

**NORMATIVA ESPECÍFICA DE**  
**PROGRAMAS DE POSTGRADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA EN ODONTOLÓGIA**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

La Dirección de Postgrado y Educación Continua de la Facultad de Odontología de la Universidad de los Andes es una organización académica dependiente del Vicedecanato Académico, destinada a la formación de docentes universitarios, especialistas e investigadores. Los estudios conducen a la obtención de los grados académicos de Magister y de Doctor, así como Diplomado y Especialidad.

**Artículo 1**

La presente Normativa establece las normas generales que rigen el funcionamiento de los Programas de Diplomado, Postítulo, Magíster, Especializaciones de la Facultad de Odontología de la Universidad de los Andes. Esta normativa está alineada con el Reglamento General de Estudios de Postgrado, Postítulo y Diplomado de la Universidad de los Andes, constituyéndose en un documento anexo a éste.

**Artículo 2**

Son funciones de la Dirección de Postgrado y Educación Continua de la Facultad de Odontología:

1. Diseñar y administrar los currículos de Magister y Doctorado, así como los estudios de Diplomado y de Especialidad.
2. Establecer políticas, normas, directivas, criterios y estrategias específicas para la admisión, matrícula, tutoría, estudios, graduación, supervisión y evaluación, referentes a los programas de Posgrado que administra.
3. Administrar los servicios académicos requeridos para el funcionamiento de los cursos.
4. Coordinar y apoyar la ejecución de los currículos de los diferentes programas, cada uno de los cuales debe garantizar la existencia de tres funciones: Función directiva, Función académica y Función operativa.
5. Coordinar y apoyar la suscripción de convenios.

La Dirección de Postgrado y Educación Continua, para desarrollar sus actividades académicas, requiere los servicios de docentes que posean el grado académico de Doctor y/o Magister y especialistas. Puede contar, en caso de que así lo justifique, con los servicios de docentes con o sin los grados antes señalados.

**ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE POSTGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA.**

### Artículo 3

La estructura orgánica de la Dirección de Postgrado tiene la siguiente organización:

- a) Órgano de Dirección, constituido por un Comité de Dirección, presidido por el Vicedecano Académico de la Facultad. Coordinado y dirigido por el Director de Postgrado de la Facultad.
- b) Órgano de Coordinación y ejecución curricular, constituido por los Profesores Directores de cada Programa de Postgrado y sus equipos de docentes ayudantes.
- c) Órgano de apoyo y ejecución, constituido por la Secretaría Ejecutiva de Postgrado (Vicedecano Académico, Director de Postgrado y Educación Continua y Coordinadoras académicas de postgrado y educación continua)– A solicitud, participan otros integrantes del Consejo de la Facultad si fuese necesario.

En estos tres órganos se distribuyen la función directiva, académica y operativa.

### Artículo 4

#### **Órgano de Dirección.**

Está constituido por el Comité de Dirección, el que está presidido por el Vicedecano Académico de la Facultad y conformado por el Director de Postgrado y todos los Profesores-Directores de Programas de Postgrado. Son atribuciones del **Comité de Dirección de Postgrado**:

- a) Elaborar y presentar reglamentos específicos de cada programa de postgrado, al Consejo de la Facultad.
- b) Proponer modificaciones a los reglamentos específicos, acorde a cambios que van sosteniendo en el tiempo los programas.
- c) Proponer acciones y proyectos estratégicos alineados con el Plan Estratégico del área de postgrados.
- d) Elaborar y presentar el plan de funcionamiento y desarrollo anual de Postgrado al Consejo de la Facultad.
- e) Elaborar y/o revisar los nuevos programas de postgrado, educación continua, diplomados, especialización y certificación para proponerlos al Consejo de la Facultad.
- f) Designar y conformar los Comités de Asesoramiento y Apoyo a propuesta del Director o de los miembros del Comité de Dirección.
- g) Resolver las consultas formuladas por los Profesores Directores de cada programa respecto de la ejecución curricular.
- h) Constituir comisiones de evaluación de Tesis o exámenes de grado.
- i) Proponer al Consejo de la Facultad aprobar los grados académicos, diplomados y especialización.
- j) Proponer al Consejo de la Facultad la distribución de la carga horaria.

