



RES - 2023 - 117 - CD-ODN # UNNE

VISTO:

El expediente N° 12-2023-04217; y

CONSIDERANDO:

Que por el expediente de referencia la Dra. Viviana Elizabeth KARABEN - Sub-Secretaria Académica, eleva a consideración la Estructura de los Departamentos y su Reglamento.

Que la estructura departamental presentada define, desarrolla y consolida la organización de los Departamentos Pedagógicos y su accionar a fin de optimizar el rol académico y de conducción, estableciendo un marco normativo que garantiza el funcionamiento eficiente y efectivo de las actividades académicas.

Que las Comisiones de Enseñanza e Interpretación y Reglamento, aconsejan en forma favorable.

Que fue tratado y aprobado en la Sesión Ordinaria del día 09 de noviembre de 2023.

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Organización, Estructura y Reglamento de Funcionamiento de los Departamentos de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional del Nordeste, presentado por la Dra. Viviana Elizabeth KARABEN - Sub-Secretaria Académica y de acuerdo al Anexo que se acompaña a la presente.

ARTÍCULO 2°.- REMITIR copia de las actuaciones de referencia a la Sub-Secretaria Académica, para su conocimiento y difusión en la Página Web de esta Facultad.

ARTÍCULO 3°.- REGISTRAR, Comunicar y Archivar.

Mgter. Nilda María del Rosario Álvarez
A/C SECRETARIA ACADÉMICA

Dra. Beatriz Juana Silveria Cardozo
DECANA



-ANEXO-

ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

Fundamentos:

Los Departamentos constituyen unidades internas que agrupan a Profesores y Auxiliares de Docencia de Unidades Curriculares y/o Seminarios de la estructura curricular de la Carrera.

La estructura departamental organizada tiene como objetivos:

- Definir, desarrollar y consolidar la organización de los Departamentos Pedagógicos y su accionar a fin de optimizar el rol académico y de conducción.
- Unificar criterios sobre la continuidad en la escala de dictado de los saberes previos en el Plan de Estudio de la Carrera, para que no existan superposiciones y denominaciones disímiles de contenidos entre las materias.
- Coordinar en forma horizontal y vertical los contenidos curriculares para lograr una vinculación.
- Analizar la metodología en adquirir, transmitir y promover la generación de nuevos conocimientos que responda al perfil del graduado.
- Crear un ámbito propicio para que los Docentes intercambien opiniones y experiencias, a fin de alcanzar el máximo rendimiento y racionalización de la enseñanza-aprendizaje y de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Elaborar el Informe del desempeño académico de Profesores Titulares o responsables Unidades Curriculares y/o Seminarios, en los Procesos de Evaluación de la Carrera Docente.



ESTRUCTURA DEPARTAMENTAL

DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS BÁSICOS

Objetivo: Lograr la organización adecuada de contenidos y estrategias que permitan la apropiación de conocimientos básicos fundamentales, que faciliten la comprensión de temas de mayor complejidad, que se desarrollarán durante el cursado de la carrera.

Se encuentra conformado por:

- Introducción a la Odontología
- Anatomía
- Fisiología Humana
- Histología
- Físico química Biológica

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PREVENTIVAS Y SOCIALES

Objetivo: Lograr la interacción de contenidos que tratan las afecciones más comunes del sistema estomatognático con enfoque preventivo, diagnóstico y de tratamiento.

Se encuentra conformado por:

- Práctica Preventiva
- Práctica Clínica Preventiva
- Odontología Social y Comunitaria
- Odontología Legal y Forense
- Metodología de la Investigación
- Ética y Bioética
- Odontología Integral (PPS)



DEPARTAMENTO DE ESTOMATOLÓGIA CLÍNICA Y QUIRÚRGICA

Objetivo: Programar las actividades, analizar contenidos y diagramar estrategias educativas, para el área de formación profesional y desde punto de vista clínico y quirúrgico.

Se encuentra conformado por:

- Cirugía Dentomaxilar
- Cirugía Bucomaxilofacial
- Clínica Estomatológica
- Periodoncia
- Farmacología
- Radiología
- Diagnóstico por Imágenes
- Semiología
- Anatomía Patológica
- Microbiología
- Terapéutica Farmacológica
- Fisiopatología

DEPARTAMENTO DE ODONTOLÓGIA REHABILITADORA

Objetivo: Alcanzar una estructura organizada de la currícula que tienen por objeto común la rehabilitación del sistema estomatognático.

Se encuentra conformado por:

- Preclínica de Prótesis
- Preclínica de Operatoria
- Oclusión
- Materiales Dentales
- Clínica de Prótesis I curso
- Clínica de Prótesis II curso
- Clínica de Operatoria Dental
- Endodoncia
- Odontopediatría
- Ortodoncia



- Odontología Digital

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA CON ORIENTACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

Objetivo: Proporcionar herramientas que acompañen la formación disciplinar del estudiante y generen competencias para el desenvolvimiento profesional y social.

