



Acuerdo del Consejo Universitario

25 de enero de 2023
Comunicado R-26-2023

Señoras y señores:

Vicerrectoras(es)

Decanas(os) de Facultad

Decana del Sistema de Estudios de Posgrado

Directoras(es) de Escuelas

Directoras(es) de Sedes y Recintos Universitarios

Directoras(es) de Centros e Institutos de Investigación y Estaciones

Experimentales

Directoras(es) de Programas de Posgrados

Jefaturas de Oficinas Administrativas

Estimadas(os) señoras(es):

Reciban un cordial saludo. Les comunico el acuerdo tomado en el Consejo Universitario, sesión n.º 6667, artículo 13, celebrada el 24 de enero de 2023.

Reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, para consulta.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El *Reglamento de la Facultad de Odontología* fue aprobado por el Consejo Universitario en la sesión n.º 3343, artículo 4, del 10 de diciembre de 1986; y posteriormente, en la sesión n.º 3567, artículo 4, del 31 de mayo de 1989, se aprobó una reforma parcial a los artículos 4, 6, 20, 21, 23, 25, 28, 37 y 51, y se adicionaron los artículos 51, 55 y 56. Por último, el Consejo Universitario en la sesión n.º 5841, artículo 4, celebrada el 16 de setiembre de 2014, aprobó una modificación al artículo 21 de ese cuerpo normativo.
2. Según el artículo 3 del *Reglamento de la Facultad de Odontología*, la organización y gobierno de esa unidad académica están constituidos por la Asamblea de Facultad y las direcciones de los Departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico. Además, ese cuerpo normativo cita otros cargos y órganos que conforman la estructura organizacional de la Facultad de Odontología, tales como la persona decana, la persona vicedecana, el Consejo Asesor¹, el personal docente y los servicios de apoyo a la academia.

¹.- Según el artículo 8 del *Reglamento de la Facultad de Odontología* el Consejo Asesor esta constituido por el decano, el vicedecano, las direcciones de los departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico, las coordinaciones



3. La Facultad de Odontología del 1.º al 3 de marzo 1995 celebró el VI Congreso Académico de la Facultad denominado “Dr. José Equivel Cooper”, mediante el cual se propuso establecer una comisión para que analizara y modificara la estructura organizativa de esa unidad académica, con el objetivo de cambiar de una orientación administrativa hacia una departamentalización académica, labor que se realizó con el apoyo de la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración.
4. Los artículos 30, inciso l)², y 72, inciso b)³, del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establecen el procedimiento cuando se requiera crear, fusionar, modificar o eliminar una Facultad. Según la norma estatutaria la propuesta surge del Consejo de Área instancia que eleva la iniciativa al Consejo Universitario y, en caso de que el Órgano Colegiado apruebe la propuesta, esta deberá ser sometida a ratificación de la Asamblea Colegiada Representativa.
5. La Asamblea de la Facultad de Odontología, en las sesiones n.ºs 04-96, del 28 de noviembre de 1996 y 01-97, del 2 de abril de 1997, aprobó por unanimidad la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*. Posteriormente, el Consejo de Área de la Salud, en sesión ordinaria del 3 de abril de 1997, aprobó de forma unánime la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*, la cual se remitió a la Rectoría con el propósito de que esta fuera elevada al Consejo Universitario⁴. La Rectoría mediante oficio R-CU-68-97, del 21 de abril de 1997, elevó al Órgano Colegiado la citada propuesta.
6. El Consejo Universitario en la sesión n.º 4306, artículo 9, del 15 de octubre de 1997, aprobó la propuesta organizacional de la Facultad de Odontología y de conformidad con el artículo 30, inciso l), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, envió el asunto a la Asamblea Colegiada Representativa para su ratificación. Seguidamente, la Asamblea Colegiada Representativa en la sesión n.º 101, artículo 2, del 27 de mayo de 1998, ratificó el acuerdo del Consejo Universitario alusivo a la propuesta *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología*.
7. La nueva estructura organizacional de la Facultad de Odontología presenta un enfoque de departamentalización académica, orientada hacia la integración,

de las comisiones permanentes (Comisión de Acción Social, Comisión de Docencia, Comisión de Investigación, Comisión de Vida Estudiantil y la Comisión de Evaluación y Orientación) y la representación estudiantil.

².- Artículo 30.- *Son funciones del Consejo Universitario: (...) l) Aprobar en primer instancia, a propuesta del respectivo Consejo de Área, la creación, fusión, modificación o eliminación de las Facultades y Escuelas, y someter su ratificación a la Asamblea Colegiada Representativa.*

³.- Artículo 72.- *Existirá un Consejo de área cuyas funciones principales serán: (...) b) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, modificación o eliminación de sus unidades académicas.*

⁴.- Oficio FA-D-233-97, del 9 de abril de 1997.



coordinación y desarrollo de especialidades afines. A diferencia de la estructura organizacional que se establece en el *Reglamento de la Facultad de Odontología*, se crean cuatro nuevos departamentos académicos: Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Departamento de Ciencias Restaurativas, Departamento de Odontología Social y Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia. Por su parte, los anteriores Departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico fueron eliminados de la estructura organizacional. Además, se estableció la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL)⁵ como instancia encargada de la atención de salud, apoyo y asesoría académico-administrativa de los servicios odontológicos de la Facultad de Odontología y responsable de las siguientes labores administrativas: suministro de materiales, apoyo audiovisual, promoción para reclutamiento de pacientes, programación de equipos dentales, licitaciones, cuentas por cobrar, pagarés, entre otros.

8. De conformidad con la nueva estructura organizacional de la Facultad de Odontología, se crearon tres niveles. En el **primer nivel** se ubicó la Asamblea de Facultad, el decanato, el vicedecanato, el Consejo Asesor y la DISOL. En el **segundo nivel** lo integran los Departamentos de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Ciencias Restaurativas, Odontología Social y, Odontopediatría y Ortodoncia. En el **tercer nivel** lo constituyen las secciones de los respectivos departamentos. Ahora bien, con base en que el *Reglamento de la Facultad de Odontología* no fue reformado posterior a la aprobación y ratificación de la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología* resulta necesario ajustar la normativa a la realidad actual de esa unidad académica.
9. El *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* en los artículos 30, inciso k)⁶, y 82 bis, inciso f)⁷, dispone el procedimiento para modificar y aprobar los reglamentos de Facultad. De conformidad con los artículos estatutarios la Asamblea de Facultad es la instancia encargada de dictar o modificar los respectivos reglamentos, y deberá someterlos a aprobación del Consejo Universitario. Seguidamente, el Órgano Colegiado podrá reformarlos sólo para

⁵- Según la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología* que aprobó el Consejo Universitario en la sesión n.º 4306, artículo 9, del 15 de octubre de 1997 y que fue ratificada por la Asamblea Colegiada Representativa en la sesión n.º 101, artículo 2, del 27 de mayo de 1998, la persona que ostente el cargo de director de la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios tendrá un reconocimiento del 25% por ser una modalidad propia del Sector de Salud Pública.

⁶- Artículo 30.- *Son funciones del Consejo Universitario: (...) k) Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. El reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones.*

⁷- Artículo 82 bis.- *Son funciones de la Asamblea Representativa de Facultad: (...) f) Dictar o modificar los reglamentos de la Facultad los que estarán sujetos a la aprobación del Consejo Universitario. El Consejo podrá reformarlos sólo para ajustarlos a políticas o normas generales de la Universidad, previamente formuladas, o improbarlos con las razones que motivan esta decisión.*



ajustarlos a las políticas o normas generales de la Universidad de Costa Rica, o en caso contrario improbarlos con las razones que justifiquen dicha decisión.

10. La Asamblea de la Facultad de Odontología en sesión n.º 05-19, artículo 3, del 29 de octubre de 2019, aprobó por unanimidad la propuesta de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología* para someterla a conocimiento del Consejo Universitario. Seguidamente, en la sesión n.º 06-19, artículo 1, del 5 de noviembre de 2019, la Asamblea de la Facultad de Odontología aprobó el acta de la sesión n.º 05-19. Así las cosas, por medio del oficio FO-D-006-2020⁸, el Dr. Carlos Filloy Esna, decano de la Facultad de Odontología, remitió al Consejo Universitario la propuesta de reforma al reglamento de esa unidad académica con el fin de que se proceda al respectivo estudio y aprobación.
11. La propuesta de reglamento fue revisada por la asesoría legal del Consejo Universitario quien brindó una serie de observaciones que en su mayoría fueron subsanadas por la Facultad de Odontología⁹ según la propuesta de reglamento enviada por medio del oficio FO-D-01-2022¹⁰.
12. La Dirección del Consejo Universitario, por medio del Pase CU-16-2022, del 1.º de marzo de 2022, le solicitó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional dictaminar acerca de la reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*.
13. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional revisó la propuesta de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, el reglamento actual, la propuesta organizacional que se habilitó desde 1998, así como la normativa vinculante. Entre los aspectos que la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional estimó oportuno modificar en la propuesta se encuentran los siguientes:
 - a) Se suprimió la referencia del término de “unidades” administrativas y se modificó por el término “servicios”, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* que utiliza la denominación de “servicios” administrativos y técnicos, para efectos de la tipología de instancias que constituyen a la Universidad de Costa Rica.
 - b) Se eliminó la referencia al reconocimiento del 25% que se le otorga a la persona que ocupa la dirección de la DISOL, en virtud de que el reglamento es de carácter organizativo de la unidad académica y no regula la materia

⁸.- Oficio FO-D-006-2020, del 09 de enero de 2020.

⁹.- Criterio Legal CU-17-2020, del 24 de marzo de 2020, y Criterio Legal CU-12-2022, del 20 de febrero de 2022.

¹⁰.- FO-D-01-2022, del 4 de enero de 2022.



salarial de su personal. Sobre lo anterior es importante señalar que este reconocimiento tiene su origen en la *Propuesta organizacional de la Facultad de Odontología* que se habilitó desde 1998.

- c) En cuanto a la denominación de “comisiones extraordinarias” se optó por llamarlas “comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología”, en razón de que la naturaleza de las comisiones de Asuntos Administrativos Clínicos, Control de Infecciones, Divulgación y Salud Ocupacional son de carácter permanente en el quehacer de la Facultad de Odontología; pero no forman parte de las categorías de comisiones permanentes que define la Vicerrectoría de Docencia¹¹.
- d) Se suprimió la referencia al reglamento de control de infecciones de la Facultad de Odontología, y se dispuso referenciar esa normativa como “disposiciones” en materia de control de infecciones de la Facultad; en virtud de que en la Universidad de Costa Rica quien ostenta la potestad de aprobar reglamentos de carácter general es el Consejo Universitario y para el caso de reglamentos específicos es la Rectoría.
- e) Respecto a la referencia de comisiones “extraordinarias”, se optó denominarlas como “otras comisiones” pues por sus características corresponde a comisiones de carácter permanente y que son particulares de la forma de organización de la Facultad de Odontología.
- f) Se eliminó la referencia explícita a artículos de diferentes normas institucionales y normativa externa, pues no es pertinente que en el reglamento se establezcan este tipo de mención pues en caso de que esas normas se modifiquen se tendría que hacer la correspondiente concordancia con este reglamento. En ese mismo sentido, se suprimió los párrafos de carácter histórico-explicativo pues no corresponde a una correcta técnica en la formulación de normativa.
- g) Se dividió el artículo que trata sobre departamentos académicos en cinco artículos, uno de carácter general y los otros cuatro para cada uno de los departamentos que pertenecen a la Facultad, en los cuales se establecen aspectos propios de cada departamento.
- h) Se suprimió la lista que establecía los requisitos que deben cumplir las personas que desean formar parte del personal docente de la Facultad de Odontología, en razón de que dichos requisitos pueden cambiar según las

¹¹.- Resolución VD-R-9927-2017, *Lineamientos para la administración y asignación de la carga académica docente del profesorado de la Universidad de Costa Rica*.



necesidades de personal que requiera la unidad académica. Por lo tanto, se dispuso que será competencia de la Comisión de Docencia definir dichos requisitos, en su labor de órgano asesor que recomienda al decanato la contratación del personal docente en la Facultad.

