



**UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
DIRECCIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA**

■ **Dir. de Escuela 2014**

Responsables

Prof. Dra. Claudia Acevedo Atala

Doctora © en Odontología

Magister en Educación

Directora de Calidad Académica

Fono: 45 - 2 - 734918

Mail: claudia.acevedo@ufrontera.cl

Mg. Claudia Riquelme Macalusso

Socióloga

Magister en Ciencias Sociales Aplicadas

Dirección de Calidad Académica

Fono: 45 - 2 - 732446

Mail: claudia.riquelme@ufrontera.cl

INDICE

A. PLANIFICACIÓN ANUAL - 2014.....	4
5. DIRECCIÓN DE ESCUELA	4
A. CURRÍCULO.....	6
B. ESTUDIANTES.....	10

A. PLANIFICACIÓN ANUAL - 2014

5. DIRECCIÓN DE ESCUELA

5.1. Equipo

Directora de Escuela: Dra. Anna María Botto

Equipo de Gestión: EU. Fabiola Bustamante
Dra. Mónica Ceballos
Ps. Gloria Martínez

5.2. Secretaría

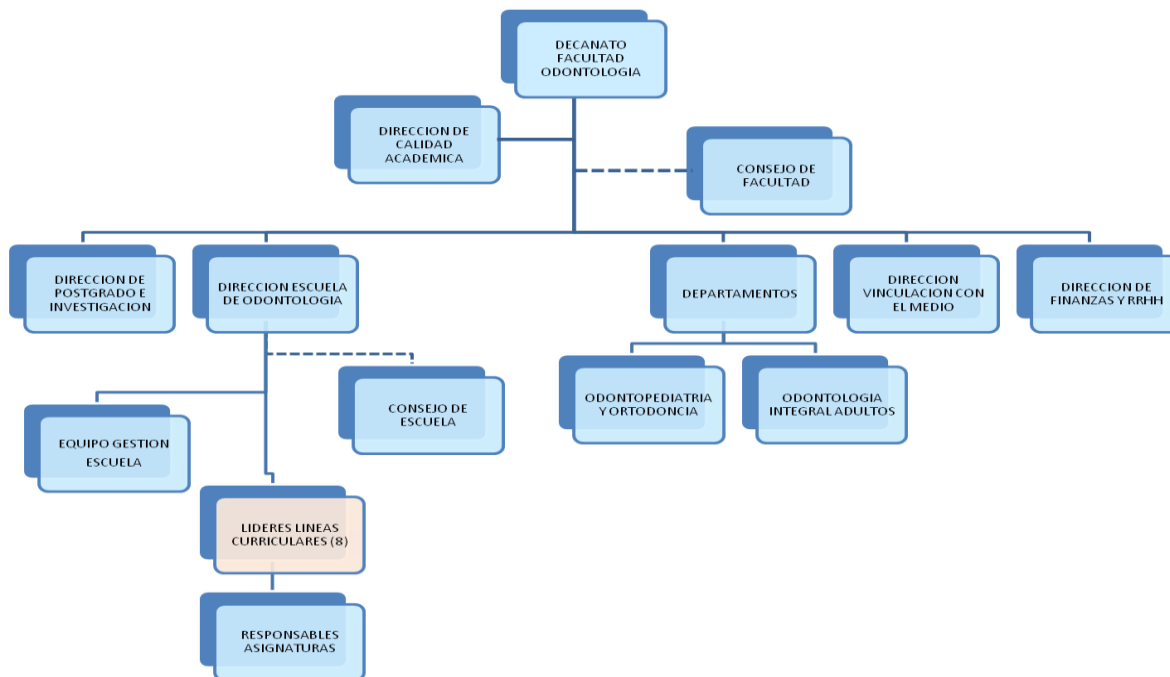
Secretaria de Escuela: Srta. Carla San Martín