El Comité de Dirección se reúne en sesión ordinaria dos veces por semestre y en sesión extraordinaria a iniciativa del Vicedecano, el Director o a petición de la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria se hace por mail indicando la agenda respectiva para sesiones ordinarias y extraordinarias.

La ejecución de las funciones del Comité de Dirección, son asumidas por sus miembros, los que contarán con el apoyo de sus equipos docentes y de la Secretaría de Dirección.

#### **Artículo 5**

El Director de Postgrados y Educación Continua es nombrado por el Consejo de la Facultad y depende directamente del Vicedecano Académico.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Representar a la Facultad en todos los actos institucionales que le compete.
- b) Asignar las funciones directivas, académicas y operativas de cada programa.
- c) Coordinar las sesiones del Comité de Dirección, asignando las tareas a cada miembro o grupo de trabajo.
- d) Establecer y mantener las relaciones entre la Dirección de Postgrado y Educación Continua y las demás estructuras organizacionales de la Facultad de Odontología, así como promover el intercambio académico con instituciones nacionales y extranjeras.
- e) Refrendar los diplomas de grados académicos, diplomados, especialización y certificaciones que otorga la Facultad.
- f) Refrendar los certificados de los cursos y ciclos que abonen créditos para los estudios de postgrado.
- g) Informar permanentemente al Consejo de la Facultad, a través del Vicedecano Académico, de las actividades de postgrado.
- h) Proponer normas y modificaciones a las normativas específicas de los programas.
- i) Resolver las consultas sobre normas y directivas específicas de los programas.
- j) Programar y coordinar ceremonias de titulación con Registro Académico y el área de Protocolo y con la Dirección de Posgrado de la Universidad.
- k) Validar las vacantes y precios a considerar para el presupuesto anual del área de postgrado y educación continua de la Facultad.
- l) Presidir y dirigir las funciones operativas y de gestión académica de las Coordinadoras Académicas de Postgrado y de Educación Continua.
- m) Llevar la agenda y actas de la sesión semanal de la Secretaría Ejecutiva.
- n) Diseñar y proponer estrategias comunicacionales y de posicionamiento para los programas de especialización.
- o) Participar activamente en actividades de difusión y promoción de los programas de postgrados.

En caso de ausencia temporal del Director, sus funciones son asumidas por el Vicedecano Académico de la Facultad.

#### **Artículo 6**

##### **Órgano de Coordinación y Ejecución Curricular.**

Cada programa de postgrado estará a cargo de un Profesor Director del Programa y un comité académico. El comité académico lo presidirá el Profesor Director del Programa y lo integrarán los coordinadores de cada curso del programa de especialización. El Profesor Director del

programa desarrolla sus acciones de acuerdo a las políticas que sobre la materia emane del Consejo de Facultad.

#### **Artículo 7**

##### **Serán funciones del Director del programa.**

- a) Dirigir la ejecución y desarrollo de cada programa y velar por el cumplimiento del currículum vigente, así como también los reglamentos de alumnos y profesores de la Facultad de Odontología de la Universidad de los Andes.
- a) Representar oficialmente al programa en las distintas instancias formales que se requieran, informando constantemente al Consejo de la Facultad a través del Director de Postgrados y Educación Continua.
- b) Evaluar y proponer alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales de interés para el programa.
- c) Velar por la calidad del programa académico y supervisar su adecuado cumplimiento.
- d) Garantizar el cabal cumplimiento de la política académica del programa y las normas vigentes en esta materia.
- e) Dirigir las actividades de coordinación académica para asegurar coherencia y buen desarrollo del programa.
- f) Gestionar y proponer soluciones a situaciones especiales tanto de profesores como de alumnos, reportando de ello a la Dirección de Postgrados y Educación Continua.
- g) Dirigir y supervisar el seguimiento a los alumnos.
- h) Efectuar la evaluación interna de su programa.
- i) Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas del programa.
- j) Integrar el Comité de Dirección de la Dirección de Postgrado de la Facultad como miembro activo.
- k) Proponer a sus docentes del claustro al Consejo de la Facultad y asignarles tareas dentro de la organización del programa, manteniendo la responsabilidad final por la ejecución de estas.