- i) Respecto a la integración de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, la propuesta incluye a la representación estudiantil, a pesar de que el artículo 12 del *Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica* no los incluye en la conformación de dicha comisión. Sin embargo, a la luz de lo estipulado en el 170 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, se estima importante incorporar a la representación estudiantil, tal como lo propuso la Facultad de Odontología.
 - j) Se eliminan los artículos que trataban sobre aspectos procedimentales del accionar de los pacientes en las clínicas, ya que este tipo de aspectos pueden estar regulados por medio de instructivos y no en un reglamento de carácter general.
14. La propuesta de modificación al *Reglamento de la Facultad de Odontología* define claramente los órganos y dependencias existentes en esa unidad académica. En este sentido, se mantiene la estructura general de organización y gobierno que establece el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* para una Facultad y se describen otras estructuras y servicios que son propios del quehacer de la Facultad de Odontología, tales como los departamentos académicos, las secciones, la DISOL, las comisiones, los servicios de apoyo a la academia y los servicios administrativos.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, la propuesta de reforma al *Reglamento de la Facultad de Odontología*, tal como aparece a continuación:

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
TÍTULO I FINES, PROPÓSITOS, ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO	TÍTULO I FINES, PROPÓSITOS, DEFINICIONES , ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS FINES Y PROPÓSITOS	CAPÍTULO I PRIMERO De los fines, propósitos, objetivos, ejes integradores y definiciones



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 1.- La Facultad de Odontología es una unidad académica integrante del Área de la Salud, cuyo propósito fundamental es cumplir con las políticas de la Universidad de Costa Rica en los campos de docencia, investigación y acción social.</p>	<p>ARTÍCULO 1. <u>Fines y propósito</u></p> <p>La Facultad de Odontología es una unidad académica <u>que pertenece integrante del</u> al Área de la Salud, cuyo propósito fundamental es cumplir con las políticas de la Universidad de Costa Rica en los campos de docencia, investigación y acción social <u>para la formación de profesionales en Odontología acorde con las necesidades de la población.</u></p>
<p>ARTÍCULO 2.- Los objetivos de la Facultad de Odontología son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formar recursos humanos cualitativa y cuantitativamente necesarios para satisfacer las necesidades e intereses de salud bucal de la población costarricense, conscientes de su misión en la sociedad e inspiradas en los más altos ideales de servicio que la ética profesional les demanda. • Realizar investigaciones en el campo de la odontología, tomando en cuenta las posibilidades, las necesidades y el desarrollo del país, cuyos hallazgos científicos deben servir como fundamento para la docencia y la participación de la Facultad en programas interdisciplinarios de acción social. • Ofrecer planes de estudio conducentes a la obtención de los pregrados y grados académicos que la Universidad confiere en odontología. 	<p>ARTÍCULO 2. <u>Objetivos</u></p> <p>Los objetivos de la Facultad de Odontología son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formar recursos humanos cualitativa y cuantitativamente necesarios para profesionales para satisfacer las necesidades e intereses de <u>la población costarricense en cuanto a su</u> salud bucal, conscientes de su misión en la sociedad e inspirados en los más altos ideales de servicio que la ética profesional les demanda. b) Realizar investigaciones en el campo de la Odontología, tomando en cuenta las posibilidades, las necesidades y el desarrollo del país, cuyos hallazgos científicos deben servir como fundamento para la docencia y la participación de la Facultad en programas interdisciplinarios de acción social. c) Ofrecer planes de estudio conducentes a la obtención de los pregrados y del grado académico que la universidad confiere en Odontología.



