



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

■ **Dir. Calidad Académica 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
1. DIRECCIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA.....	4
1.1. Equipo.....	4
1.2. Secretaría	4
1.3. Plan de Trabajo.....	4

A. PLANIFICACIÓN ANUAL - 2014

1. DIRECCIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA

1.1. Equipo

Directora de Calidad Académica:	Prof. Dr. Claudia Acevedo Atala
Socióloga:	Mg. Claudia Riquelme Macalusso
Trabajadora Social:	Srta. Rocío Cristi González

1.2. Secretaría

Secretaria:	Sra. Marioly Carrasco San Martin
-------------	----------------------------------

1.3. Plan de Trabajo

A. Actividades genéricas

- A.1. Vinculación con unidades que la Facultad no ha trabajado directamente (Centro de Innovación Profesional-CIP, Relaciones internacionales y Movilidad estudiantil).
- A.2. Gestionar el informe de la cuenta anual del Decano.
- A.3. Originar información de indicadores para la gestión de Facultad y de la Escuela de Odontología.
- A.4. Apoyar y monitorear el proceso de conformación de los Planes de Trabajo de la Facultad.
- A.5. Levantar y ejecutar el Centro de Documentación (repositorio digital) para mejorar y agilizar la accesibilidad de la información de pregrado y posgrado.
- A.6. Identificar candidatos para participar en procesos de jerarquización.

B. Pregrado

- B.1. Monitorear las metodologías de la enseñanza y evaluación de la docencia del pregrado.
- B.2. Apoyar el proceso de acreditación internacional de la carrera de Odontología.
- B.3. Diseñar la planificación académica de la Escuela de la docencia de pregrado.
- B.4. Diseñar la planificación académica de la Escuela de la docencia de pregrado.

C. Posgrado

- C.1. Coordinar y socializar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación del Programa de Magister en Odontología.
- C.2. Coordinar y ejecutar procesos de autoevaluación de las especialidades.
- C.4. Evaluar la docencia de posgrado.

D. Formación continua y postítulos

- D.1. Evaluar la oferta de formación continua y postítulos.
- D.3. Monitorear la evaluación de los académicos de los programas de Diplomados y Postítulos.
- D.2. Monitorear el desarrollo de los programas de Diplomados y Postítulos.

E. Acciones de Secretaria de Facultad

- E.1. Definir las actividades permanentes de la Facultad.
- E.2. Monitorear las comisiones de perfeccionamiento de los académicos.
- E.3. Generar y evaluar el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño adquirido por académicos de la Facultad.
- E.4. Revisar y actualizar los Convenios de Facultad con otras organizaciones.
- E.5. Planificar reuniones de Consejo de Facultad.

A. Actividades genéricas

A.1. Vinculación de la Facultad con otras unidades de la Universidad (Centro de Innovación Profesional-CIP, Relaciones internacionales y Movilidad estudiantil).						
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Generar redes de trabajo colaborativo con unidades de carácter institucional.	1. Coordinar reuniones con el CIP, Relaciones internacionales y Movilidad estudiantil.	a. Definición de procedimiento de trabajo con las unidades.	Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Claudia Riquelme.	mayo	Octubre
	2. Instalar temas desde los requerimientos de la Facultad para los diversos procesos que está ejecutando este año.	a. Gestionar los requerimientos de las unidades.	Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Claudia Riquelme.	junio	septiembre

A.2. Gestionar el informe de la cuenta anual del Decano.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de trabajo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Reporte anual del que registra los indicadores de Facultad de: la gestión institucional (administración y finanzas), la docencia de pregrado y posgrado, la investigación y la vinculación con el medio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuir los requerimientos de cada unidad con información actualizada al año 2014. 2. Elaborar, revisar y visar el informe final. 3. Elaborar la presentación en power-point (PPT) del informe de gestión. 4. Socializar el informe con la comunidad odontológica. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Reporte impreso y digital. b. Presentación en PPT de los principales indicadores de gestión. 	Dra. Claudia Acevedo.	Direcciones de la Facultad y Srta. Claudia Riquelme.	abril-julio. 555	

