Gestión de información científica: herramientas para organizar y optimizar la producción científica.

b. Responsables:

- Dra. Judith Annie Bautista Quispe
- Dr. Guido Ayay Arista
- Mg. Eli Morales Rojas

c. Línea de Acción:

Investigación

d. Lugar donde se realizará el proyecto:

Sala de cómputo N° 01 de la UNIFSLB

e. Duración del Proyecto

- **Fecha de inicio:** Octubre del 2023
- **Fecha de Fin:** Diciembre del 2023

II. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

a. INTRODUCCIÓN:

Investigar es el acto de producir nuevo conocimiento y enseñarlo, para enseñar hay que mostrar como se hace investigación y de que herramientas se dispone para poder recopilar y ordenar la información necesaria. Las instituciones de educación superior universitaria tienen la responsabilidad de formar individuos con capacidades que conlleven a la resolución de problemas, para ello el estudiante debe ser partícipe de su autoaprendizaje y el docente asesor debe ser el que motive y propicie un pensamiento crítico y reflexivo sin



dejar de lado el aspecto ético del quehacer científico. Bajo ese contexto este proyecto tiene como objetivo Inducir a la comunidad universitaria en la investigación y con ello fortalecer la producción científica como fuente de desarrollo intercultural.

b. JUSTIFICACIÓN

La importancia de realizar investigación radica en la necesidad de formar individuos con habilidades y conocimientos nuevos capaces de dar solución a los problemas actuales. Hay que tener en cuenta de que investigando es la única forma de tener profesionales de alta calidad que el país requiere ya que no se puede tener egresados de alta calidad sino se investiga. La investigación es uno de los indicadores evaluados por la SUNEDU, para ello se tiene que empezar fortaleciendo a toda la comunidad universitaria en temas relacionados a la gestión de la información, bibliotecas virtuales, gestores bibliográficos entre otros que proporcionen la preparación de profesionales investigadores en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

c. OBJETIVOS

- Desarrollar habilidades y utilizar herramientas eficientes para gestionar y organizar la información científica, con el fin de optimizar la producción y difusión de conocimientos en la comunidad universitaria.
- Aprender y utilizar herramientas especializadas para la gestión de información científica, con el fin de optimizar la producción científica.



III. CURSOS

1. Curso: Gestión de información en CTI Vitae y Google Académico

Objetivos:

- Orientar los esfuerzos de los investigadores mediante la gestión de información en CTI Vitae y Google Académico.
- Incrementar la interdisciplinariedad coordinada para conectar grupos de investigación, tanto a nivel interno de la UNFSLB como externo.
- Incrementar la sinergia de desarrollo y cooperación de producción científica.

Actividades:

Curso	Contenidos	Materiales didácticos básicos	Horas requeridas	Responsables



Gestión de información en CTI Vitae y Google Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el CTI Vitae. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cómo inscribirse ✓ Cómo ingresar y actualizar información ✓ Cómo recuperar o cambiar mi contraseña. ✓ Cómo exportar mi CV. ✓ Ficha CTI Vitae ("Constancia" de inscripción) • ORCID y los investigadores: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Cómo registrarse en ORCID? ✓ ¿Cómo vincular su cuenta ORCID en el CTI VITAE? ✓ ¿Cómo importar sus publicaciones de ORCID al CTI VITAE? • Certificación de Conducta Responsable en Investigación (CRI). • Calificación de Investigadores. • Google académico • Creación de perfil de usuario. • Búsqueda de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. • Laptop. • Google Chrome • Navegador web • Google Académico 	80 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Dra. Judith Annie Bautista Quispe • Dr. Guido Ayay Arista • Mg. Eli Morales Rojas
---	---	--	----------	---

2. Curso: Gestión de la información científica a través de la Biblioteca Virtual del CONCYTEC 2023

Objetivos:

- Conocer el acceso gratuito a los recursos de información suscritos por el CONCYTEC en las diferentes áreas del conocimiento.
- Acceder a bases de datos de texto completo de revistas científicas y tecnológicas, bases de datos referenciales y herramientas de análisis de la producción científica mundial por medio de la Biblioteca Virtual del CONCYTEC.

