



**ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD ORDINARIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA DE  
FECHA 24 DE JUNIO DE 2021.**

En reunión virtual de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Altiplano, siendo horas 11:00 a.m. se da inicio la sesión de Consejo de Facultad Ordinario bajo la presidencia del Señor Decano Ph.D. Walther Benigno Aparicio Aragón, el cual indica al secretario técnico que compruebe el Quorum reglamentario. Siendo indicado que se cuenta con el respectivo quorum. Asimismo, consejo de Facultad Aprueban las actas de fecha 01/06/2021.

**ORDEN DEL DÍA:**

- ✓ Informes
- ✓ Grados y títulos
- ✓ Plan de trabajo con fines de acreditación
- ✓ Aprobación del plan de tutoría
- ✓ Distribución de carga académica
- ✓ Memorial de los estudiantes del X Semestre (Aprobación de prácticas preprofesionales)
- ✓ Solicito Autorización para realizar cursos de capacitación como presidente del comité de calidad.
- ✓ Apoyo del personal administrativo en Grupo 3y4 de acreditación.
- ✓ Organización de congreso por parte de los egresados.
- ✓ Otros

**1. Informes**

El señor Decano indica que se ha tomado examen de admisión el viernes 11 de forma descentralizada como son Puno, Juliaca, Azángaro e Ilave, por el cual se tiene 58 ingresantes. Asimismo, indica que el examen por modalidad de CEPREUNA no será posible por exhortación de la fiscalía. También indica que ara los nuevos cachimbos entra en funcionamiento el nuevo currículo.

EL director de escuela indica que, 18 de junio del 2021 se tuvo un consejo consultivo sobre la reprogramación sobre la ampliación del semestre hasta el 3 de septiembre y sobre el ingreso de las notas para tres unidades son el 2 de junio, 12 julio y 27 agosto y para el ingreso de las notas para dos unidades es para la primera nota hasta el 25 de junio y la segunda unidad el 27 de agosto.

La directora de departamento indica que, se está solicitando un docente B1 en vista que está faltando un docente. Asimismo, indica que los señores docentes no se olviden de la presentación de sus informes.

El director de investigación indica que todo tramite se está realizando con normalidad y no se tiene interferencias.

La Dra. Edith Tello Palma realiza el pedido del apoyo del personal administrativo para las actividades de acreditación y no se sientan así aludidos. Y propone que se podría incluir en la resolución.

EL coordinador de Responsabilidad Social solicita la organización de un congreso.

**2. Grados y títulos**

**Grado de Bachiller:**

Mamani Chavez, Roberto Maicol

Quispe Machaca, Henry Wilson

Mamani Flores, Mishell Julisa

Mamani Vilca, Jhon George Vladimir

Cruz Rojas, Margaret

Torres Jilapa, Eloy

Mamani Romero, Madeleine Matilde

**Título profesional:**

Mamani Aza, Doris

Mayta Condori, Marleny Maritza

Esplillico Quispe, Edgar.

**Consejo de Facultad aprueba los grados y títulos de cada uno de los mencionados, secretaria técnica emitirá las resoluciones respectivas.**

**3. Plan de trabajo con fines de acreditación**

La presidencia del comité de calidad ha presentado y enviado a los miembros el plan de trabajo para este año, así mismo felicita al grupo 3 y 4 ya que hace una semana han presentado el plan de trabajo. También indica que el grupo 1 no ha presentado el plan de trabajo que se va ha realizar. Y recomienda que los planes contengan un diagnóstico y que se continúe sobre lo que ya se tuvo del año pasado.

Indica el presidente que lo que se quiere para diciembre es un informe final para el cual a pedido de un capacitador por todos los docentes es que se está programando con la empresa Data Consult, para el cual propone a Consejo de Facultad su aprobación.

**Consejo de Facultad aprueba el plan, así como la Capacitación, secretaria técnica emitirá la Resolución Respectiva.**

**4. Aprobación del plan de tutoría**

El coordinador de Tutoría expone el Plan de tutoría y todo lo que se va realizar durante el semestre, así como los responsables-docentes. Asimismo, indica que se está coordinando tanto con docentes, estudiantes y por semestres. **Consejo de Facultad aprueba el Plan de Tutoría y la implementación del mismo, técnica emitirá la Resolución Respectiva.**

**5. Distribución de carga académica**

La directora de departamento y director de escuela indican que se están realizando las coordinaciones para que se regularice la distribución de los docentes, así como la división de los estudiantes del primer semestre por estar con una cantidad de 63 el cual ya fue aprobado.