A.3. Originar información de indicadores para la gestión de Facultad y de la Escuela de Odontología.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de Apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Construir e instalar procesos de levantamiento y gestión de información institucional de la Universidad y la Facultad orientados a la toma de decisiones.	<p>1. Entrega de estudios y reportes de indicadores para las distintos estamentos de la Facultad.</p> <p>2. Coordinación directa con la DADI para obtención de bases de datos institucionales para procesar información atinente a los requerimientos.</p>	<p>a. Construcción de bases de datos para procesar información.</p> <p>b. Reportes con los resultados y análisis de los datos.</p>	Srta. Claudia Riquelme.	Dirección de Análisis Institucional y Centro de Innovación Profesional (CIP)	enero-julio	agosto-diciembre

A.4. Apoyar y monitorear el proceso de conformación de los Planes de Trabajo de la Facultad.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Cooperación en la elaboración de los Planes de Trabajo de las Direcciones de la Facultad de Odontología.	1. Reuniones de análisis y elaboración de los Planes de Trabajo de manera colaborativa de todas las Direcciones. 2. Difusión y socialización del Plan de Trabajo.	a. Actas de las reuniones de trabajo. b. Planes de Trabajo en formato impreso y digital. c. Registro de las jornadas de socialización de los Planes de Trabajo.	Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Claudia Riquelme	marzo	
Evaluación de los Planes de Trabajo de las Direcciones de la Facultad de Odontología.	1. Reuniones de análisis del nivel de cumplimiento de los Planes de Trabajo.	a. Jornada de evaluación del nivel de cumplimiento de los planes.	Decano y Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Claudia Riquelme	junio	Enero 2015

A.5. Levantar y ejecutar el Centro de Documentación (repositorio digital) para mejorar y agilizar la accesibilidad de la información de pregrado y posgrado.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
100% de los documentos (resoluciones, decretos, reglamentos, convenios, reportes e informes) estén a disposición de manera impresa y digital para uso libre por el Decanato y las Direcciones.	<p>a. Elaborar un plan de acción para la implementación del uso del servidor de la Facultad.</p> <p>b. Definir la información que contendrá por dirección el servidor.</p> <p>b. Coordinar con Secretaria de Facultad, Departamentos y Escuela la documentación.</p>	<p>1. Archivadores con la información a disposición.</p> <p>2. Banco de datos digitales en el servidor de la Facultad de Odontología.</p>	Dra. Claudia Acevedo	Sra. Alicia Castro (Directora de informática) Srta. Claudia Riquelme	marzo-julio	

A.6. Identificar candidatos para participar en procesos de jerarquización.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Reuniones de coordinación sistemáticas con los académicos que realizarán el procedimiento de jerarquización.	<p>a. Coordinar reuniones.</p> <p>b. Definición de tiempos de entrega y visado de los documentos.</p>	<p>1. Archivadores con la documentación necesaria y correcta.</p> <p>2. Carta de envío a Vicerectoría Académica de la documentación.</p>	Dra. Claudia Acevedo	Srta. Claudia Riquelme	junio-julio	agosto-septiembre

B. Pregrado

B.1. Monitorear las metodologías de la enseñanza y evaluación de la docencia del pregrado.							
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo		
					Primer semestre	Segundo semestre	
Mantener los indicadores de la evaluación de la docencia de la Escuela.	1. Evaluar el desempeño de los docentes y académicos en base a la evaluación que realiza la Dirección Académica de Pregrado.	a. Análisis de los resultados de la evaluación de la docencia.	Dra. Claudia Acevedo	Dra. Anna María Botto, Profesional de apoyo a la Escuela y Srta. Claudia Riquelme.	abril	enero	
Chequear el instrumento y la aplicación se esté aplicando y analizar la evaluación en el pregrado en base al futuro ENO.	1. Verificar la aplicación de acuerdo a lo planificado. 2. Evaluar la progresión de la aplicación de instrumentos de evaluación en el pregrado orientado al ENO.	a. Análisis de los resultados de la evaluación. b. Reporte con los resultados de la evaluación,	Dra. Claudia Acevedo	Dra. Anna María Botto, Profesional de apoyo a la Escuela y Srta. Claudia Riquelme.		diciembre	