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>d) <u>Desarrollar programas de educación para la salud oral en las diferentes comunidades en riesgo social o anillos periféricos de pobreza.</u></p> <p>e) <u>Promover la salud bucodental y la prevención de las enfermedades dento-buco-maxilofaciales mediante la investigación y la integración académica en la formación humanista de los diferentes programas, posgrados y pasantías.</u></p> <p>f) <u>Brindar la excelencia académica en todos los ámbitos de la educación odontológica, incluyendo programas de extensión docente y educación continua.</u></p> <p>g) <u>Desarrollar los tres ejes fundamentales de la universidad como pilares de la educación: acción social, docencia e investigación.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 3. Ejes integradores</u></p> <p><u>La promoción de la salud y la prevención de las enfermedades dento-buco-maxilofaciales constituyen los ejes integradores de las actividades académicas que se desarrollan en la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO 4.-Definiciones	<p>ARTÍCULO 4. Definiciones</p> <p><u>Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:</u></p> <p>DEPARTAMENTO DE PRECLÍNICA: Es aquel que agrupa, organiza y planifica</p> <p>DEPARTAMENTO DE PRECLÍNICA: Es aquel que agrupa, organiza y planifica</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>todas las actividades de aprendizaje básico que anteceden a la clínica.</p> <p>CLÍNICA: Es el conjunto de actividades de aprendizaje de las diferentes especialidades de la Odontología que se realizan dentro o fuera de la Facultad de Odontología, y donde interactúan el personal docente, los estudiantes, el personal de apoyo y los pacientes, en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>CLÍNICA INTRODUCTORIA: Es la integración y participación temprana del estudiante en la disciplina clínica, por medio de actividades del Departamento de Preclínica.</p> <p>CLÍNICA INTEGRADORA: Es el proceso de aprendizaje en el cual el estudiante confiere a sus pacientes el tratamiento integral, tomando en cuenta las diversas especialidades odontológicas que requiere para poder obtener una adecuada salud bucal y su mantenimiento.</p> <p>DEPARTAMENTO DE INTERNADO CLÍNICO: Es aquel que agrupa, organiza y planifica todas las actividades que desarrollan los estudiantes en las diferentes secciones y clínicas de la Facultad de Odontología.</p> <p>EQUIPO DOCENTE: Es el conjunto de profesores encargados de llevar a cabo la correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas clínicas dentales. Los equipos docentes</p>	<p>todas las actividades de aprendizaje básico que anteceden a la clínica.</p> <p>a) Clínica: Es el conjunto de actividades de aprendizaje de las diferentes especialidades odontológicas que se realizan dentro o fuera de la Facultad de Odontología y en donde interactúan el personal docente, los estudiantes estudiantil, administrativo, el personal de apoyo y pacientes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>b) Clínica Introductoria: Es la integración y participación temprana del estudiante en la disciplina clínica, por medio de actividades del Departamento de Preclínica de los cursos de los diferentes departamentos académicos.</p> <p>c) Clínica INTEGRADORA Integral: Es el proceso de aprendizaje en el cual el estudiante realiza a sus pacientes el tratamiento integral, tomando en cuenta las diversas especialidades odontológicas que se requieren para obtener la salud bucal y su mantenimiento.</p> <p>DEPARTAMENTO DE INTERNADO CLÍNICO: Es aquel que agrupa, organiza y planifica todas las actividades que desarrollan los estudiantes en las diferentes secciones y clínicas de la Facultad de Odontología.</p> <p>d) Equipo docente: Es el conjunto de profesores docentes encargados de llevar a cabo la correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas clínicas dentales. Los equipos</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>están integrados por profesores de distintas disciplinas clínicas.</p> <p>ENTRENAMIENTO HOSPITALARIO: Es aquel en el cual los estudiantes tienen ocasión de observar y tratar pacientes que les permitan integrarse a equipos de salud interdisciplinarios, y en aquellas disciplinas bucales cuyo entrenamiento no es posible dárselo en el Internado Clínico.</p> <p>DEPARTAMENTO DE EXTERNADO CLÍNICO: Es aquel que agrupa, organiza y planifica, todas las actividades que desarrollan los estudiantes durante un período de entrenamiento clínico en el último año de la carrera, en los diferentes programas que se dan fuera de la Facultad. Incluye los programas de Odontología Social, Atención del Paciente Especial, Odontología Comunitaria, Odontología Hospitalaria y Trabajo Comunal Universitario (TCU). Constituyen actividades reales y objetivos destinados a la proyección de la Facultad de Odontología a la comunidad nacional.</p> <p>DEPARTAMENTOS: Son divisiones académicas de la Facultad de Odontología, a saber: Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico, de</p>	<p>docentes están integrados por profesores de distintas disciplinas clínicas de acuerdo con el plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Odontología.</p> <p>e) Entrenamiento hospitalario: Es aquel en el cual los estudiantes tienen ocasión de observar y tratar pacientes que les permitan <u>Participación del estudiantado en un ambiente hospitalario que le permite</u> integrarse a equipos de salud interdisciplinarios, y en aquellas disciplinas bucales cuyo entrenamiento no es posible dárselo en el Internado Clínico <u>y transdisciplinarios.</u></p> <p>f) DEPARTAMENTO DE Externado clínico: Es aquel que agrupa, organiza y planifica todas las actividades que desarrollan los estudiantes durante un período de entrenamiento clínico en el último año de la carrera en los diferentes programas que se dan fuera de la Facultad, <u>en diferentes escenarios comunitarios, hospitalarios, clínicas especiales y otros.</u> Incluye los programas de Odontología Social, Atención del Paciente Especial, Odontología Comunitaria, Odontología Hospitalaria y Trabajo Comunal Universitario (TCU). Constituyen actividades reales y objetivos destinados a la proyección de la Facultad de Odontología a la comunidad nacional.</p> <p>g) Departamentos: Son divisiones académicas de la Facultad de Odontología, a saber: Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico,</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>conformidad con el Reglamento de Departamentos, secciones y cursos de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>DISCIPLINAS BÁSICAS: Son las que incluyen los conocimientos que proporcionan a los estudiantes la adecuada sustentación científica para una correcta práctica clínica. Sirven de fundamento a las actividades clínicas, proporcionando al estudiante una suficiente preparación básica para comprender el ejercicio de la Odontología, en beneficio de la salud bucal.</p> <p>INTEGRACIÓN INTERDISCIPLINARIA: Es la correlación e integración conceptual y práctica del odontólogo con otros profesionales para trabajar en equipo (el Odontólogo con el Médico, el Trabajador Social, el Antropólogo; etc.)</p> <p>INTEGRACIÓN MULTIDISCIPLINARIA: Es la correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas dentales (Endodoncia, Periodoncia, Prótesis, etc.)</p>	<p><u>que agrupan profesores y cursos en las siguientes especialidades: Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Ciencias Restaurativas, Odontopediatría y Ortodoncia, y Odontología Social. Se rigen por lo establecido en</u> de conformidad con el Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>h) Disciplinas básicas: Son las que incluyen los conocimientos que proporcionan <u>al estudiantado</u> los estudiantes la adecuada sustentación científica <u>el sustento científico</u> para una correcta práctica clínica. Sirven de fundamento a las actividades clínicas, proporcionando al estudiante una preparación básica para comprender el ejercicio de la Odontología en beneficio de la salud bucal.</p> <p>i) Integración interdisciplinaria: Es la correlación e integración conceptual y práctica del odontólogo con otros profesionales para trabajar en equipo (el Odontólogo con el Médico, el Trabajador Social, el Antropólogo; etc.) <u>de las distintas disciplinas odontológicas.</u></p> <p>j) Integración multidisciplinaria: Es la correlación e integración conceptual y práctica de las distintas disciplinas dentales (Endodoncia, Periodoncia, Prótesis, etc.) <u>del profesional en odontología con otros profesionales para trabajar en equipo.</u></p> <p>k) Laboratorio: Es aquel donde se realizan las actividades que hacen</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>LABORATORIO: Es aquel en donde se realizan las actividades que hacen posible la integración de los contenidos de los cursos preclínicos mediante su aplicación práctica.</p> <p>PERIODOS CLÍNICOS: Son los entrenamientos clínicos programados durante 20 semanas. Hay cuatro de ellos con objetivos educativos diferentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento por disciplinas • Entrenamiento integral • Entrenamiento por énfasis • Externado clínico <p>PRÁCTICA: Es el proceso de enseñanza-aprendizaje en el cual se desarrollan las habilidades del</p>	<p>posible la integración de los contenidos de los cursos preclínicos mediante su aplicación práctica.</p> <p>l) Periodos clínicos: Son los entrenamientos clínicos programados <u>durante el V y VI año de la carrera de Licenciatura en Odontología. Para V año el entrenamiento es de 40 semanas (anual) y para VI año es de 20 semanas (semestral), según las necesidades establecidas por los Departamentos Académicos, la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL) y el Decanato.</u></p> <p><u>Hay Cuatro de ellos con objetivos educativos diferentes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Entrenamiento por disciplinas ii. Entrenamiento integral iii. Entrenamiento por énfasis iv. Externado clínico <p><u>La Clínica Docente de V año está integrada por las siguientes secciones: Ciencias Diagnósticas, Cirugía Oral y Maxilofacial, Periodoncia, Restaurativa, Endodoncia, Odontopediatría y Ortodoncia. La Clínica de VI año está integrada por las siguientes clínicas: Integral, Odontopediatría y Ortodoncia y la de Énfasis.</u></p> <p>ñ) Práctica: Es el proceso de enseñanza aprendizaje en el cual se desarrollan las habilidades del estudiante para que en forma guiada aprenda a realizar</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>estudiante, para que en forma guiada aprenda a realizar determinadas tareas.</p> <p>PRÁCTICA CLÍNICA: Es el conjunto de actividades clínicas que integran los conocimientos teóricos con ejercicios prácticos de tratamiento de pacientes, supervisados por instructores.</p> <p>PROGRAMACIÓN: Es un proceso de formulación y asignación de los "períodos clínicos" para los estudiantes en el Externado y en el Internado Clínicos.</p> <p>SECCIONES: Son las divisiones académicas de los Departamentos y se rigen por lo que indica el respectivo Reglamento sobre departamentos, secciones y cursos.</p>	<p>determinadas tareas <u>y las ejecute con ética.</u></p> <p>o) Práctica clínica: Es el conjunto de actividades clínicas <u>supervisadas por personas instructoras (docentes)</u> que integran los conocimientos teóricos con ejercicios prácticos de tratamiento a pacientes supervisados por instructores.</p> <p>p) Programación: Es un proceso de formulación y asignación de los «períodos clínicos» para <u>el estudiantado</u> los estudiantes en el Externado y en el Internado Clínicos en el Internado Clínico y en el Externado Clínico.</p> <p><u>q) Protocolo clínico: Es una secuencia establecida basada en la evidencia científica de un proceso clínico, cuyo objetivo es proporcionar una mejor atención y protección de la salud del equipo salud-paciente.</u></p> <p><u>r) Rúbrica: Instrumento evaluativo que se basa en una serie de criterios con los que se valora el desempeño del estudiantado en relación con una determinada actividad de aprendizaje.</u></p> <p>s) Secciones: Son las divisiones académicas de los departamentos y se rigen por lo que indica el <i>Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos</i> <u>de la Universidad de Costa Rica.</u></p> <p>t) Seminarios clínicos: Señ las discusiones y análisis de casos y temas clínicos <u>Son los espacios académicos</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>SEMINARIOS CLÍNICOS: Son las discusiones y análisis de casos y temas clínicos.</p> <p>TEORÍA: Es la presentación de principios o conceptos de campos de estudio o disciplinas que se desarrollan mediante el proceso enseñanza-aprendizaje.</p> <p>REPERTORIO ODONTOLÓGICO: Es un programa que abarca temas cortos que no requieren de un curso formal. Por ejemplo: Educación Cooperativa, Odontología Forense, Emergencias en el Consultorio, etc. Estos temas no constituyen parte del plan de estudios y pueden ser variados cuando se estime conveniente.</p>	<p><u>donde se analizan y discuten casos y temas clínicos.</u></p> <p>u) Teoría: Es la presentación de principios o conceptos de campos de estudio o disciplinas que se desarrollan mediante el proceso enseñanza aprendizaje.</p> <p>REPERTORIO ODONTOLÓGICO: Es un programa que abarca temas cortos que no requieren de un curso formal. Por ejemplo: Educación Cooperativa, Odontología Forense, Emergencias en el Consultorio, etc. Estos temas no constituyen parte del plan de estudios y pueden ser variados cuando se estime conveniente.</p>
<p>CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO</p>	<p>CAPÍTULO <u>II</u> SEGUNDO De la organización y gobierno</p>
<p>ARTÍCULO 3.- La organización y el gobierno de la Facultad de Odontología están constituidos por la Asamblea de Facultad, y las Direcciones de los Departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico, los cuales se rigen por las disposiciones que señala el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica y los reglamentos correspondientes.</p>	<p><u>ARTÍCULO 5. Organización y gobierno</u></p> <p><u>La organización y el gobierno de la Facultad de Odontología están integrados por tres niveles jerárquicos y constituidos por la Asamblea de Facultad, y las Direcciones de los Departamentos de Preclínica, Internado Clínico y Externado Clínico, el decanato, el vicedecanato, el Consejo Asesor, la dirección y la subdirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL), las comisiones ordinarias, la jefatura administrativa y sus dependencias, los departamentos</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>académicos con sus secciones y programas</u>, los cuales se rigen por las disposiciones que señala el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica</i> y los <u>reglamentos correspondientes</u> <u>demás normas universitarias</u>.</p>
ARTÍCULO NUEVO	<p>ARTÍCULO 6. Estructura</p> <p><u>La Facultad de Odontología se estructura de la siguiente forma:</u></p> <p>a) <u>Primer nivel: Está constituido por la Asamblea de Facultad, el decanato, el vicedecanato, Consejo Asesor, Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL), la subdirección de la DISOL, comisiones ordinarias y la jefatura administrativa.</u></p> <p>b) <u>Segundo nivel: Compuesto por los cuatro departamentos académicos y sus direcciones, a saber: Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas, Departamento de Ciencias Restaurativas, Departamento Odontopediatría y Ortodoncia y Departamento de Odontología Social. Cada departamento tendrá una persona directora para la labor docente-administrativa y estará compuesto por diferentes secciones, las cuales cuentan con docentes en las diferentes áreas clínicas o cursos teóricos. Las personas que ocupen la dirección y las coordinaciones formarán el Consejo Académico Asesor del</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Departamento, quienes buscarán la integración y coordinación de las actividades.</u></p> <p>c) <u>Tercer Nivel: Está constituido por las secciones; cada una tendrá una persona coordinadora para las labores docente-administrativas y los servicios de apoyo a las actividades sustantivas de la Facultad.</u></p> <p><u>c.1. Secciones de los Departamentos Académicos</u></p> <p><u>c.1.1. Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas: Sección de Ciencias Diagnósticas, Sección de Cirugía Oral y Maxilofacial, Sección de Periodoncia y Sección de Radiología.</u></p> <p><u>c.1.2. Departamento de Ciencias Restaurativas: Sección de Anatomía Dental, Sección de Biomateriales, Sección de Endodoncia, Sección de Operatoria y Sección de Prostodoncia.</u></p> <p><u>c.1.3. Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia: Sección de Odontopediatría y Sección de Ortodoncia.</u></p> <p><u>c.1.4. Departamento de Odontología Social: Sección de Promoción de la Salud Oral y Prevención y Sección de Servicio</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>e Investigación en Odontología Comunitaria.</u></p> <p><u>c.2. Servicios de apoyo a la academia:</u></p> <p><u>c.2.1. Laboratorios Clínicos: Acrílicos, Cromo-cobalto, Cerámicas y Ortodoncia, cada uno a cargo de una persona coordinadora docente con relación jerárquica y coordinación de la DISOL.</u></p> <p><u>c.2.2. Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias, Centro de Esterilización, admisión y control de pacientes, archivo, información, control de insumos, técnico de mantenimiento de equipos y supervisión de asistentes dentales, todas en relación jerárquica inmediata con la DISOL y con apoyo directo de la jefatura administrativa y el decanato.</u></p> <p><u>c.2.3. Servicios Administrativos: activos fijos, apoyo informático, multimedios, aprovisionamiento, asuntos estudiantiles, ingresos económicos, presupuesto, recursos humanos, administrativos y generales. Estos servicios están en relación jerárquica inmediata con la jefatura administrativa y en línea de coordinación y apoyo directo con al decanato y la DISOL.</u></p>
CAPÍTULO TERCERO DE LA ASAMBLEA DE FACULTAD	CAPÍTULO III TERCERO De la Asamblea de Facultad