#### **Artículo 8**

##### **Evaluación de desempeño y renovación del cargo del Director**

- a) El Vicedecano Académico de la Facultad se reunirá anualmente con el profesor o director de programa para evaluar su desempeño. Esta evaluación se basa en el perfil del profesor definido por cada política de contratación y el plan de trabajo acordado anualmente. Considerará la opinión de los miembros del Consejo de Facultad y, deberá respaldarse con indicadores de cumplimiento de las responsabilidades detalladas en la presente normativa. Adicionalmente, se considerarán para quienes imparten docencia directa las evaluaciones docentes realizadas por los alumnos cada año.

- b) El profesional recibirá retroalimentación de su desempeño una vez al año de forma presencial donde también se abordarán las relaciones con sus estudiantes, pares, administrativos y autoridades, así como el compromiso con el proyecto de la Universidad.
- c) En el caso de una evaluación insatisfactoria se diseñará un acompañamiento para mejorar las áreas bajo el desempeño esperado. Si el resultado se mantiene por más de dos períodos se aplicará el Artículo 14° del Reglamento del Profesor<sup>1</sup>.
- d) El cargo de Director de Programa tendrá una duración de 3 años, siendo decisión del Consejo de la Facultad en base a los antecedentes entregados por el Vicedecano Académico, la renovación en la permanencia del cargo por períodos adicionales.

## **Artículo 9**

### **Del Coordinador del Programa de Especialidad.**

Se designa un coordinador por año de especialidad. El docente que asuma el cargo de coordinador debe llevar un mínimo 2 años de docencia en la Facultad. El cargo se asume para una cohorte y finaliza cuando esa cohorte egresa (o sea, dura el tiempo que dura el programa en años) a excepto que existas razones fundadas para reemplazar esta labor. Es el director de programa es quien propone los coordinadores al Comité de Postgrado, para que se apruebe la propuesta.

### **Serán funciones del Coordinador del Programa**

- a) Coordinar las evaluaciones académicas de los alumnos.
- b) Ingresar notas, generar actas y enviar a Registro Académico.
- c) Cooperar y propender al éxito del cumplimiento de las tareas que se encomienden a la Coordinadora académica de Postgrados.
- d) Diseñar, programar y calendarizar las pasantías.
- e) Conocer en detalle el desempeño académico de cada alumno.

## **Artículo 10**

### **Del Comité del Programa de las Especialidades.**

#### **Serán funciones del Comité del Programa**

- a) Proponer al Comité de Dirección la distribución de la carga horaria de su correspondiente programa.
- b) Garantizar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje según el modelo educativo de la Universidad.
- e) Desarrollo y ejecución del plan de mejora del programa
- f) Elaborar la programación académica y presupuestaria anual del programa.
- g) Componer comisiones de defensa de tesis y exámenes de grado.
- a) Diseñar el programa académico y su calendarización.

---

<sup>1</sup> <https://www.uandes.cl/wp-content/uploads/2021/03/Reglamento-Profesores-UANDES-Enero-2021.pdf>

- b) Dirigir las entrevistas a postulantes.
- c) Guiar el proceso de admisión y matrícula.
- d) Liderar acciones de vinculación con el medio nacional e internacional.

#### **Artículo 11**

##### **Serán responsabilidades de los Profesores del Programa.**

- a) Realizar la planificación de sus asignaturas y presentar los programas de esta al director del programa.
- b) Realizar actividades académicas programadas de acuerdo con la calendarización del programa. realizar las evaluaciones de los aprendizajes calificarlas ingresarlas a banner el plazos establecidos.
- c) Realizar tutoría clínica directa.
- d) Tener registro actualizado de las evaluaciones de los estudiantes en los sistemas previstos por la Universidad.