B.2. Apoyar el proceso de acreditación internacional de la carrera de Odontología.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s) Directo	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Acreditación internacional de la carrera de Odontología.	1. Buscar la institución acreditadora. 2. Iniciar la coordinación del proceso.	a. Definición de los criterios de acreditación y la agencia que llevará a cabo el proceso. b. Acta de las reuniones y jornadas de trabajo y de análisis del proceso.	Dra. Anna María Botto	Dra. Claudia Acevedo, Profesional de apoyo a la Escuela y Srta. Claudia Riquelme.	marzo-julio	agosto-noviembre

B.3. Diseñar la planificación académica de la Escuela de la docencia de pregrado.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Planificar el 100% de las horas para el pregrado que está estipulado en los compromisos académicos de la Escuela y Departamentos.	1. Reuniones de coordinación con la Dir. de Finanzas, Dir. de Escuela, Direcciones de Departamentos y Encargados de Asignatura para revisar los compromisos adquiridos por los académicos y docentes.	a. Informe de la Planificación Académica a disposición de manera impresa y digital.	Dra. Claudia Acevedo y Srta. Claudia Riquelme.		enero-junio	diciembre-enero

C. Posgrado

C.1. Coordinar y socializar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación del Programa de Magister en Odontología.							
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo		
					Primer semestre	Segundo semestre	
Acreditación del Programa de Magister en Odontología.	a. Apoyo en el proceso de socialización y visita de pares.	1. Acta de las actividades de socialización. 2. Preparación del cronograma de visita de los pares. 3. Respuesta al informe de pares.	Dr. Ramón Fuentes	Dra. Claudia Acevedo y Srta. Claudia Riquelme, Srta. Rocío Cristi	enero-julio	agosto-septiembre	

C.2. Coordinar y ejecutar procesos de autoevaluación de las especialidades.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Envío del informe al ente de las Especialidades de Orotodoncia y Odontopediatría a la agencia acreditadora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a una reunión de coordinación entre las especialidades y la DADI. 2. Coordinación y apoyo en el proceso de elaboración de los informes. 3. Evaluar e implementar el plan de mejora elaborado el 2013. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Carta Gantt (ruta de trabajo de las especialidades). a. Carta de envío del informe a la agencia. b. Plan de mejoramiento validado y aprobado. 	Odontopediatría : Dr. Jaime Díaz. Ortodoncia: Dr. Paulo Sandoval.	Dra. Claudia Acevedo, Srta. Claudia Riquelme, Srta. Rocío Cristi	abril-julio	agosto-septiembre
Evaluación de informe de autoevaluación con fines de mejoramiento de TTM y DOF.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el plan de mejora elaborado el 2013. 2. Reunión de análisis de la especialidad y la DADI. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Definición de su estado: congelado o activo (con fines de acreditación para el 2015). 	Dr. Thomas Bornhardt	Dra. Claudia Acevedo, Srta. Claudia Riquelme, Srta. Rocío Cristi	mayo	

Analizar la viabilidad de la acreditación de las especialidades de Endodoncia y RO.	1. Citar a una reunión de coordinación entre las especialidades y la DADI. 2. Apoyo en el proceso de autoevaluación.	a. Viabilidad de las especialidades para entrar a un proceso autoevaluativo en el 2015.	Endodoncia: Dra. Gilda Corsini Rehabilitación Oral: Dr. Marcos Flores	Dra. Claudia Acevedo, Srta. Claudia Riquelme, Srta. Rocío Cristi		agosto-diciembre
---	---	---	---	--	--	------------------

C.3. Monitorear la evaluación de la docencia de posgrado.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de trabajo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Aplicar instrumentos de evaluación de la docencia de posgrado.	1. Analizar los resultados de la evaluación de la docencia.	a. Reporte con los resultados de la evaluación de la docencia de posgrado,	Dra. Claudia Acevedo	Dr. Mario Cantín, Srta. Claudia Riquelme y Srta. Rocío Cristi	julio	diciembre