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 5.- La integración, las atribuciones y la convocatoria a las sesiones de la Asamblea de Facultad se rigen respectivamente por los artículos 81, 82, 82 bis y 83 del Estatuto Orgánico.</p>	<p><u>ARTÍCULO 7. Asamblea de Facultad</u></p> <p><u>El órgano superior de la Facultad de Odontología es la Asamblea de Facultad, la cual resuelve todos los asuntos de su competencia tal como lo establecen los lineamientos institucionales; como órgano resolutorio, decide sobre las reformas planteadas por los consejos de los departamentos académicos, previo análisis del Consejo Asesor.</u></p> <p>La integración, las atribuciones y la convocatoria a las sesiones de la Asamblea de Facultad se rigen respectivamente por los artículos 81, 82, 82 bis y 83 lo estipulado en el <u>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
<p>ARTÍCULO 6.- Le corresponde a la Asamblea de Facultad, además de las funciones que le señalan los artículos 82 y 82 bis del Estatuto Orgánico:</p> <p>a. Conocer los avances científicos que la Comisión de Investigación someta a su consideración para que sean incorporados en el Plan de Estudios.</p> <p>b. Conocer las reformas metodológico-pedagógicas, que hayan sido desarrolladas en el seno de la Comisión de Docencia, con el deseo de lograr eficiencia en la formación de recursos humanos.</p>	<p><u>ARTÍCULO 8. Funciones de la Asamblea de Facultad</u></p> <p>Le corresponde a la Asamblea de Facultad, además de las funciones que señala los artículos 82 y 82 bis del <u>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, las siguientes:</u></p> <p>a) Conocer <u>y aprobar</u> los avances científicos que la Comisión de Investigación someta a su consideración para que sean incorporados en el plan de estudios.</p> <p>b) Conocer y aprobar las reformas metodológico-pedagógicas que hayan sido desarrolladas en el seno de la Comisión de Docencia, con el deseo de lograr eficiencia en la</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>c. Conocer la apertura de nuevos programas de docencia-servicio que se pretendan desarrollar como parte de la acción social en la formación del estudiante.</p> <p>d. Conocer del Programa que desarrolla la Comisión de Vida Estudiantil, en cuanto a la evaluación y orientación de los estudiantes.</p> <p>e. Nombrar a los miembros, según corresponda, de las comisiones de Acción Social, Docencia, Investigación y Vida Estudiantil.</p>	<p>formación de recursos humanos de los profesionales en Odontología.</p> <p>c) Conocer la apertura de nuevos programas de docencia-servicio que se pretendan desarrollar como parte de la acción social en la formación del estudiant<u>ado</u>.</p> <p>d) Conocer y aprobar el programa que desarrolla la Comisión de Vida Estudiantil <u>de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula</u>, en cuanto a la evaluación y orientación <u>del estudiantado</u> de los estudiantes.</p> <p>e) <u>Conocer y aprobar los informes, avances y proyectos de la Comisión de Acción Social.</u></p> <p>f) Nombrar a los miembros, según corresponda, de las comisiones de Acción Social, <u>Autoevaluación y Gestión de Calidad</u>, Docencia, <u>Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula</u>, e Investigación y Vida Estudiantil.</p> <p>g) <u>Aprobar las reformas curriculares.</u></p> <p>h) <u>Aprobar los protocolos o manuales de procedimientos clínicos.</u></p>
<p>CAPÍTULO QUINTO DEL DECANO</p>	<p>CAPÍTULO <u>IV</u> QUINTO DEL DECANO <u>De la decanatura</u></p>
<p>ARTÍCULO 10.-El Decano es el funcionario que dirige y representa la Facultad de Odontología. En línea</p>	<p><u>ARTÍCULO 9. El decanato</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
jerárquica inmediata está en relación directa con el Vicerrector de Docencia. Asimismo, el Decano mantiene la coordinación necesaria con los otros Vicerrectores para el desarrollo de las actividades que estos supervisan y coordinan.	El Decano es el funcionario <u>La persona que ejerza el decanato es la funcionaria que dirige y representa la Facultad de Odontología.</u> En línea jerárquica inmediata está en relación directa con la persona que ocupe la Vicerrectoría de Docencia. Asimismo, el Decano mantiene la coordinación necesaria con los otros vicerrectores <u>o vicerrectoras</u> para el desarrollo de las actividades que estos supervisan y coordinan.
ARTÍCULO 11.-La elección del Decano, sus requisitos, su jornada de trabajo y funciones se rigen respectivamente por los artículos 90, 91, 93 y 94 del Estatuto Orgánico.	<u>ARTÍCULO 10. Requisitos y funciones del decanato</u> La elección de la persona que ejerza el decanato, sus requisitos, jornada de trabajo y funciones se rigen respectivamente por los artículos 90, 91, 93 y 94 lo estipulado en el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica</i> .
ARTÍCULO 12.- Para suplir las ausencias temporales del Decano, la Asamblea de Facultad nombrará un Vicedecano, de acuerdo con lo que dispone el artículo 92 del Estatuto Orgánico.	<u>ARTÍCULO 11. El vicedecanato</u> Para suplir las ausencias temporales del Decano, <u>de la persona decana,</u> la Asamblea de Facultad nombrará un Vicedecano <u>una persona vicedecana</u> de acuerdo con lo que dispone el artículo 92 el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica</i> .
ARTÍCULO 13.- Le corresponde al Decano, además de las funciones que le señala el artículo 94 del Estatuto Orgánico:	<u>ARTÍCULO 12. Funciones de la persona decana</u> Le corresponde al Decano, Además de las funciones que le señala el artículo 94 el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica,</i> <u>le corresponde a la persona decana:</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>a. Nombrar a los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico y del Externado Clínico, según lo estipula el Reglamento sobre Departamentos, secciones y cursos.</p> <p>b. Garantizar que en la Facultad de Odontología, a todo estudiante se le proporcione un horario racional, equilibrado y dispuesto de tal modo que se contemplen en él aspectos relacionados con el proceso de asimilación del aprendizaje.</p> <p>c. La aprobación final de los cambios de los Manuales de Normas y Procedimientos Internos de la Facultad, de común acuerdo con los coordinadores o con las personas responsables de las acciones académicas o de los servicios administrativos, según corresponda.</p>	<p>i. <u>Nombrar de una terna presentada por la Asamblea de Facultad, a quien ocupe la dirección y subdirección de la DISOL, cuyos nombramientos rigen por el mismo periodo del decano o decana.</u></p> <p>ii. Nombrar a los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico y del Externado Clínico, según lo estipula el Reglamento sobre Departamentos, secciones y cursos <u>a las personas directoras de los departamentos académicos y a las coordinaciones de secciones, según una terna emanada de cada departamento y sección, por un periodo de dos años con derecho a la reelección.</u></p> <p>iii. <u>Nombrar a los miembros de las comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología</u></p> <p>iv. Garantizar que en la Facultad de Odontología, a todo estudiante se le proporcione un horario <u>que el plan de estudios en la Facultad de Odontología sea</u> racional, equilibrado y dispuesto de tal modo que se contemplen en él aspectos relacionados con el proceso de asimilación del aprendizaje <u>y el estado del arte.</u></p> <p>v. La aprobación final Presentar ante la Asamblea de Facultad para su aprobación los cambios a los manuales, normas y Procedimientos protocolos internos de la Facultad, de común acuerdo con los coordinadores o con las personas responsables de las acciones</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ch Someter a conocimiento del personal docente y administrativo y de los estudiantes, las reformas hechas a los Manuales de Normas y Procedimientos de la Facultad.</p>	<p>académicas o de los servicios administrativos, según corresponda <u>para, posteriormente, elevarlos ante el Consejo Universitario para su oficialización y consecuente divulgación.</u></p> <p>vi. Someter a conocimiento del personal docente, administrativo y de los estudiantes <u>estudiantil</u> las reformas hechas aplicadas a los manuales de normas y procedimientos de la Facultad.</p>
<p>CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO ASESOR</p>	<p>CAPÍTULO <u>V</u> <u>CUARTO</u> Del Consejo Asesor</p>
<p>ARTÍCULO 7.- La integración, la convocatoria a sesiones, y las atribuciones del Consejo Asesor, se rigen respectivamente por los artículos 85, 86 y 87 del Estatuto Orgánico.</p>	<p><u>ARTÍCULO 13. Sobre la integración, convocatoria y atribuciones del Consejo Asesor</u></p> <p>La integración, la convocatoria a sesiones y las atribuciones del Consejo Asesor se rigen respectivamente por los artículos 85, 86 y 87 lo dispuesto en el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica</i>.</p>
<p>ARTÍCULO 8.- El Consejo Asesor está constituido por:</p> <p>a) El Decano. b) El Vicedecano. c) El Director de Preclínica. ch El Director de Internado Clínico. d) El Director del Externado Clínico. e) Los cuatro coordinadores de las comisiones permanentes, estipuladas por el artículo 35 de este reglamento.</p>	<p><u>ARTÍCULO 14. Integración del Consejo Asesor</u></p> <p>El Consejo Asesor <u>de la Facultad de Odontología</u> está constituido por:</p> <p>a) <u>La persona</u> decana b) <u>La persona</u> vicedecana. c. El Director de Preclínica. ch. El Director de Internado Clínico. d. El Director del Externado Clínico. c) <u>La persona directora y subdirectora de la DISOL.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>f) La representación estudiantil correspondiente, según lo señala el artículo 85 del Estatuto Orgánico.</p>	<p>d) <u>Las personas directoras de los departamentos académicos de la Facultad.</u></p> <p>e) Los cuatro coordinadores de las comisiones permanentes, estipuladas por el artículo 35 de este reglamento <u>Las personas coordinadoras de las comisiones ordinarias, estipuladas por el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica y la Vicerrectoría de Docencia.</u></p> <p>f) <u>La jefatura administrativa.</u></p> <p>g) La representación estudiantil correspondiente, según lo señala el artículo 85 del Estatuto Orgánico <u>de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 15. Consejo Asesor ampliado</u></p> <p><u>El Consejo Asesor podrá sesionar de manera ampliada con otras autoridades de la Facultad y sus recomendaciones serán consideradas por el Consejo para la toma de decisiones.</u></p>
<p>ARTÍCULO 9.- Le corresponde al Consejo Asesor además de las funciones que le señala el artículo 87 del Estatuto Orgánico:</p> <p>a) Asesorar al Decano en la ejecución de las políticas señaladas por la Asamblea de Facultad.</p>	<p><u>ARTÍCULO 16. Funciones del Consejo Asesor</u></p> <p>Le corresponde al Consejo Asesor además de las funciones que le señala el artículo 87 del Estatuto Orgánico <u>de la Universidad de Costa Rica, las siguientes:</u></p> <p>a) Asesorar al Decano <u>Colaborar con el decanato</u> en la ejecución de las políticas señaladas por la Asamblea de Facultad.</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>b) <u>Asesorar al decanato en todos aquellos asuntos que por su naturaleza requieren de un análisis exhaustivo, garantizando el bienestar de la población estudiantil y el buen funcionamiento de la unidad académica.</u></p> <p>c) <u>Determinar los proyectos, normas, protocolos, documentos, procedimientos y demás asuntos que por su naturaleza deben ser elevados a la Asamblea de Facultad.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO VI</u> <u>De la dirección y subdirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL)</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 17. Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios (DISOL)</u></p> <p><u>La DISOL es una instancia de atención de salud, apoyo y asesoría académico-administrativa de los servicios odontológicos de la Facultad de Odontología en coordinación con los departamentos académicos. Es responsable de labores tales como: programación clínica en coordinación con la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula, laboratorios clínicos, suministro de materiales, promoción para la captación de pacientes, programación de equipos dentales con estudiantes, profesores, licitaciones, cuentas por cobrar, entre otros.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 18. Dirección de la DISOL</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>La persona directora de Servicios Odontológicos y Laboratorios es elegida por la persona decana de una terna presentada por la Asamblea de Facultad por un periodo de cuatro años o menos, coincidente con su periodo. En su ausencia lo sustituirá temporalmente por quien ejerza la subdirección de la DISOL, la cual es nombrada por la persona decana por el mismo periodo que la dirección y con las mismas calidades.</u></p> <p><u>Requisitos para ocupar el puesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Docente en Régimen Académico con el rango mínimo de Asociado.</u>b) <u>Contar con diez años de experiencia en labores de práctica clínica odontológica privada o institucional comprobable.</u>c) <u>Cumplir con una jornada mínima de 3/4 de tiempo.</u>d) <u>Estar incorporado al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica.</u> <p><u>Para participar en la terna se podrán levantar los requisitos anteriores, con excepción de pertenecer a Régimen Académico y estar incorporado al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, con el aval de la Asamblea de Facultad mediante votación secreta, si así lo acuerdan no menos del 75% de los miembros presentes.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 19. Funciones de la dirección y subdirección de la DISOL</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Son funciones de la dirección y subdirección de la DISOL:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Apoyar y asesorar académica y administrativamente a los servicios clínicos y de laboratorios de la Facultad de Odontología, en coordinación con las personas directoras de los departamentos académicos.</u>b) <u>Coordinar las labores clínico-administrativas de la Facultad tales como suministro de materiales, promoción para la recepción de pacientes, programación de los cubículos o espacios clínicos para los estudiantes, licitaciones, cuentas por cobrar, mejoras en el mantenimiento y adquisición de los equipos, entre otras funciones.</u>c) <u>Organizar con los coordinadores de los laboratorios de la Facultad las actividades pertinentes a la clínica y trabajos de laboratorios.</u>d) <u>Aprobar para el personal a su cargo los nombramientos, vacaciones, actividades laborales, horarios, control de asistencia, inducción, capacitación en los protocolos de bioseguridad y funcionamiento de la clínica, de acuerdo con el organigrama de la Facultad.</u>e) <u>Preparar y ejecutar el presupuesto de operación de los servicios clínicos y de laboratorio de la clínica docente en conjunto con la administración.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>f) <u>Velar por la buena marcha en la atención de los pacientes, así como el control y seguimiento de los tratamientos que se efectúan mediante la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias.</u></p> <p>g) <u>Preparar informes gerenciales sobre los servicios odontológicos tales como tratamientos realizados en cada servicio, recursos aplicados, rendimiento de materiales, utilización de los recursos, informes de costos, entre otros, de acuerdo con el perfil de su puesto.</u></p> <p>h) <u>Organizar y supervisar el aprovechamiento de materiales, reactivos y equipo que requieren los servicios.</u></p> <p>i) <u>Atender consultas técnicas y administrativas presentadas por sus colaboradores o pacientes de los servicios de las clínicas y laboratorios.</u></p> <p>j) <u>Supervisar la utilización del equipo, reactivos, materiales y el control general de los activos fijos asignados a los servicios.</u></p> <p>k) <u>Supervisar el establecimiento de un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y la asignación de materiales y equipo al Externado Clínico y otros programas comunitarios, cuando corresponda.</u></p> <p>l) <u>Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas de bioseguridad de los servicios, de acuerdo con las disposiciones en</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>materia de control de infecciones de la Facultad de Odontología.</u></p> <p>m) <u>Coordinar con los departamentos académicos los horarios de la clínica de los cursos teóricos que conllevan un componente clínico y de laboratorios.</u></p> <p>n) <u>Establecer la programación de los estudiantes en cada disciplina clínica en coordinación con los departamentos académicos y la Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula.</u></p> <p>ñ) <u>Establecer políticas de admisión de pacientes de acuerdo con los protocolos establecidos por los departamentos académicos.</u></p> <p>o) <u>Coordinar las actividades clínicas con otras dependencias de la universidad y con organismos públicos y privados, cuando sea necesario.</u></p> <p>p) <u>Analizar las condiciones de cobro y fijación de tarifas de los procedimientos clínicos que se realizan como tratamientos a los pacientes (en conjunto con la administración) y con la participación de la Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos (CAAC).</u></p> <p>q) <u>Velar por la aplicación y uso de los protocolos en las actividades clínicas y docentes, en coordinación con los departamentos académicos de la Facultad desde los principios éticos de la profesión odontológica.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	r) <u>Coordinar actividades de interés para la Facultad con los departamentos académicos y el decanato.</u>
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS COMISIONES PERMANENTES	CAPÍTULO VII DÉCIMO PRIMERO De las comisiones PERMANENTES <u>ordinarias y otras comisiones</u>
ARTÍCULO 35.- En la Facultad de Odontología se establecen las siguientes comisiones permanentes: Comisión de Acción Social, Comisión de Docencia, Comisión de Investigación, Comisión de Vida Estudiantil y la Comisión de Evaluación y Orientación.	<u>ARTÍCULO 20. Comisiones ordinarias</u> En la Facultad de Odontología se establecen las siguientes comisiones permanentes <u>ordinarias</u> : Comisión de Acción Social, Comisión de Docencia, Comisión de Investigación, Comisión de Vida Estudiantil y la Comisión de Evaluación y Orientación. a) <u>Comisión de Acción Social</u> b) <u>Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad</u> c) <u>Comisión de Docencia</u> d) <u>Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula</u> e) <u>Comisión de Investigación</u> f) <u>Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u>
ARTÍCULO 36.- Los miembros de las comisiones durarán en sus funciones dos años, con posibilidad de reelección por una sola vez, salvo disposición en contrario de un reglamento de la Universidad de Costa Rica.	<u>ARTÍCULO 21. Sobre la permanencia de los miembros de las comisiones ordinarias</u> Los miembros de las comisiones ordinarias permanecen en sus funciones durante dos años, con posibilidad de reelección por una sola vez , salvo disposición contraria a la reglamentación de la Universidad de Costa Rica.
ARTÍCULO 37.- Las Comisiones de Acción Social, Docencia, Investigación y Vida Estudiantil, estarán integradas por:	<u>ARTÍCULO 22. Integración de las comisiones ordinarias</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>a) Tres profesores de la Facultad de Odontología, nombrados por la Asamblea de Facultad.</p> <p>b) Un estudiante nombrado por la Asociación de Estudiantes de Odontología.</p>	<p>Las comisiones de Acción Social, Docencia, Investigación y Vida Estudiantil, ordinarias estarán integradas por:</p> <p>a) <u>Al menos</u> tres profesores de la Facultad de Odontología, nombrados por la Asamblea de Facultad <u>docentes, incluyendo la coordinación, nombrados por la persona que ejerza el decanato, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos de cada comisión.</u></p> <p>b) Una <u>persona</u> estudiante <u>representante estudiantil</u> nombrada por la Asociación de Estudiantes de Odontología (AEO).</p> <p>c) <u>Otros miembros que estipulen la normativa institucional específica para cada comisión.</u></p>