**6. Memorial de estudiantes del X semestre. (Aprobación de prácticas preprofesionales)**

El director de escuela indica que se ha presentado y se está solicitando el desarrollo de las prácticas preprofesionales y que se tuvo retrasos por el contrato de los docentes.

El docente del curso de prácticas preprofesionales indica que se le autorice el dictado del curso 2020-II y que esta solo asignado en el 2021-I y se tome en cuenta que, la ciudad de Arequipa se encuentra aislado por las normativas nacionales y por tanto no se podrá adquirir los insumos químicos y no será posible el funcionamiento de la planta de Curtiembre. Asimismo, indica que, se tenga a bien considerar como tres meses las prácticas preprofesionales ya que se está desarrollando a doble turno.

El señor Decano solicita la logística para la implementación del curso con las normas y protocolos del caso. **Consejo de Facultad aprueba el desarrollo del curso de prácticas preprofesionales 2021-I y 2020-II y designando al docente Víctor Atilio Barreda Del Arroyo secretaria técnica emitirá la Resolución Respectiva.**

**7. Solicito Autorización para realizar cursos de capacitación como presidente del comité de calidad.**

El señor decano indica que tiene la propuesta de un curso de 16 horas que titula Curso-taller: Implementador Lider del Sistema de Gestión para Organizaciones educativas ISO 21001:2018 el cual está en 7 módulos y dictados en 4 días.

**Consejo de Facultad aprueba el desarrollo del curso con todos los docentes inscritos y se hace extensivo a los docentes contratados, secretaria técnica emitirá la Resolución Respectiva.**

**8. Apoyo del personal administrativo en Grupo 3y4 de acreditación**

El señor decano indica que se ha emitido un memorándum circular a todo el personal administrativo indicando que se tiene que atender a todos los miembros de grupo de acreditación, siendo la responsabilidad de atender a solicitud de parte. Y de esta manera dinamizar la atención.

**Consejo de Facultad aprueba AL PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL DE APOYO EN LA ATENCIÓN DE TODOS LOS GRUPOS EN LA ACREDITACIÓN y secretaria técnica emitirá la resolución respectiva.**

**9. Organización de congreso por parte de los egresados.**

El coordinador de responsabilidad social indica que dentro de su plan de trabajo esta considerado la actividad de Organizar y planificar un congreso de egresados de Ingenieros Químicos por los 40 años de aniversario de la Facultad de Ingeniería Química.

**Consejo de Facultad aprueba el desarrollo del Congreso por parte de egresado, secretaria técnica emitirá la Resolución Respectiva después de la presentación del plan de trabajo.**

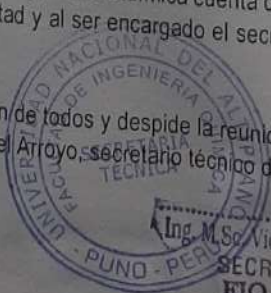
**10. Equipo de generador de oxígeno**

El secretario técnico indica que ha estado a su responsabilidad el equipo generador de oxígeno y que luego de acudir a la docente es que se le ha cedido al personal administrativo. Dicho equipo el personal administrativo lo ha regresado ya a instalaciones de la Facultad de Ingeniería Química, para el cual pide que conste en actas.

El señor Decano indica que la Facultad de Ingeniería Química cuenta con el equipo de generador de oxígeno y que dicho equipo es para auxiliar y atender al personal de la Facultad y al ser encargado el secretario técnico valida las declaraciones y que el equipo está en la Facultad de Ingeniería Química

El señor Decano agradece la participación de todos y despide la reunión siendo las 12h41 de fecha 24 de junio de 2021 en fe de la cual firma el M.Sc. Ing. Víctor Atilio Barreda Del Arroyo, secretario técnico de la Facultad de Ingeniería Química.

Puno, 24 de junio de 2021.



Ing. M.Sc. Víctor Atilio Barreda del Arroyo  
SECRETARIO TÉCNICO  
FIG - UNA - PUNO.