5.3. Plan de Trabajo

La Propuesta del Plan de Trabajo que se presenta para el año 2014, tiene como objetivo establecer las etapas del afianzamiento del Sistema de Calidad Académica del Pregrado de la Escuela de Odontología de nuestra prestigiosa universidad, cuya visión al 2017 es la obtención de la Acreditación Internacional para alcanzar el nivel de excelencia interna y externa. Para su realización se debe contar con las horas solicitadas (112 horas) y los perfiles adecuados. Para lo anterior, esta administración académica se ha planteado tres grandes niveles de trabajo que aunque tienen actividades diferentes se entrelazan siguiendo una trayectoria:



- 1) Gestión de Calidad Basal: Diagnosticar y establecer que lo que se dice que se hace (documentos formales) realmente se esté ejecutando. En este punto se evita emitir juicios de correcto e incorrecto hasta una segunda evaluación para implementar estrategias de mejora.
- 2) Gestión de Calidad Interna: Establecer sistemas de trabajo en los diferentes procedimientos académicos rutinarios y de excepción, que impliquen siempre, evaluación diagnóstica, implementación de estrategias, ejecución de ellas , monitoreo y evaluación con retroalimentación (Ciclo de Deming / Mejora continua).
- 3) Gestión de Calidad Externa: Establecer relaciones con entidades extremas a la Escuela que implican aporte a ambos sectores, lo anterior bajo procedimientos establecidos y monitorizados. El accionar de la Escuela y su calidad no debe depender de personas, sino de sistemas auto regulados y evaluados continuamente.



Este trabajo implica realizar las labores diarias con una visión de auto monitoreo para ir detectando las oportunidades de mejora, crear, articular e implementar estrategias para posteriormente evaluarlas y monitorizarlas, lo que implica un mayor tiempo de trabajo y dedicación que cualquier trabajo estandarizado que solo implica monitorización.

Para ello se debe ir afianzando el Equipo de Gestión, no sólo en número de horas de trabajo sino también normalizando el contexto organizacional desde sus contrataciones, perfiles, definición de funciones, sistemas de evaluación, entre otros. Apoyado con la infraestructura suficiente.

El Plan de Trabajo 2014 recoge el Plan de Trabajo del año 2013, así como las observaciones determinadas en la autoevaluación, las sugerencias y

recomendaciones de la última acreditación nacional; además se asocia a los Objetivos Estratégicos de Pregrado de nuestra Universidad, relacionándolos con los requerimientos del Decanato, ajustándolo a la realidad laboral y organizacional, según diagnóstico.

A. CURRÍCULO

Objetivo Estratégico UFRO	Objetivo Operativo	OBJETIVO ESCUELA	ACTIVIDADES	VERIFICACION	RESPONSABLES	PLAZOS	
Ofrecer Programa de Pregrado de calidad pertinente para el desarrollo de la sociedad.	Mantener actualizado los planes de estudio.	Iniciar estudio de mejora y actualización del Plan de Estudio.	Articulación de líneas curriculares (Contratación 3 horas por línea y contratación experto)	Documentos de trabajo. Evaluación de estrategias.	8 Líderes de líneas curriculares.	Marzo - Diciembre.	
			Reactivación del Consejo de Escuela Ampliado para el trabajo integrado de las asignaturas del Plan de Estudio.	Actas de reuniones. Documentos. Asistencia.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo - Diciembre.	
			Iniciar etapa 1 de actualización del Plan de Estudio de la Carrera.	Reuniones. Cambios de Horarios. Documentos de trabajo.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo - Diciembre.	
			Iniciar coordinaciones por electivos y CIP				
	Mejorar la eficiencia interna de todos los programas.	Monitorear el cumplimiento de las acciones comprometidas en el Plan de Trabajo		Revisión semestral del avance de la ejecución de las actividades	Documento final.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Julio y Diciembre.
				Reporte del estado de avance del plan de mejoramiento.			Enero 2015.
		Afianzar el esquema académico administrativo de la Escuela		Capacitación de Docentes (Encuesta y programación anual)	Nº Capacitaciones Organizadas. Asistencia a Talleres.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión. Docentes	Marzo - Diciembre.
				Establecer perfiles y funciones del Sistema Docente Encuesta con ideas colectivas. Determinación. Socialización.	Documento Final.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo - Diciembre.
				Jornada de Trabajo Anual con todos los docentes (7 espigas/ Vi 07.03.14)	Asistencia a reunión.		Marzo.
				Revisión de Formato de Programas de Asignatura con docentes. Ingresar los programas a la intranet.	Nº Formatos revisados. Planificaciones de		Enero – Marzo.