<p>ARTÍCULO 38.- La Comisión de Evaluación y Orientación se rige por lo que al efecto dispone el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>ARTÍCULO 39.- Cada Comisión designará a uno de sus miembros como Coordinador, por un período de un año, con posibilidad de reelección inmediata. El Coordinador debe laborar para la Facultad al menos medio tiempo.</p>	<p><u>ARTÍCULO 23. Coordinación de las comisiones ordinarias</u></p> <p>Cada comisión designará a una de sus integrantes como coordinador <u>o coordinadora</u> por un período de un <u>dos</u> años, con posibilidad de reelección inmediata <u>consecutiva hasta la finalización de su periodo y</u> El <u>Coordinador deberá</u> laborar para la Facultad al menos medio tiempo.</p>
<p>ARTÍCULO 40.- Le corresponde a la Comisión de Acción Social proponer un plan, de común acuerdo con los Directores de la Preclínica, el Internado</p>	<p><u>ARTÍCULO 24. Comisión de Acción Social</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>Clínico y el Externado Clínico, tendiente a lograr la integración programática de las Secciones de Odontología Comunitaria, Trabajo Comunal Universitario, Odontología Social, Entrenamiento Hospitalario y Educación Continua, y la integración entre el Internado y el Externado Clínicos.</p>	<p>Le corresponde La Comisión de Acción Social proponer un plan, de común acuerdo con los Directores de la Preclínica, el Internado Clínico y el Externado Clínico, tendiente a lograr la integración programática de las Secciones de Odontología Comunitaria, Trabajo Comunal Universitario, Odontología Social, Entrenamiento Hospitalario y Educación Continua, y la integración entre el Internado y el Externado Clínicos <u>es la encargada de coordinar los programas, proyectos y actividades de acción social que se llevan a cabo en la Facultad de Odontología: extensión cultural, extensión docente y trabajo comunal universitario. Le corresponde optimizar el buen funcionamiento de las actividades de acción social mediante el análisis de las propuestas y los resultados que proponen los docentes.</u></p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 25. Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad</u></p> <p><u>La Comisión de Autoevaluación y Gestión de la Calidad se rige por lo que al efecto dispone la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
<p>ARTÍCULO 41.- Le corresponde a la Comisión de Docencia proponer un plan integral que abarque entre otros aspectos, los objetivos y las políticas que deben seguir en materia de Currículum, Evaluación Académica, Planeamiento y Tecnología Educativa, y colaborar con la gestión de los programas del Sistema de Estudios de Posgrado.</p>	<p>ARTÍCULO 26. Comisión de Docencia</p> <p>Le corresponde a La Comisión de Docencia <u>es el órgano colegiado consultivo que asesora y colabora con el decanato de la Facultad de Odontología. Tiene como funciones las que defina la Vicerrectoría de Docencia y las que establezca este reglamento</u> proponer</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>un plan integral que abarque entre otros aspectos, los objetivos y las políticas que deben seguir en materia de Currículum, Evaluación Académica, Planeamiento y Tecnología Educativa, y colaborar con la gestión de los programas del Sistema de Estudios de Posgrado.</p>
<p>ARTÍCULO 43.- Le corresponde a la Comisión de Vida Estudiantil seguir los lineamientos que al efecto le señala la Vicerrectoría respectiva. Además, debe garantizar el bienestar estudiantil con miras a la formación integral del estudiante y el rendimiento académico, como producto de su proceso de formación académica.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 27. Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula</u></p> <p><u>La Comisión de Evaluación, Orientación, Selección y Matrícula se la encarga de velar por el bienestar general y la excelencia académica del estudiante en la unidad académica, coordinar y tramitar todos los aspectos relacionados con el ingreso a carrera. Las normas y funciones de esta comisión se establecen en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil o las que en esta materia disponga el Consejo Universitario.</u></p>
<p>ARTÍCULO 42.- Le corresponde a la Comisión de Investigación proponer un plan integral que abarque los objetivos y las políticas que se deben seguir en materia de investigación en la Facultad de Odontología.</p>	<p><u>ARTÍCULO 28. Comisión de Investigación</u></p> <p>Le corresponde a <u>La Comisión de Investigación de la Facultad de Odontología es el órgano académico encargado de evaluar, dar seguimiento y emitir recomendaciones sobre los programas,</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>proyectos o las actividades de apoyo a la investigación que realiza la Unidad Académica. A nivel normativo se rige por lo señalado en el <i>Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica</i> y lo que establezca este reglamento proponer un plan integral que abarque los objetivos y las políticas que se deben seguir en materia de investigación en la Facultad de Odontología.</p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 29. Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u></p> <p><u>La Comisión de Trabajos Finales de Graduación se rige por las normas y funciones señaladas en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Universidad de Costa Rica y lo que establezca este reglamento.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 30. Comisiones encargadas de atender asuntos específicos de la Facultad de Odontología</u></p> <p><u>Por la naturaleza de la carrera de Licenciatura en Odontología y de los servicios ofrecidos a la comunidad, se hacen necesarias las siguientes comisiones además de las recomendadas por la Vicerrectoría de Docencia: Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos, Comisión de Control de Infecciones, Comisión de Divulgación y Comisión Salud Ocupacional.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 31. Comisión de Asuntos Administrativos y Clínicos</u></p> <p><u>La Comisión de Asuntos Administrativos y Clínicos está</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>compuesta por la dirección y subdirección de la DISOL, la jefatura administrativa y la coordinación del servicio de Ingresos Económicos de DISOL. Esta Comisión tiene como funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Definir los precios de los diferentes tratamientos que se brindan en la Facultad.</u>b) <u>Establecer las políticas de exoneración y descuento de acuerdo con criterios académicos.</u>c) <u>Definir los porcentajes de descuento de oficio a grupos altamente vulnerables.</u>d) <u>Analizar las solicitudes de descuento de aquellos pacientes que se encuentren en situaciones económicas desfavorables o en riesgo social para ser sometidos a tratamiento en la Facultad de Odontología.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 32. Comisión de Control de Infecciones</u></p> <p><u>La Comisión de Control de Infecciones es la encargada de:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Establecer y actualizar las disposiciones en materia de control de infecciones que se debe aplicar en la atención de los pacientes en las clínicas docentes vinculadas a la Facultad de Odontología.</u>b) <u>Evaluar el cumplimiento de las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 33. Comisión de Divulgación</u></p> <p><u>La Comisión de Divulgación tiene como funciones:</u></p> <p>a) <u>Promover, impulsar y apoyar la comunicación de las actividades académicas, culturales y sociales de la Facultad.</u></p> <p>b) <u>Articular su trabajo con las distintas instancias de la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 34. Comisión de Salud Ocupacional</u></p> <p><u>La Comisión de Salud Ocupacional tiene por objetivo garantizar y ofrecer formas participativas de diálogo permanente y concertación ante la administración y las personas trabajadoras en la construcción de soluciones en materia de salud ocupacional.</u></p> <p><u>Sus funciones son:</u></p> <p>a) <u>Investigar las causas de los riesgos del trabajo.</u></p> <p>b) <u>Realizar inspecciones periódicas del centro de trabajo para recomendar las medidas de salud ocupacional que se consideren necesarias, las cuales deberán ser incluidas en un plan remedial formulado en conjunto con la Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA) para la atención pertinente.</u></p> <p>c) <u>Vigilar para que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales,</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.</u></p> <p>d) <u>Velar por que en los lugares de trabajo existan las condiciones mínimas de seguridad e higiene, para un buen desenvolvimiento de las actividades asignadas. En caso de peligro inminente, se le comunicará a la USOA para la atención inmediata correspondiente.</u></p> <p>e) <u>Notificar a la persona decana o a quien ocupe la jefatura administrativa las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.</u></p> <p>f) <u>Solicitar a la persona responsable copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades que ocurran en el centro de trabajo.</u></p> <p>g) <u>Organizar actividades de información y motivación en materia de salud ocupacional en los centros de trabajo.</u></p> <p>h) <u>Comunicar a la jefatura la condición de riesgo contra la integridad física, la salud de las personas trabajadoras o la seguridad en el trabajo para que se tomen las medidas correspondientes.</u></p>
<p>CAPÍTULO SEXTO DE LA PRECLÍNICA, DEL INTERNADO CLÍNICO Y DEL EXTERNADO CLÍNICO</p>	<p>CAPÍTULO VIII SEXTO DE LA PRECLÍNICA, DEL INTERNADO CLÍNICO Y DEL EXTERNADO CLÍNICO <u>De los Departamentos Académicos,</u> <u>Consejo Académico Asesor del</u> <u>Departamento, Secciones y Cursos</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 14.- La Preclínica, el Internado Clínico y el Externado Clínico, son divisiones académicas, a cargo de un Director cada una de éstas. Se conforman de secciones y cursos, según lo señalado por el Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos.</p>	<p><u>ARTÍCULO 35. Departamentos y secciones</u></p> <p>La Preclínica, el Internado Clínico y el Externado Clínico, son divisiones académicas, a cargo de un Director cada una de éstas. Se conforman de secciones y cursos según lo señalado por el <u>Las actividades académicas de la Facultad de Odontología están organizadas por departamentos académicos y sus secciones, los cuales fundamentan su quehacer en los ejes estructurales de docencia, investigación y acción social, de acuerdo con lo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica y el Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 36. Departamentos académicos</u></p> <p><u>Los departamentos académicos de la Facultad de Odontología son los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas</u>b) <u>Departamento de Ciencias Restaurativas</u>c) <u>Departamento de Odontología Social</u>d) <u>Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia.</u>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 37. Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas</u></p> <p><u>El Departamento de Ciencias Diagnósticas y Quirúrgicas agrupa, organiza y planifica todas las actividades académicas relacionadas con las siguientes especialidades</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>odontológicas: Cirugía Oral y Maxilofacial, Radiología, Periodoncia, Patología General, Medicina Bucal, Dolor Orofacial y Manejo de Emergencias y sus relaciones con las prácticas hospitalarias. Coordina con las Facultades de Microbiología y Medicina los servicios de laboratorio de Microbiología y Patología. El Departamento está integrado por las Secciones de Periodoncia, Cirugía Oral y Maxilofacial, Ciencias Diagnósticas y Radiología.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTICULO 38. Departamento de Ciencias Restaurativas</u></p> <p><u>El Departamento de Ciencias Restaurativas agrupa, organiza y planifica todas las actividades teóricas, prácticas y clínicas en las áreas de Anatomía Dental, Oclusión, Operatoria, Biomateriales, Endodoncia Prostodoncia Fija y Removible. Está conformado por cinco secciones: Anatomía Dental, Operatoria Dental, Prostodoncia, Biomateriales y Endodoncia.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 39. Departamento de Odontología Social</u></p> <p><u>El Departamento de Odontología Social es el encargado de promover en ambientes reales, en condiciones socioepidemiológicas, demográficas y culturales variadas, la aplicación de los conocimientos técnicos-clínicos adquiridos en los cursos del plan de estudios de la carrera. Está integrado por las secciones de Promoción de la</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Salud Oral y Prevención (SPSOP) y la de Servicio e Investigación en Odontología Comunitaria (SIOC). El curso de Externado Clínico pertenece al SIOC y está integrado por los diferentes programas en prácticas comunitarias y Clínicas Especiales. Tiene un supervisor docente, quien funge como enlace entre los diferentes programas y la Dirección del Departamento de Odontología Social.</u></p> <p><u>El Departamento de Odontología Social también agrupa los programas especiales inscritos ante la Vicerrectoría de Acción Social.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 40. Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia</u></p> <p><u>El Departamento de Odontopediatría y Ortodoncia agrupa, organiza y planifica todas las actividades del aprendizaje básico y clínico de las disciplinas de Odontología Infantil y Ortodoncia. Está integrado por las Secciones de Ortodoncia y Odontopediatría. El objetivo del Departamento es capacitar al estudiante en el conocimiento teórico y clínico de los procesos principales del crecimiento y desarrollo craneofacial, dental y oclusal para el manejo y atención integral del paciente pediátrico.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 41. Personal docente de los departamentos académicos</u></p> <p><u>Corresponde al personal docente de los departamentos académicos capacitar al estudiantado en la realización de las actividades</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>teóricas, prácticas y clínicas para el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias del futuro profesional en Odontología.</u></p>
<p>ARTÍCULO 15.- Los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico y del Externado Clínico, son los funcionarios que dirigen y tienen bajo su responsabilidad el buen funcionamiento de esas divisiones académicas. En línea jerárquica están bajo la autoridad del Decano y son nombrados por éste, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 4 del Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos.</p> <p>Los requisitos para ocupar el puesto son los que establece el artículo 91 del Estatuto Orgánico, de conformidad con el reglamento ya mencionado. El Director del Internado Clínico deberá ser profesor de Tiempo Completo y dedicará un máximo de 3/4 de Tiempo al ejercicio de estas funciones y 1/4 de Tiempo a la docencia, a la investigación o a la acción social. Los Directores de la Preclínica y del Externado Clínico deben tener, por lo menos, una dedicación de medio tiempo a la Universidad.</p>	<p><u>ARTÍCULO 42. Dirección de los departamentos</u></p> <p><u>Cada departamento académico está dirigido por una persona directora. Los requisitos para ocupar el puesto son los que establece el artículo 91 del Estatuto Orgánico, de conformidad con el reglamento ya mencionado. El Director del Internado Clínico deberá ser profesor de Tiempo Completo y dedicará un máximo de 3/4 de Tiempo al ejercicio de estas funciones y 1/4 de Tiempo a la docencia, a la investigación o a la acción social. Los Directores de la Preclínica y del Externado Clínico deben tener, por lo menos, una dedicación de medio tiempo a la Universidad y funciones de este puesto están definidos en el Reglamento de Departamentos, secciones y cursos. Además, cuentan con el apoyo del Consejo Académico Asesor y una coordinación de sección y cada curso con una coordinación respectiva.</u></p> <p>Los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico y del Externado Clínico, son los funcionarios que <u>Las personas directoras de los departamentos académicos y de la DISOL</u> dirigen y tienen bajo su la responsabilidad del buen funcionamiento de esas divisiones académicas. En línea jerárquica están</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 16.-Son funciones de los Directores de la Preclínica, el Internado Clínico y del Externado Clínico:</p> <p>a. Organizar las actividades que correspondan a la naturaleza propia de cada una de esas divisiones académicas.</p> <p>b. Proponer al Decano, para su trámite, el nombramiento del personal docente y administrativo de su Departamento, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.</p> <p>c. Decidir, de común acuerdo con el Decano, lo concerniente a la distribución de cargas académicas del personal docente a su cargo.</p> <p>chVelar por el buen uso y conservación del equipo y material didáctico y de investigación que utilice el personal a su cargo.</p>	<p>bajo la autoridad del Decano decanato y son nombrados por éste, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 4 del <i>Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos de la Universidad de Costa Rica</i>.</p> <p>ARTÍCULO 43. Funciones de la dirección de departamento</p> <p>Son funciones de los Directores de la Preclínica, el Internado Clínico y del Externado Clínico de quien ejerza la dirección de departamento:</p> <p>a) Revisar con la participación de la Comisión de Docencia al menos una vez al año, el avance, normas y métodos de evaluación de los cursos a su cargo (rúbricas) para su aplicación respectiva.</p> <p>b) Organizar las actividades que correspondan a la naturaleza propia de cada una de esas divisiones académicas.</p> <p>c) Proponer al Decano, decanato para su trámite el nombramiento del personal docente y administrativo de su departamento, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>d) Decidir de común acuerdo con el Decano, decanato lo concerniente a la distribución de cargas académicas del personal docente a su cargo.</p> <p>e) Velar por Verificar el buen uso y conservación del equipo, del material didáctico y de investigación que utilice el personal a su cargo.</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
a) Reunirse periódicamente con el Decano.	f) Reunirse periódicamente con la persona que ejerza el Decano decanato .
b) Supervisar y ordenar la compra de materiales necesarios del Departamento a su cargo.	g) Supervisar y ordenar solicitar la compra de materiales necesarios para el departamento a su cargo en coordinación con las instancias correspondientes .
c) Resolver los problemas rutinarios de los profesores, estudiantes y pacientes del Departamento a su cargo	h) Resolver los problemas rutinarios de los profesores, estudiante del personal docente, estudiantado y pacientes del departamento a su cargo.
d) Planificar, propiciar y coordinar la rotación de profesores en las distintas unidades afines	i) Planificar, propiciar y coordinar la rotación de profesores del personal docente en las distintas unidades afines.
e) Garantizar que el estudiante cuente con los pacientes necesarios para efectuar sus labores clínico-académicas.	j) Garantizar que el estudiante cuente Colaborar en coordinación con la DISOL para que el estudiantado cuente con los pacientes necesarios para efectuar sus labores clínico-académicas.
f) Garantizar que el estudiante realice su aprendizaje en condiciones adecuadas.	k) Garantizar que el estudiante estudiantado realice su aprendizaje de acuerdo con las condiciones y recursos académicos disponibles.
g) Propiciar el empleo de metodologías que conduzcan eficazmente el aprendizaje psicomotriz, mediante la capacitación del profesor en innovaciones didácticas.	l) Propiciar el empleo de metodologías que conduzcan eficazmente al aprendizaje psicomotriz mediante la capacitación del personal docente en innovaciones didácticas.
h) Formar parte del Consejo Asesor de Facultad.	m) Formar parte del Consejo Asesor de Facultad.
i) Presentar al Decano un informe anual de labores.	n) Presentar al Decano decanato un informe anual de labores.
j) Garantizar que el Diagnóstico, la Oclusión y la Prevención, constituyan	ñ) Garantizar que el diagnóstico, la Oclusión promoción de la salud y la prevención de la enfermedad