D. Formación continua y postítulos

D.1. Evaluar la oferta de formación continua y postítulos.						
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de trabajo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Implementar un plan de acción para el mejoramiento continuo de la oferta de formación continua y postítulos.	1. Evaluar académica y financieramente de los programas.	a. Reporte de la evaluación y el plan de acción de los programas.	Dra. Claudia Acevedo	Sr. Álvaro Carrera, y Srta. Claudia Riquelme	mayo	

D.2. Monitorear el desarrollo de los programas de Diplomados y Postítulos.						
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de trabajo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
100% de los programas revisados	a. Actualizar los archivadores con la documentación de los programas	1. Informe de resultados de la evaluación	Dra. Claudia Acevedo	Sr. Álvaro Carrera, Srta. Ángela Mardones, Sra. Vanessa Aguilar.		

D.3. Monitorear la evaluación de los académicos de los programas de Diplomados y Postítulos.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de trabajo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
100% de los académicos evaluados.	a. Aplicar una evaluación de satisfacción de los estudiantes.	1. Reporte con los resultados de la evaluación	Dra. Claudia Acevedo	Sra. Vanessa Aguilar.		

E. Acciones de Secretaria de Facultad

E.1. Definir las actividades permanentes de la Facultad.						
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Puntualizar las actividades anuales de la Facultad en un calendario.	1. Consensuar fechas y responsables de las actividades para su ejecución de manera ordenada y efectiva.	a. Calendario oficializado por Decanato y socializado a la comunidad de la Facultad.	Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Soledad Millapán	enero	

E.2. Monitorear las comisiones de perfeccionamiento de los académicos.						
Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Actualizar y visar el 100% de las comisiones de perfeccionamiento de los académicos que estén cursando estudios en Chile y el extranjero.	1. Revisión y cotejo de las comisiones de perfeccionamiento de los académicos. b. Evaluación del nivel de cumplimiento de los compromisos adquiridos.	a. Informe y/o reporte del nivel de cumplimiento de los compromisos y plazos adquiridos por los académicos.	Dra. Claudia Acevedo.	Srta. Claudia Riquelme	enero-marzo	diciembre-enero

E.3. Generar y evaluar el cumplimiento de los Compromisos de **Desempeño** adquirido por académicos de la Facultad.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
Generar documentos de compromiso académico.	1. Envío de los documentos a los académicos. Recepción de la ficha firmada.	a. 100% de los académicos con sus Compromisos de Desempeño firmados.	Dra. Claudia Acevedo.	Dra. Alejandra Jans, Dra. Gilda Corsini, Sra. Amalia Mejías.	abril	
Evaluar el nivel de cumplimiento de los compromisos.	1. Revisión y cotejo del cumplimiento de los compromisos académicos. 2. Evaluación del nivel de cumplimiento.	a. Registro de la asignación de asignaturas y/o cursos. b. Chequeo y registro del cumplimiento de los compromisos. c. Reporte del nivel de compromiso de los académicos	Dra. Claudia Acevedo.	Decano, Srta. Claudia Riquelme		diciembre-enero

E.4. Revisar y actualizar los Convenios de Facultad con otras organizaciones.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
100% de los Convenios estén actualizados y visados por el Decanato.	a. Revisar los actuales convenios y definir aquellos que se deben actualizar y/o renovar con las organizaciones que correspondan.	1. Convenios actualizados y firmados por el Decanato y las organizaciones correspondientes.	Decano	Dra. Claudia Acevedo y Sra. Marcela Huanquilef.	abril-julio	

E.5. Planificar reuniones de Consejo de Facultad.

Indicador de logro/meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable(s)	Equipo de apoyo	Plazo	
					Primer semestre	Segundo semestre
100% de las actas de Consejo en formato digital e impreso.	a. Definir la los contenidos de la tabla. b. citar y confirmar asistencia. c. confección y revisión de actas.	1. Registro de las citaciones. 2. Actas impresas y digitalizadas de los Consejos de Facultad.	Dra. Claudia Acevedo	Sra. Marioly Carrasco	abril-julio	