			Revisar ingreso. Revisar requerimientos bibliográficos.	otros departamentos.		
			Creación Sistema de Solicitud Bibliográfica. Formatos. Etapas. Socialización e implementación.	Documento final.		Abril – Julio.
			Conceptualizar Preclínico sin fantasmas.	Documento final.		Junio.
			Aunar criterios clínicos en base a guías clínicas por asignatura.	Documentos.	Docentes Responsables de Asignaturas.	Diciembre.
			Determinar líderes en áreas clínicas.	Documento Formal.		Diciembre.
		Afianzar el equipo de gestión de la Escuela en horas y perfiles solicitados.	Contratación de perfiles y horas requeridas. Evaluación de Equipo. Reuniones periódicas. Monitoreo Evaluación.	Contrataciones. Realización actividades. Documento formal.	Decanato. Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Abril.
			Mejorar puntualidad y permanencia.	Libro de firmas. Carpetas sistema Monitoreo	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.
			Solicitar revisión y mejora de la Planificación Académica de acuerdo a los documentos actuales de la Universidad. Mantención criterios académicos más que administrativos.	Mejora PLANAC. Docencia Directa e Indirecta.	Decanato. Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.
		Apoyar creación de cultura organizacional de reflexión académica.	Reuniones Consejo de Escuela. Reuniones de Equipo.	Reuniones. Registro en Cuaderno Reuniones.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.
			Reuniones Encargado de Asignaturas semestral			
			Reuniones equipos asignaturas evaluación anual.			
			Creación y socialización de	Formato.		

			documento de evaluación programa de asignatura y realización de academia pregrado.			
Fortalecer los procedimientos de evaluación y mejora continua de la calidad.	Implementar Fase 1 del Sistema de Monitoreo de Calidad Académica de Pregrado.	Socialización y mejora en Consejo de Escuela. Solicitar recursos necesarios. Informa a la comunidad. Ejecutar Monitorear y evaluar.	Documentos.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.	
	Afianzar Procedimiento ya instaurados.	Procedimientos de Prácticas Extracurriculares.	Documento.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.	
		Procedimiento Inscripción Asignaturas.	Formato.		Marzo y julio.	
		Procedimientos Apoyo a la práctica clínica	Formato.		Marzo – Diciembre.	
		Solicitud de Instrumental e insumo anual por asignatura.	Documentos.		Diciembre.	
		1.- Mejorar Implementación ENO Malla estructural desde competencia título y genéricas, contenidos y niveles de complejidad y por último las preguntas. Sistematización datos (lector óptico) Análisis estadísticos Retroalimentación. 2.- Plantear a las jerarquías académicas los requerimientos de espacios físicos básicos para el desarrollo académico del Plan de estudio.	Documentos finales. Estrategias propuestas retroalimentación Plan de estudio y articulación. Reuniones.		Marzo – Diciembre.	
		Solicitud de material para la docencia por asignatura.	Documento y envío.		Enero.	
	Iniciar creación y establecimiento un sistema de evaluación docente asociado a los perfiles docentes.	Determinación perfiles y funciones. Revisión de instrumentos CINDA. Adecuación. Pre pilotaje.	Documento final de trabajo.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.	