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>los ejes integradores del aprendizaje en los Departamentos</p>	<p>constituyan los ejes integradores del aprendizaje en los departamentos.</p> <p>o) <u>Trabajar estrechamente con las diferentes coordinaciones de su departamento, con las comisiones ordinarias y extraordinarias, buscando acciones articuladas que contribuyan al quehacer docente.</u></p> <p>p) <u>Asegurar la sustitución del personal docente junto con la coordinación de sección, en caso de que se ausenten de sus labores por motivos de fuerza mayor o impredecibles, garantizando que las actividades académicas continúen normalmente.</u></p> <p>q) <u>Reunirse periódicamente con las otras direcciones de los departamentos académicos y la DISOL.</u></p>
<p>ARTÍCULO 17.-Corresponde al Director del Internado Clínico, en coordinación con los otros directores de departamentos, confeccionar los horarios de los estudiantes, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad de Costa Rica.</p>	<p><u>ARTÍCULO 44. Sobre la confección de horarios de los cursos clínicos y rotaciones de los Programas de Externado Clínico</u></p> <p>Corresponde al Director del Internado Clínico, en coordinación con los otros directores de departamentos, <u>Corresponde a las direcciones de departamento y a la dirección y subdirección de DISOL, en conjunto con las coordinaciones de cursos clínicos:</u> confeccionar los horarios de los estudiantes, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad de Costa Rica <u>que cursen los ciclos de II, III, IV, V y VI año, de forma tal que se garantice la realización de las prácticas clínicas de la Facultad.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>Asimismo, la dirección del Departamento de Odontología Social, en conjunto con la coordinación de la Sección de Investigación en Odontología Comunitaria (SIOC), confecciona las respectivas rotaciones de los Programas de Externado Clínico, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la Universidad de Costa Rica.</u>
ARTÍCULO 18.- Para suplir las ausencias temporales de los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico, y del Externado Clínico, y mientras duren estas, el Decano nombrará como Director a.i. al Coordinador de una de las Secciones.	<u>ARTÍCULO 45. Ausencias temporales de la dirección de departamento</u> <u>Para suplir las ausencias temporales de los Directores de la Preclínica, del Internado Clínico, y del Externado Clínico, y las direcciones de departamento mientras duren estas, el Decano nombrará como Director a.i. al Coordinador de una de las Secciones se prolonguen, la persona decana asumirá sus funciones.</u>
ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Preclínica, al Internado Clínico y al Externado Clínico, capacitar al estudiante para la realización de las actividades clínico-odontológicas en las áreas cognoscitivas, afectivas y psicomotoras	ELIMINADO
ARTÍCULO 20.- La Preclínica está integrada por todos aquellos cursos que anteceden a la clínica, tanto los de tipo biomédico, como los estrictamente odontológicos.	ELIMINADO
ARTÍCULO 21.- El Internado Clínico está integrado por las siguientes secciones: Cirugía Oral y Maxilofacial, Operatoria, Periodoncia, Odontopediatría, Coronas y Puentes, Prótesis, Endodoncia, Medicina Bucal y Clínica Integradora.	ELIMINADO



