

**ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA CONSEJO DE FACULTAD.
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA - UNPRG - 28 OCTUBRE 2019**

Siendo las 4.30 pm del día 28 de Octubre del 2019; se da inicio a la sesión extraordinaria de Consejo de Facultad, de la Facultad de Medicina de la UNPRG; con la asistencia de: Dr. Alejandro Cabrera Gastelo; Dr. Juan Florián Cabellos; Dr. Juan Cruz Venegas; Dr. Hugo Urbina Ramirez; Est. Gianpierre Monje Cavero; Est. Wesler Terrones Cubas y Dr. Juan Giles Añí; para desarrollar la agenda:

1.- Aprobación de levantamiento de Observaciones del SUNEDU

DESARROLLO DE LA SESION

1.- Lectura del Acta Anterior.

No se da lectura del acta anterior de sesión ordinaria de Consejo de Facultad, del día 03 de Octubre por ser sesión extraordinaria.

2.- Despacho:

Se da lectura a la documentación emitida y recibida.

3.- Informes

-El Sr. Decano, Dr. Alejandro Cabrera Gastelo, expresa sus felicitaciones al personal administrativo de la Facultad de Medicina, por su esfuerzo y loable labor durante la visita de la Comisión de SUNEDU

-El Sr. Administrador Julio Faya, informa sobre supervisión de SUNEDU, y expone las observaciones que deben ser subsanadas:

A) OBSERVACIONES EN COMÚN DE CADA LABORATORIO

MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

- RESANADO y PINTADO DE PAREDES, TECHO y CLOSETS EMPOTRADOS EN LAS MESAS DE TRABAJO.
- BOTIQUINES ABASTECIDOS EN CADA LABORATORIO CON MEDICAMENTOS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE EMERGENCIA (POMADAS PARA QUEMADURAS, ETC.)
- LOCKERS DE MADERA EN SALA DE ANATOMÍA PARA GUARDADO DE MOCHILAS DE ESTUDIANTES.
- DISPENSADORES DE PAPEL TOHALLA (CUATRO POR LABORATORIO)
- TODOS LOS FLORECENTES Y VENTILADORES DE TECHO DEBEN ESTAR OPERATIVOS.
- LAVA OJOS (LABORATORIOS DE ANATOMÍA, FISIOLÓGIA y MICROBIOLOGIA y PARASITOLÓGIA)
- EN EL CASO DEL LABORATORIO DE ANATOMÍA SE DEBE CONTAR CON TAPAS PARA LAS FOSAS.
- EN FISIOLÓGIA Y FARMACOLÓGIA SE REQUIERE DE 4 MESAS DE CLAUD BERNARD EN ACERO QUIRURGICO.
- RECIPIENTES DE DESECHOS DE ACUERDO AL MATERIAL UTILIZADO, EMPLEANDO LAS BOLSAS DE COLORES IDENTIFICADORAS (RECIPIENTES PARA MATERIAL PUNSO CORTANTE O VIDRIOS DE LAS LÁMINAS EN CADA MESA DE TRABAJO)
- CONTAR CON EXTINTORES OPERATIVOS Y ACTUALIZADOS EN CADA LABORATORIO
- REEMPLAZO DE VIDRIOS RAJADOS O ROTOS EN LAS VENTANAS
- LUCES DE EMERGENCIA

B) PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

- LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DEBEN ESTAR, EN TODA LA PRÁCTICA, CORRECTAMENTE VESTIDOS CON LA INDUMENTARIA REGLAMENTARIA DE SEGURIDAD (GUARDAPOLVO, GUANTES, GORRA, TAPABOCA)
-

- LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DEBEN TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PONER EN PRÁCTICA LAS RECOMENDACIONES SUSCRITAS EN LOS MISMOS.
 - MANIOBRAR CORRECTAMENTE LA TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS.
 - EL TÉCNICO DE LABORATORIO DEBE MANEJAR TODOS LOS EQUIPOS Y UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y TENER CONOCIMIENTO PARA QUE SE EMPLEAN.
 - INSUMOS Y FARMACOS VENCIDOS DEBEN RETIRARSE DE LOS ANAQUELES (JEFES DE LABORATORIO DEBEN SOLICITAR LOS QUE SE REQUIERAN)
 - CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS (CAPACITACION)
 - CONOCIMIENTO DEL USO DE EXTINTORES (CAPACITACION)
 - SOLO DEBE CONTARSE CON EL NÚMERO DE BANCOS SEGÚN LO INDICA EL AFORO (PUEDE HABER MENOS PERO NO MÁS)
 - LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DEBEN ESTAR, EN TODA LA PRÁCTICA, CORRECTAMENTE VESTIDOS CON LA INDUMENTARIA REGLAMENTARIA DE SEGURIDAD (GUARDAPOLVO, GUANTES, GORRA, TAPABOCA)
 - LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y PERSONAL TÉCNICO DEBEN TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PONER EN PRÁCTICA LAS RECOMENDACIONES SUSCRITAS EN LOS MISMOS.
 - MANIOBRAR CORRECTAMENTE LA TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS.
 - EL TÉCNICO DE LABORATORIO DEBE MANEJAR TODOS LOS EQUIPOS Y UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y TENER CONOCIMIENTO PARA QUE SE EMPLEAN.
 - INSUMOS Y FARMACOS VENCIDOS DEBEN RETIRARSE DE LOS ANAQUELES (JEFES DE LABORATORIO DEBEN SOLICITAR LOS QUE SE REQUIERAN)
 - CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS (CAPACITACION)
 - CONOCIMIENTO DEL USO DE EXTINTORES (CAPACITACION)
 - SOLO DEBE CONTARSE CON EL NÚMERO DE BANCOS SEGÚN LO INDICA EL AFORO (PUEDE HABER MENOS PERO NO MÁS)
-

C) DOCUMENTOS DE GESTIÓN

- ESTATUTO DE LA UNPRG.
- REGLAMENTO GENERAL DE LA UNPRG
- REGLAMENTO ACADÉMICO DE PREGRADO
- LEY UNIVERSITARIA
- TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
- ROF, MOF, POI DE LA FACULTAD DE MEDICINA
- PLAN DE ESTUDIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA
- CURRICULA DE LA FACULTAD DE MEDICINA
- REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DEBILIDADES – LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN OFICINAS

ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA Y DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

- FALTA DE ENCUESTAS DE EVALUACIÓN DOCENTE (NO SE CUMPLE CON SU APLICACIÓN, DEVOLUCIÓN Y PROCESO OPORTUNO)
 - TODOS LOS DOCENTES DEBEN CONTAR CON EL PORTAFOLIO.
 - PRECISAR LO REFERENTE A CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA, CON LA FINALIDAD DE DISTRIBUIR CORRECTAMENTE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA DE USO DE AMBIENTES PARA DOCENTES.
 - SILABUS COMPLETOS DE LOS CICLOS ACADÉMICOS 2018-II, 2019-I Y 2019-II CON SUS RESPECTIVAS SUMILLAS.
 - MEJORAR LA DISTRIBUCIÓN HORARIA Y DE AULAS EN EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS CLÍNICAS
-

ADMINISTRACIÓN

- EL FILE PERSONAL DE DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS NO ESTAN ACTUALIZADOS (ULTIMOS GRADOS OBTENIDOS)
- NO SE CUENTA CON SUFICIENTES AMBIENTES ACONDICIONADOS PARA LOS DOCENTES (DISTRIBUIR EQUITATIVAMENTE SU USO)
- MEJOR CONTROL DE LA ENTREGA DE PARTES DE ASISTENCIA A CLASES FIRMADO POR LOS ESTUDIANTES (EL DOCENTE DEBE SEÑALAR CORRECTAMENTE LOS DATOS, SOBRE TODO EL TEMA TRATADO EN CLASE EL CUAL DEBE COINCIDIR CON SU SILABOS)
- CONTAR CON TANQUES DE AGUA ELEVADOS EN PABELLON DE AULAS Y LABORATORIOS.
- PLAN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE AULAS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS.

OFICINAS DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO (GRADUADO), RESPONSABILIDAD SOCIAL, TUTORÍA Y CALIDAD

- REORGANIZACIÓN DE LAS MISMAS
- ORDENAMIENTO DOCUMENTARIO
- SE VE EL AUSENTISMO O FALTA DE DESIGNACIÓN DE JEFATURAS (NO CUMPLEN CON SUS ACTIVIDADES DE MANERA REGULAR)
- FALTAN DOCUMENTOS DE GESTION COMO SON: PLAN DE TRABAJO, POI.