Se encuentra conformado por:

- Seminario de Inglés Técnico
- Portugués
- Comunicación Oral y Escrita
- Informática Aplicada a la Ciencia de la Educación
- Psicología
- Antropología



REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS PEDAGOGICOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA

Artículo 1º.- Los Departamentos Pedagógicos de la Facultad de Odontología, constituyen unidades internas que agrupan a Profesores y Auxiliares de Docencia de las Unidades Curriculares y Seminarios afines de la estructura curricular de la Carrera.

Artículo 2º.- Los Departamentos Pedagógicos tendrán las siguientes funciones:

- a) Analizar los programas de estudio, analítico, de examen y nómina de trabajos prácticos, con el objeto de corroborar que su contenido y bibliografía estén acorde al perfil profesional del odontólogo que la Facultad propone.
- b) Coordinar los contenidos curriculares en forma horizontal y vertical para una adecuada vinculación e integración.
- c) Integrar los contenidos programáticos evitando superposiciones para el logro de la articulación teórica - práctica de las Unidades Curriculares y/o Seminarios.
- d) Determinar criterios metodológicos de planificación y evaluación del proceso de la enseñanza-aprendizaje.

Artículo 3º.- Los Departamentos estarán constituidos por las Unidades Curriculares y/o Seminarios afines con el respectivo Personal Docente integrado por los Profesores Titulares, Adjuntos y Auxiliares de Docencia por concurso.

Artículo 4º.- Cada Departamento estará conformado por un Director, un Director Asociado, un Secretario y un representante Profesor, un representante Auxiliar docente, titular y suplente por cada disciplina que conforman las Unidades Curriculares y/o Seminarios, quiénes durarán en sus funciones un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos una sola vez. Las elecciones se realizarán antes del 30 de abril y cada dos años.

Artículo 5º.- Todos los integrantes del Departamento tendrán voz en las sesiones y solo tendrán voz y voto el Director, Director Asociado, y representante de los profesores.



Artículo 6º.- Para ser Director o Director Asociado se requiere ser Profesor Titular o Adjunto por Concurso. Para ser Secretario de Departamento es necesario ser Auxiliar docente por Concurso.

Artículo 7º.- En la elección de la comisión directiva de cada departamento intervendrán los Profesores Titulares y Adjuntos; como así también los Auxiliares de la Docencia de cada uno de las Unidades Curriculares y/o Seminarios, que componen el Departamento y se hará por voto nominal y simple mayoría.

Artículo 8º.- El Acta con el resultado de las elecciones mencionadas precedentemente, será elevada a la Secretaría Académica para su conocimiento y efecto, dentro de los cinco días de efectuadas las mismas.

Artículo 9º.- El Decano elevará al Consejo Directivo la nómina de los miembros de comisión directiva elegidos para integrar el Departamento quien dictará la correspondiente resolución.

Artículo 10º.- En caso de producirse vacancia en el cargo de Director y a los efectos de completar el período, asumirá las funciones el Director Asociado hasta completar el período.

Artículo 11º.- Los Directores del Departamento tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Ejercer la representación del Departamento.
- b) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida antelación, establecer el orden del día, presidir y ejecutar las decisiones.
- c) Llevar un Libro de Actas de las reuniones.
- d) Coordinar las actividades del Departamento y elevar informe de actividades realizadas a la Secretaría Académica, o ante la autoridad que lo solicite.
- e) Mantener comunicación permanente con Secretaría Académica y con los miembros de los otros Departamentos Pedagógicos.
- f) Asesorar a Docentes con respecto a los asuntos y tareas a cargo del Departamento.



g) Convocar a elecciones, como mínimo dos (2) meses antes de la finalización de su periodo.

Artículo 12º.- Al Secretario le compete secundar al Director del Departamento en todas las actividades y por su intermedio se deben cursar las notificaciones de las resoluciones recibidas, las convocatorias a reuniones del Departamento y la elaboración del Libro de Actas, comunicación del orden del día como así también, llevar un Libro de asistencia.

Artículo 13º.- Corresponde a la Secretaría Académica de la Facultad la coordinación y supervisión de las actividades de los Departamentos.

Artículo 14º. - Las reuniones de los Departamentos estarán sujetas a las siguientes disposiciones:

a) Los Departamentos se reunirán en forma ordinaria una vez por mes y cuando las circunstancias lo requieran, a pedido de alguno de sus miembros.

b) Las sesiones de los Departamentos serán presididas por el Director.

c) La asistencia a reuniones de Departamento es obligatoria y el miembro que falte a la reunión deberá justificar su ausencia de manera fehaciente.

d) Para celebrar las sesiones, se requiere la presencia de más de la mitad de los miembros que integran el Departamento. El Director podrá declarar la inexistencia de quórum una vez transcurridos 30 minutos a partir de la hora convocada.

e) Las reuniones se desarrollarán de acuerdo al orden del día, a la que podrá sumarse las sugerencias de los restantes miembros del Departamento, previa autorización del Director.

f) Las decisiones que se adopten en cada reunión será por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. En caso de empate el Director tendrá doble voto.

g) Se labrará acta de lo acontecido en cada reunión, la que será rubricada por todos los asistentes y refrendada por el Director y el Secretario.

Hoja de firmas