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO 22.- Diagnóstico, Oclusión y Prevención constituyen los ejes integradores de todas las Secciones del Internado Clínico	ELIMINADO
ARTÍCULO 23.- Los Laboratorios de Cromocobalto, de Restaurativa y de Acrílicos forman parte del Internado Clínico, y efectuarán una función técnico-docente.	ELIMINADO
ARTÍCULO 24.- El Externado clínico está integrado por las siguientes Secciones: Odontología Comunitaria, Odontología Social, Trabajo Comunal y Entrenamiento Hospitalario.	ELIMINADO
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 46. De los Consejos Académicos Asesores de los departamentos</u> <u>Cada departamento cuenta con un consejo asesor académico, el cual está constituido por las coordinaciones de las secciones y programas que los componen. Es presidido por la dirección del departamento y sus funciones son:</u> a) <u>Resolver las políticas y lineamientos que se seguirán para el cumplimiento de las funciones generales establecidas del departamento.</u> b) <u>Recomendar al Consejo Asesor y a la Asamblea de Facultad las reformas que considere pertinentes para el mejor funcionamiento de sus secciones y cursos.</u> c) <u>Aprobar los objetivos generales y específicos, metodología y evaluación de todos los cursos</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>que imparten las distintas secciones que la constituyen.</u>
<p>ARTÍCULO 25.- Cada una de las secciones del Internado Clínico y del Externado Clínico y cada uno de los cursos que integran a la Preclínica también tendrán un Coordinador o Encargado respectivamente, nombrado por el Director correspondiente, de acuerdo con lo que establece el inciso d), del Artículo 7, del Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos.</p>	<p><u>ARTÍCULO 47. Coordinación de sección</u></p> <p>Cada una de las secciones del Internado Clínico y del Externado Clínico y cada uno de los cursos que integran a la Preclínica también tendrán un Coordinador o Encargado respectivamente, nombrado por el Director correspondiente, de acuerdo con lo que establece el inciso d), del Artículo 7, de los departamentos cuenta con una coordinación nombrada por la persona decana a partir de una terna según lo dispuesto en el <i>Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos</i>.</p>
<p>ARTÍCULO 26.-Son funciones de los Coordinadores de las Secciones:</p> <p>a. Garantizar la existencia de criterios de evaluación uniformes en las actividades de la Preclínica, el Internado Clínico y el Externado Clínico</p> <p>b. Garantizarle al estudiante la presencia del Instructor, con el propósito de que haya una</p>	<p><u>ARTÍCULO 48. Funciones de la coordinación de sección</u></p> <p>Son funciones de la coordinación de sección:</p> <p>a) Garantizar la existencia <u>que los</u> de criterios de evaluación <u>sean congruentes con todas las actividades docentes que se desarrollen en los cursos del plan de estudios vigente de la Facultad</u> uniformes en las actividades de la Preclínica, el Internado Clínico y el Externado Clínico.</p> <p>b) Garantizar al estudiante <u>estudiantado</u> la presencia del Instructor, <u>de un docente durante las actividades clínicas,</u> con el propósito de que haya una</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>conducción formativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>c. Presentar al Director del Departamento respectivo un informe anual de labores.</p> <p>ch Programar los horarios de los instructores y garantizar su cumplimiento.</p> <p>a) Responsabilizarse por la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en la Sección a su cargo.</p>	<p>conducción formativa en el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>c) Presentar a la dirección del departamento respectivo un informe anual de labores.</p> <p>d) Programar los horarios de los instructores <u>del equipo docente en coordinación con la dirección del departamento</u> y garantizar su cumplimiento.</p> <p>e) Responsabilizarse por la eficiencia y eficacia <u>Velar por el cumplimiento eficaz y eficiente</u> de las actividades realizadas en la sección a su cargo.</p> <p>f) <u>Realizar al menos una reunión semestral, a fin de conocer las actividades realizadas sobre temas propios de la sección con el fin de emitir el informe final de labores.</u></p> <p>g) <u>Velar por que el personal docente a su cargo ejecute las labores clínicas y esté debidamente asegurado con la Póliza de Responsabilidad Civil.</u></p> <p>h) <u>Solicitar y publicar los horarios de la consulta extraclase del profesorado a su cargo, según disposición de la Vicerrectoría de Docencia.</u></p> <p>i) <u>Asegurar la sustitución de la persona instructora en coordinación con la dirección del departamento, en caso de que</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>este se ausente de sus labores por motivos de fuerza mayor o impredecible, garantizando que las actividades académicas continúen normalmente.</u></p> <p>j) <u>Coordinar con la dirección del departamento los permisos de vacaciones, ausencias u otras situaciones de los docentes a su cargo antes de que estos obtengan la aprobación final del decanato.</u></p>
<p>CAPÍTULO SÉTIMO DEL PERSONAL DOCENTE</p>	<p>CAPÍTULO <u>IX</u> SÉTIMO Del Personal Docente</p>
<p>ARTÍCULO 27.- Las diversas categorías de profesores, sus requisitos y las condiciones de nombramiento, tanto como sus deberes y atribuciones, están señaladas en el Estatuto Orgánico, en el Reglamento de Régimen Académico y de Servicio Docente, y las disposiciones específicas emanadas al respecto.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>ARTÍCULO 28.- Los recursos humanos responsables del proceso de investigación, docencia y acción social en la Facultad de Odontología, constituyen el principal factor, determinante de la eficiencia del proceso universitario. Su escogencia o sustitución debe hacerse conforme a criterios universitarios, humanísticos, morales y de espíritu de servicio a la comunidad costarricense, mediante una normativa aprobada por la Comisión de Docencia.</p>	<p><u>ARTÍCULO 49. El personal docente en la Facultad de Odontología</u></p> <p>Los recursos humanos responsables El personal docente es responsable del proceso de investigación, docencia y acción social en la Facultad de Odontología, <u>el cual</u> constituye el principal factor determinante de la eficiencia del proceso universitario. Su escogencia o sustitución debe <u>hacerse llevarse a cabo</u> conforme con criterios universitarios, humanísticos, éticos y de espíritu de servicio a la comunidad costarricense mediante <u>una normativa aprobada disposiciones aprobadas</u> por la Comisión de Docencia.</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 29.- Los recursos humanos de la Facultad de Odontología deben distribuirse efectivamente por su calidad académica en los diferentes subsistemas del currículum, procurando que altos niveles académicos sean los gestores de las acciones docentes, de investigación y de acción social.</p>	<p><u>ARTÍCULO 50. Calidad académica del personal docente</u></p> <p>Los recursos humanos El personal docente de la Facultad de Odontología debe distinguirse efectivamente por su calidad académica en las diferentes subsistemas del currículum <u>áreas del plan de estudios</u>, procurando altos niveles académicos sean los gestores <u>que la excelencia sea la gestora</u> de las acciones en docencia, investigación y acción social.</p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 51. Permisos y vacaciones del personal docente</u></p> <p><u>Los permisos de índole laboral y el disfrute de vacaciones se tramitarán por las jefaturas correspondientes en orden jerárquico ascendente, luego serán autorizados por el decanato. En el caso de los permisos que exceden los diez días hábiles, deben contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia. Para el disfrute de vacaciones se aplicará lo establecido en el Reglamento de vacaciones de la Universidad de Costa Rica y demás normativa institucional vinculante.</u></p>
<p>ARTÍCULO 30.- Son deberes y atribuciones del profesor, además de los referidos en el artículo anterior y las señaladas en el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las disposiciones universitarias vigentes.</p>	<p><u>ARTÍCULO 52. Deberes y atribuciones del personal docente</u></p> <p>Son deberes y atribuciones del profesor, además de los referidos en el artículo anterior y las señaladas en el Estatuto Orgánico <u>personal docente cumplir con el Reglamento Régimen Académico y servicio docente y con los reglamentos y disposiciones universitarias vigentes. Además, debe:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>a) Revisar, con la participación de la Comisión de Docencia, los programas, normas y métodos de evaluación de los cursos a su cargo, para su aplicación respectiva.</p> <p>b) Desarrollar su labor docente en un clima de armonía y respeto, para la información y obtención de actitudes y valores óptimos en los estudiantes de la Facultad de Odontología.</p> <p>c) Estar dispuesto a rotar periódicamente en las Secciones clínicas, respetando la mayor afinidad de cada actividad con su formación académica y profesional.</p> <p>ch Presentar al Coordinador de la Sección respectiva, según corresponda, un informe de las labores académicas realizadas, al menos una vez al año, o cuando se le solicite.</p>	<p>a) Revisar, con la participación de la Comisión de Docencia, los programas, normas y métodos de evaluación de los cursos a su cargo, para su aplicación respectiva.</p> <p>a) Desarrollar su labor docente en un clima de armonía y respeto para la formación y obtención de actitudes y valores óptimos en el estudiantado de la Facultad de Odontología.</p> <p>b) <u>Desarrollar la labor académica respetando la libertad de expresión, la diferencia de criterios entre profesionales y motivando el trabajo colaborativo que ayude al fortalecimiento del equipo docente, apegándose a los protocolos clínicos establecidos</u></p> <p>c) Estar dispuesto a rotar periódicamente en las secciones clínicas <u>del departamento, según las necesidades académicas y</u> respetando la mayor afinidad <u>el vínculo de</u> cada actividad con su formación académica y profesional.</p> <p>d) <u>Estar dispuesto a ajustar sus horarios en función de las necesidades de la Facultad, tanto profesores en Régimen Académico, como interinos y profesores invitados.</u></p> <p>e) Presentar al Coordinador <u>a la coordinación</u> de la sección <u>respectiva</u>, según corresponda, un informe de las labores académicas realizadas, al menos una vez al año, cuando se le solicite, <u>y avances académicos al menos cada dos meses a los estudiantes.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>a) Debe aportar una actitud investigativa que apoye su labor docente y la de acción social.</p> <p>b) Valorar la importancia de la formación ético-profesional del estudiante, en su diario quehacer.</p>	<p>d. Debe aportar una actitud investigativa que apoye su labor docente y la de acción social.</p> <p>f) <u>Participar activamente en los ejes fundamentales de la universidad: investigación, docencia y acción social, de acuerdo con su capacitación o entrenamiento.</u></p> <p>g) Valorar la importancia de la <u>Ser ejemplo</u> formación ético-profesional del estudiante <u>de ética profesional del estudiantado</u> en su diario quehacer.</p> <p>h) <u>Brindar atención extraclasses al estudiantado en forma presencial o asincrónica, por medios electrónicos o virtuales, siempre que estos sean accesibles al estudiantado y permita la comunicación individual, permanente y continua entre cada docente y el estudiantado.</u></p> <p>i) <u>Actualizar tanto su expediente académico como su hoja de vida, al menos cada seis meses.</u></p> <p>j) <u>Confecionar todo documento oficial con el sello de la Facultad, departamento, sección u oficina, así como con número de oficio asignado por su departamento.</u></p> <p>k) <u>Cumplir con su labor docente, con puntualidad según el horario asignado por su departamento en los cursos que imparte o supervisa.</u></p> <p>l) <u>Acatar las disposiciones establecidas en cuanto a las pruebas parciales, finales u orales de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>m) <u>Custodiar todos los documentos que se requieran para fundamentar las calificaciones del estudiantado.</u></p> <p>n) <u>Participar activamente en las actividades académicas organizadas por el Departamento.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 53. Personal docente en el ambiente clínico</u></p> <p><u>El personal docente de la Facultad de Odontología que labore en el ambiente clínico es responsable de los procedimientos clínicos que efectúen los estudiantes a su cargo y debe cumplir las siguientes disposiciones:</u></p> <p>a) <u>Anotar en el expediente digital de la clínica los procedimientos clínicos realizados por cada estudiante asignado en cada turno práctico, así como su calificación.</u></p> <p>b) <u>Comunicar bimensualmente a cada estudiante a su cargo las calificaciones de los procedimientos clínicos que realiza, de manera que cada uno conozca su avance académico. Si este fuera insuficiente se deberá comunicar a la coordinación de sección.</u></p> <p>c) <u>Leer, revisar y firmar lo anotado en el expediente clínico digital de cada paciente, cada vez que el estudiante de clínica realice un procedimiento clínico.</u></p> <p>d) <u>Procurar el cumplimiento de los protocolos, normas y procedimientos de la clínica respectiva y de la Facultad.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>e) <u>Motivar al paciente y al estudiantado para cumplir con el pago puntual de los procedimientos clínicos efectuados.</u></p> <p>f) <u>Cumplir fielmente con las disposiciones de control de infecciones de la Facultad, así como velar para que el estudiantado a su cargo las cumpla a cabalidad.</u></p>
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN	CAPÍTULO <u>X</u> DÉCIMO SEGUNDO De la Administración
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 54. La jefatura administrativa</u></p> <p><u>La jefatura administrativa tiene a su cargo coordinar, supervisar y orientar los servicios de apoyo vinculados con las actividades docentes, de acción social, de investigación y vida estudiantil, así como realizar trámites administrativos diversos. Se rige por la normativa correspondiente.</u></p> <p><u>Por sus funciones y responsabilidades, se ubica en el mismo orden jerárquico administrativo de los directores académicos de la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 55. Finalidad de la jefatura administrativa</u></p> <p><u>La finalidad de la jefatura administrativa es asistir al decanato en los diferentes procesos de la facultad, así como coordinar, en representación de la persona decana, todas las actividades administrativas con las direcciones de departamento</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>y la dirección o subdirección de DISOL.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 56. Funciones de la jefatura administrativa</u></p> <p><u>La jefatura administrativa tendrá las siguientes funciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Planificar los procesos administrativos de acuerdo con la estructura organizacional.</u>b) <u>Supervisar al personal administrativo por medio de los equipos de trabajo establecidos y controlar los asuntos de personal de acuerdo con las directrices de la Oficina de Recursos Humanos.</u>c) <u>Controlar la gestión de planilla de salarios del personal docente y administrativo de la Facultad.</u>d) <u>Coordinar la gestión de reclutamiento de personal administrativo para la Facultad.</u>e) <u>Planificar el presupuesto de gastos de la Facultad y controlar la ejecución presupuestaria de sus diferentes fondos, sean ordinarios o de vínculo externo, tanto por medio de la Oficina de Administración Financiera como por el convenio con la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR).</u>f) <u>Planificar y controlar la asignación presupuestaria para la contratación de recurso humano docente y para la designación de la carga académica.</u>g) <u>Gestionar y planificar la labor de construcción y mantenimiento de la planta física, así como el</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>mantenimiento de los equipos de la clínica, laboratorio, oficina, cómputo y otros.</u></p> <p>h) <u>Gestionar y supervisar el programa de aprovisionamiento de materiales y equipo de la Facultad.</u></p> <p>i) <u>Controlar la recaudación de ingresos por venta de servicios y su aplicación a los proyectos correspondientes.</u></p> <p>j) <u>Participar en el control de cobro por tratamientos por la atención odontológica.</u></p> <p>k) <u>Participar en diferentes comisiones ordinarias y extraordinarias para asuntos administrativos, clínicos y por delegación del decanato.</u></p> <p>l) <u>Verificar la conciliación de ingresos económicos con la Oficina de Administración Financiera para efectos contables y de control interno.</u></p> <p>m) <u>Gestionar la labor integral de servicios generales (transporte, impresión, contratos de limpieza y otros servicios).</u></p> <p>n) <u>Coordinar actividades generales de administración de espacio físico y otras relacionadas con la labor de los servicios de asuntos estudiantiles.</u></p> <p>ñ) <u>Participar y organizar diversas actividades de orden institucional, a solicitud de las instancias universitarias o de orden interno por medio de decanato.</u></p> <p>o) <u>Controlar la utilización y administración del patrimonio</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>institucional (activos fijos, recursos económicos y demás).</u></p> <p>p) <u>Gestionar e implementar los requerimientos para el control de gestión del riesgo y salud ocupacional de la Facultad.</u></p> <p>q) <u>Elaborar estudios especiales sobre diferentes asuntos de acuerdo con las necesidades del decanato y otras instancias universitarias.</u></p> <p>r) <u>Cumplir con otras funciones que por su naturaleza demanda el puesto.</u></p>
<p>ARTÍCULO 44.- Le corresponde al Encargado de Servicios Administrativos proponer al Director del Internado Clínico los cambios de precios o tarifas por cobrar, por concepto de los tratamientos dentales que se realicen en la Facultad de Odontología, previo estudio.</p>	<p><u>ARTÍCULO 57. Precios o tarifas por tratamientos dentales</u></p> <p>A la jefatura administrativa le corresponde al Encargado de Servicios Administrativos proponer al Director del Internado Clínico a la dirección y subdirección de DISOL, en conjunto con la Comisión de Asuntos Administrativos Clínicos, previo estudio, los cambios de precios o tarifas por cobrar por concepto de los tratamientos dentales que se realicen en la Facultad de Odontología, previo estudio.</p>
<p>ARTÍCULO 45.- La administración del cobro y recaudación de dinero por concepto de tratamientos dentales se estipulan en el Manual de Normas y Procedimientos respectivos.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>ARTÍCULO 46.- La administración de los servicios de suministro y aprovisionamiento de reactivos, materiales y equipo de laboratorio y clínica, se rige por lo que al efecto estipulan los reglamentos generales de</p>	<p><u>ARTÍCULO 58. Suministro y aprovisionamiento de reactivos, materiales y equipo de laboratorio y clínica</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
la Universidad de Costa Rica y el manual de Normas y Procedimientos respectivos.	La administración de los servicios de suministro y aprovisionamiento de reactivos, materiales y equipo de laboratorio y clínica se rige por lo que al efecto estipula <u>los reglamentos generales de la Universidad de Costa Rica la normativa institucional y el manual de Normas y Procedimientos los manuales internos de la Facultad de Odontología.</u>
ARTÍCULO 47.- La administración de los servicios de mantenimiento y utilización de equipo de laboratorio y equipo clínico odontológico se rigen por lo que al efecto estipule el Manual de Normas y Procedimientos respectivos.	<u>ARTÍCULO 59. Mantenimiento y utilización de equipo de laboratorio y clínico odontológico</u> La administración de los servicios de mantenimiento y utilización de equipo de laboratorio y equipo clínico odontológico se rigen por lo que al efecto estipule el Manual de Normas y Procedimientos respectivos la normativa institucional y los manuales internos de la Facultad de Odontología.
ARTÍCULO 48.- Las reformas y actualizaciones de los manuales de normas y procedimientos se regirán por lo que establezcan los reglamentos de la Universidad de Costa Rica y los de las Vicerrectorías respectivas, tomando en cuenta todas las unidades de la Facultad de Odontología que estén involucradas en los procesos sujetos a cambios.	ELIMINADO
ARTÍCULO 49.- El Manual de Organización de la Facultad de Odontología estipula los objetivos, las funciones y la dependencia jerárquica de las Secciones y los servicios administrativos de la Facultad de Odontología en general.	ELIMINADO