Actividades:

Curso	Contenidos	Materiales didácticos básicos	Horas requeridas	Responsables
-------	------------	-------------------------------	------------------	--------------



Curso	Contenidos	Materiales didácticos básicos	Horas requeridas	Responsables
Base de datos Scopus y ScienceDirect para el CONCYTEC	<p>Scopus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de una cuenta en Scopus. • Publicaciones en Scopus por área de conocimiento. • El flujo de trabajo con Scopus. • CiteScore: una métrica simple para evaluar publicaciones en serie indexadas en Scopus. • Búsqueda en Scopus. • Resultados de una búsqueda. • Integración con datos de Mendeley. • Análisis de los resultados de búsqueda. <p>ScienceDirect</p> <ul style="list-style-type: none"> • ScienceDirect hoy. • Búsqueda rápida en ScienceDirect. • Resultados de búsqueda. • Detalles del documento. • Búsqueda avanzada en ScienceDirect. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. • Laptop. • Google Chrome • Navegador web 	65 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Dra. Judith Annie Bautista Quispe • Dr. Guido Ayay Arista • Mg. Eli Morales Rojas

4. Curso: Gestor de referencias bibliográficas Mendeley

Objetivos:

- Comprender la utilidad de los gestores bibliográficos y conocer las funcionalidades básicas de Mendeley.
- Crear una cuenta en Mendeley y familiarizarse con su entorno de trabajo, con las versiones web y de escritorio.
- Aprender a importar referencias bibliográficas y documentos desde las distintas opciones disponibles (desde bases de datos, usando Web importer, desde watch folder, de otros usuarios y usuarias de Mendeley).

Actividades:

Curso	Contenidos	Materiales didácticos básicos	Horas requeridas	Responsables



Gestor Mendeley	<p>Nivel básico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendeley: características y funciones. • Crear cuenta en Mendeley (en web y desktop). • Descargar Mendeley desktop. • Administrar perfil de Mendeley. • Crear carpetas y subcarpetas • Exportar e importar datos de forma manual y automática. • Insertar plugin Web Importer. • Sincronizar Mendeley Web con desktop. • Insertar Ms Word plugin. • Crear citas y referencias. <p>Nivel intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exportar e importar referencias • Organizar referencias. • Insertar citas y referencias desde Word. • Editar citas y referencias. • Elaborar citas textuales (breves y extensas). • Configurar estilo de citas y referencias. • Activar o desactivar campos de datos, según tipos de fuentes (artículos, tesis, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet. • Laptop. • Google Chrome • Navegador web 	65 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Dra. Judith Annie Bautista Quispe • Dr. Guido Ayay Arista • Mg. Eli Morales Rojas

IV. EVALUACIÓN

Al término de cada curso se aplicará un instrumento con la finalidad de evaluar el grado de satisfacción del participante, así como también, se recogerá sus expectativas para promover nuevos cursos de capacitación. Finalmente, el plan de actividades quedará cerrado con un informe dirigido a la Vicepresidencia Académica de la UNIFSLB.

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	PERIODO (MESES)	
	INICIO	TÉRMINO
1. CURSO: Gestión de información en CTI Vitae y Google Académico	10/2023	10/2023

2. CURSO: Gestión de la información científica a través de la Biblioteca Virtual del CONCYTEC 2023	10/2023	10/2023
3. CURSO: Base de datos Scopus y ScienceDirect para el CONCYTEC	11/2023	11/2023
4. CURSO: Gestor de referencias bibliográficas Mendeley	11/2023	11/2023
5. Redacción y presentación del informe final	12/2023	12/2023

VI. RECURSOS

a. Recursos humanos:

- Ponentes

b. Recursos Logísticos

- Soporte técnico
- Accesos a la biblioteca virtual del CONCYTEC
- Gestores bibliográficos
- Base de datos
- Repositorios
- Acceso al Software Mendeley



VII. PRESUPUESTO

a. Ingresos

	Costo de Certificado	Sub total	Total
Alumnos UNIFSLB	S/. 10,00	30,00	300,00
Docentes y administrativos UNIFSLB	S/. 20,00	50,00	1000,00
Público en general	S/. 40,00	30,00	1200,00
Total			2500,00

b. Egresos

Cantidad	Producto	Marca	Presentación	Precio S/.
	Material de escritorio			

03	Lápices	Mongol	Unidad	3,00
03	Lapiceros	Pilot	Unidad	12,00
100	Lapiceros	----	Unidad	200,00
03	Marcadores	Artesco	Unidad	9,00
02	Correctores	Artesco	Unidad	6,00
01	Papel bond A4	Xerox	Millar	34,00
100	Folder	----	Unidad	300,00
436	Certificados	----	Unidad	872,00
TOTAL				1 436,00

VIII. FINANCIAMIENTO

Se solicitará la sala de cómputo 01 de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, a través de la oficina de Vicepresidencia de Investigación.

El financiamiento estará a cargo de los responsables del proyecto, es decir **autofinanciado**.