		Iniciar Proceso de Acreditación Internacional	Mejoras del Plan. Primeros contactos UDUAL OFEDO. Análisis de estándares y cumplimiento.			
Asegurar la pertinencia de la oferta según las necesidades del medio.	Apoyar el seguimiento de los titulados. Apoyar la generación de Sociedad de Ex alumnos.	Entrega de base de datos titulados anualmente a D.V.M.	Documento y envío.	Dirección de Escuela.	Enero.	
		Participación en reuniones de coordinación.	Asistencia.	Dirección de Escuela.	Marzo – Diciembre.	
		Apoyo secundario a las actividades.	Actividad.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión. Dirección Vinculación con el Medio.	Marzo – Diciembre.	
	Apoyar a estructurar encuentro anual con empleadores.	Actividad.	Marzo – Diciembre.			
	Encuesta CNA. Tabulación. Análisis de resultados. Implementación de estrategias.	Encuesta y resultados.	Marzo – Diciembre.			
	Evaluar la oferta y desarrollo de las sedes.	Promocionar y Difundir la Escuela.	Evaluación del Plan de Difusión anterior. Generación de nuevas estrategias. Idear un nuevo plan actualizado. Ejecución y monitoreo.	Plan Difusión 2014. Documento Evaluación 2013.		Marzo – Diciembre.

B. ESTUDIANTES

Objetivo Estratégico UFRO	Objetivo Operativo	OBEJTIIVO ESCUELA	ACTIVIDADES	VERIFICACION	RESPONSABLES	PLAZOS	
Asegurar la Permanencia de los estudiantes en los programas.	Proveer servicios de calidad para el apoyo y bienestar para los estudiantes.	Coordinar de manera formal y permanente la Escuela con organizaciones estudiantiles de Odontología para obtener un buen nivel de satisfacción usuaria.	Reunión Bimensual con: ASOCEO , SOCEO y CEEO	Cuaderno de reuniones. Actividades realizadas. Fotos.	Dirección de Escuela y Presidentes de las Asociaciones.	Marzo – Diciembre.	
			Reunión Semestral con todos los delegados oficiales de la Carrera.				
			Apoyar Organización de Feria Odontológica del Sur de Chile.				
			Participación del CEEO en Consejo de Escuela.				
			Incentivar las actividades culturales y deportivas en la Escuela.				
			Organización de actividades de introducción a la vida universitaria: "Mechoneo en Buena".				Diciembre y Marzo.
			Cena de Bienvenida a estudiantes de 1º Año.				Marzo.
			Inducción a Prácticas Profesionales				Enero.
			Cena de Egresados y Ceremonia de Titulación.				Diciembre.
	Fortalecer los programas de apoyo al aprendizaje de los estudiantes.	Apoyar los procesos de inducción del primer año en coordinación con la Dirección Académica de Pregrado.	Evaluación de las actividades planificadas para la primera semana de inducción.	Reunión. Documento.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Diciembre y Marzo.	
			Reunión de coordinación PAUU-PIUU – Decanato.				
			Inserción de nuevas actividades según encuesta universitaria y talleres.	Actividades.			Marzo.
			Apoyo en química.	Nº Estudiantes en talleres.			Marzo – Diciembre.
			Creación Sistema de apoyo al	Documento y			Marzo –

			Estudiantes de Odontología (1, 3 y 4)	evaluación de resultados.		Diciembre.
Asegurar los campos de práctica de los programas de la Universidad.	Apoyar necesidades de información de empleadores.	Apoyar a estructurar encuentro anual con empleadores.	Actividad.	Dirección Vinculación con el Medio. Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Marzo – Diciembre.	
		Confeccionar encuesta. Tabulación. Análisis de resultados. Implementación de estrategias.	Encuesta, documento con resultados.		Marzo – Diciembre.	
		Certificación del Monitores en Salud Oral	Actividad.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.	Noviembre.	
		Ceremonia de finalización de los internados (Prácticas profesionales)	Actividad.		Noviembre.	
		Instalar sistemas de crédito transferibles en todas las carreras.	Iniciar estudio para cambio a SCT	Solicitud CEEO anotación por estudiantes y asignaturas.	Libretas completas.	Dirección de Escuela. Equipo de Gestión.
Taller con docentes para determinar intraaula.	Asistencia.					
Revisar en la red estatal la situación de estos temas en odontología.	Visitas y viajes.					