#### **Artículo 12**

##### **Órgano De Apoyo.**

La organización de apoyo se denominará **Secretaría Ejecutiva de Postgrados y Educación Continua** y estará constituida por:

- a) Vicedecano Académico.
- b) Director de Postgrado de la Facultad de Odontología.
- c) Coordinadora académica de Postgrado.
- d) Coordinadora de Educación Continua.

El Vicedecano Académico preside la Secretaría Ejecutiva de Postgrado y podrá delegar parte de sus responsabilidades coordinadoras y ejecutoras, en este órgano de apoyo técnico administrativo.

La Secretaría Ejecutiva deberá ejecutar las acciones que se le encomienden para el buen funcionamiento de los cursos de postgrado que se imparten. Tanto el organigrama como el personal debe ser propuesto por el Director de Postgrados y Educación Continua al Consejo de la Facultad, quién decidirá los cargos y sus nombramientos.

#### **Artículo 13**

Las Coordinadoras Académicas deben cumplir las funciones operativas y de gestión académica, las que quedan incluidas a continuación:

- a) En relación a Captación y Admisión:
  - a. Capturar información de interesados, o potenciales alumnos, que formal o informalmente llamen o acudan a la unidad académica a solicitar información; ingresándolos a CP data, o a Banner respectivamente.

- b. Hacer seguimiento a los potenciales alumnos y postulantes.
  - c. Gestionar entrevistas, en caso de que ésta sea un requisito de admisión al programa.
  - d. Asistir a interesados en los procedimientos para ingresar o postular a un programa vía Web; en caso que el alumno se acerque espontáneamente a la unidad académica.
- b) En relación a Gestión Académica:
- a. Gestionar la programación académica de los cursos o módulos en Banner, lo que incluye: reservas de salas, crear la asignación de profesores, realizar pago de honorarios a profesores, entre otros.
  - b. Gestionar los estados académicos de los alumnos: suspensiones, retiros y eliminaciones; informando a Procesos y Servicios Académicos y a la Dirección de Finanzas.
  - c. Realizar seguimiento a los alumnos para asegurar que sus estudios se desarrollen en períodos académicos sucesivos. Confirmar listas de egresados y titulados con Procesos y Servicios Académicos.
- c) Encuestas:
- a. Al finalizar cada programa, la Dirección de Postgrados y Educación Continua aplicará una encuesta de evaluación tendiente a rescatar de manera centralizada los aspectos a mejorar y a registrar la evolución de la calidad de los programas en el tiempo. Esta evaluación considerará aspectos tales como profundidad y especialización de los contenidos, calidad docente, satisfacción de expectativas, infraestructura, puntualidad, rigor, orden y otras variables de crecimiento.

A estas funciones se le agregan las estipuladas a continuación:

- a) Administrar los servicios de la Secretaría Ejecutiva de Postgrado y Educación Continua.
- b) Mantener actualizadas las actas de las sesiones y la documentación del Comité de Dirección.
- c) Consolidar los registros de candidatos a grados académicos.
- d) Coordinar los procesos de información y relaciones públicas.
- e) Organizar y conducir el proceso de trámite documentario de Postgrado y Educación Continua.
- f) Prever y organizar la información necesaria para la formulación y ejecución presupuestaria.
- g) Expedir copia de las actas, cuando corresponda.
- h) Supervisar las actividades del personal auxiliar administrativo.

- i) Coordinación con la Biblioteca. Es responsable de presentar los anteproyectos de los planes y presupuestos correspondientes.
- Participa en la formación y difusión de la política del servicio de Biblioteca.
  - Formula el Plan Anual de la Biblioteca y presentar su presupuesto respectivo, informando al Director de Postgrado las necesidades de la Biblioteca.
  - Coordina con los Directores de Programas de Postgrado y Educación Continua, los servicios que preste para la formación académica de los estudiantes y en la capacitación de docentes y personal administrativo.
  - Está a cargo de la coordinación de salas para los cursos y otras actividades científicas y académicas programadas por los diferentes programas.
  - Otras que el Director de Postgrados y Educación Continua le asigne.