



RES - 2025 - 289 - CD-ODN # UNNE

VISTO:

El EXP-2025-17942#UNNE, por el cual el Dr. Juan José CHRISTIANI - Subsecretario Académico, eleva propuesta de Circuito para solicitar avales de Programaciones y Materiales Didácticos; y

CONSIDERANDO:

Que las Comisiones Internas del H. Consejo Directivo, consideran que la implementación del Circuito de avales para presentaciones de programaciones y materiales didácticos permitirá reducir los tiempos de trámites administrativos para la aprobación de la documentación y aconsejan su aprobación..

Que fue tratado y aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 14 de agosto de 2025.

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
RESUELVE:

ARTICULO 1º - APROBAR el Circuito para solicitar avales de Programaciones y Materiales Didácticos de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste, solicitado por el Dr. Juan José CHRISTIANI - Subsecretario Académico y según el detalle que como Anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- REGISTRAR, Comunicar y Archivar.

Mgter. Nilda María del Rosario Álvarez
SECRETARIA ACADÉMICA

Dra. Beatriz Juana Cardozo
DECANA

Circuitos para avales de Programaciones y Materiales Didácticos de las Unidades Curriculares

Las presentaciones de programaciones y/o materiales didácticos de las unidades curriculares, elaboradas conforme a Ordenanza Académica vigente, deberán ser remitidos para inicio del trámite al correo electrónico de la Mesa de Entradas y Salidas de la FOUNNE (Mesa de Entradas y Salidas FOUNNE (mesaes@odn.unne.edu.ar), contando con los **avales** pertinentes del **Departamento Pedagógico** (dpto_pedagogico@odn.unne.edu.ar) y del **Departamento específico correspondiente a cada unidad curricular**.

En este sentido, en el caso de las programaciones, el profesor deberá gestionar previamente los avales ante los responsables de cada departamento. Del mismo modo, los materiales didácticos deberán ser gestionados en los departamentos correspondientes por el profesor titular y/o Adjunto y/o jefe de trabajos prácticos y/o auxiliar docente de primera, contando, en estos casos también cuando correspondan, con el aval del profesor responsable de la unidad curricular.

Una vez cumplidos estos requisitos, el trámite continuará conforme a lo establecido en la Ordenanza Académica, siendo revisado por la Comisión ad hoc de Programaciones Didácticas y Materiales, y con el visto bueno de la Secretaría Académica, para su posterior elevación al/a la Decano/a y, seguidamente, al Consejo Directivo

Hoja de firmas