OFICINA DE INFORMÁTICA

- POZO A TIERRA
 - DAR MANTENIMIENTO Y PONER OPERATIVO EL AIRE ACONDICIONADO
 - SEPARACIÓN DE AMBIENTES DE OFICINA (MANTENIMIENTO) CON SALA DE COMPUTO.
 - TRAMITAR SOFTWARE CON LICENCIA.
 - OPERATIVIDAD DE PIZARRAS INTELIGENTES EN CADA AULA Y LABORATORIOS.
-

- POOL DE HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

OFICINA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

- ESTADÍSTICA DE POSTULANTES, INGRESANTES Y EGRESADOS (2017, 2018 Y 2019)
- REGLAMENTO DE ADMISIÓN SEGUNDA ESPECIALIDAD

4.- Pedidos

-Ninguno

5.- Debate:

Después de dialogar y emitir opiniones, se llegaron a los siguientes acuerdos:

6.- Acuerdos

- 1.- Ratificar Resolución que indica los integrantes del Comité de Bioética, de la Unidad de Investigación de la FMH.
 - 2.- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Informática
 - 3.- Aprobación del Plan de Estudios de Especialidades cuyas denominaciones han sido modificadas
 - 4.- Aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Bioética, de la Unidad de Investigación de la FMH.
 - 5.- Aprobación de denominaciones de especialidades y subespecialidades médicas, señaladas por el Comité Técnico del Sistema de Gestión de Información del SINAREME-SIGESIN
 - 6.- Aprobar Reglamento de la Oficina del Seguimiento del Graduado de la FMH
 - 7.- Aprobar la distribución de Carga Lectiva Ciclo Académico 2019 – II, de Ciencias Clínicas
 - 8.- Aprobar el Manual de Instrumentos y Recomendaciones sobre el seguimiento al graduado
 - 9.- Designación del Servidor Luis Gerónimo Morales, como Tec de la Biblioteca Especializada de la FMH
-

10.- Aprobación del Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Preventivo Recuperativo de Reposición de Equipamiento para el año fiscal 2019

11.- Aprobar el ROF 2019

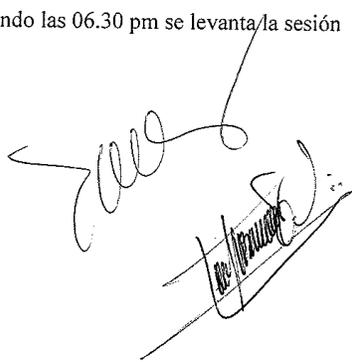
12.- Encargar la Jefatura de la Oficina de Grados y Títulos de la FMH a la servidora María del Pilar Vásquez Yabe

13.- Ratificar a Dr. Néstor Rodríguez Alayo como Jefe Encargado de la Oficina de Seguimiento del Graduado de la FMH.

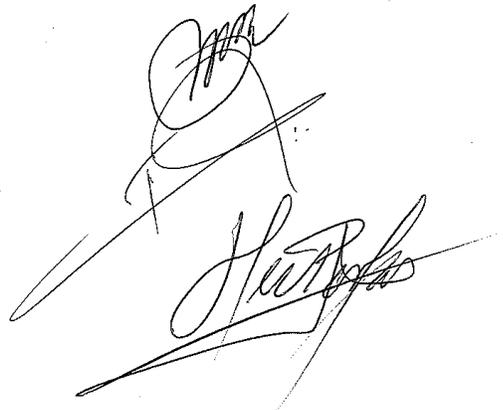
14.- Crear la Jefatura del Seguimiento del Graduado de la FMH, en cumplimiento del Indicador 5.1 Mecanismo VII.1 de las Condiciones Básicas de Calidad

15.- Solicitar los fondos necesarios a la alta dirección, a fin de cumplir con el levantamiento de observaciones de materiales y equipamiento

Siendo las 06.30 pm se levanta la sesión



Handwritten signature, possibly of the President of the Board of Directors, with a date stamp that reads "12/11/2018".



Handwritten signature, possibly of the Secretary of the Board of Directors, with a date stamp that reads "12/11/2018".