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>CAPÍTULO NOVENO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	<p>CAPÍTULO <u>XI</u> NOVENO Del Personal Administrativo</p>
<p>ARTÍCULO 33.- Los funcionarios administrativos son los que tienen a su cargo servicios de apoyo a las actividades docentes, de investigación y de acción social. Se rigen por los reglamentos correspondientes.</p>	<p><u>ARTÍCULO 60. Del personal administrativo</u> Los funcionarios administrativos son los que tienen <u>El personal administrativo tiene</u> a su cargo servicios de apoyo a las actividades docentes, <u>funciones complementarias a las actividades de docencia,</u> de investigación y de acción social <u>de la Institución tal como se establece en el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica. Su quehacer</u> se rige por los reglamentos correspondientes.</p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p><u>ARTÍCULO 61. Servicios de apoyo a la academia y servicios administrativos</u> <u>En el tercer nivel de la estructura organizativa de la Facultad se encuentran los servicios que apoyan las labores clínicas y administrativas de la Facultad.</u> <u>La DISOL coordina los siguientes servicios: Centro de Esterilización, Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias, Laboratorios Dentales, supervisión de asistentes dentales, admisión y control de pacientes, archivo, control de insumos, información y mantenimiento técnico de equipos odontológicos.</u> <u>La jefatura administrativa coordina los siguientes servicios: activos fijos, apoyo informático, multimedia, aprovisionamiento, asuntos</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>estudiantiles, cobro administrativo, ingresos económicos, presupuesto, recursos humanos, administrativos y generales.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 62. Centro de Esterilización</u></p> <p><u>El Centro de Esterilización es el servicio que recibe, acondiciona, procesa, controla y entrega el instrumental crítico y semicrítico que utilizan todas las personas usuarias de la Facultad, de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones de unida académica. Adicionalmente, brinda capacitaciones en esta área con el objetivo de garantizar la seguridad biológica de todas las poblaciones.</u></p> <p><u>A nivel jerárquico, depende de forma directa del servicio de supervisión de asistentes dentales en coordinación con la DISOL.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Procurar el cumplimiento de las disposiciones de control de infecciones en esa área.</u>b) <u>Garantizar que el proceso de esterilización se efectúe cumpliendo con los requisitos de eficiencia, seguridad y calidad.</u>c) <u>Recibir, esterilizar y entregar instrumental, cumpliendo con los controles biológicos.</u>d) <u>Controlar el mantenimiento de equipos y planta física asignada al centro.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>e) <u>Asistir a los estudiantes en el área de esterilización y revisión de sus casilleros.</u></p> <p>f) <u>Realizar un inventario de los insumos.</u></p> <p>g) <u>Vigilar el proceso de retiro de desechos punzocortantes.</u></p> <p>h) <u>Controlar la práctica asistida de los estudiantes del Programa de Personal Auxiliar.</u></p> <p>i) <u>Realizar visitas periódicas de asesoría en la esterilización a Sedes Regionales y servicios internos de la Facultad de Odontología de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 63. Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias</u></p> <p><u>La Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias tiene el objetivo de apoyar los diferentes servicios que se ofrecen en la clínica de docencia de la Facultad y dar seguimiento a cada paciente, asignado al estudiantado, que presenten disconformidades.</u></p> <p><u>Entre sus principales funciones están:</u></p> <p>a) <u>Realizar valoraciones iniciales a pacientes nuevos con el propósito de referirlos a los diferentes ambientes clínicos.</u></p> <p>b) <u>Atender quejas y disconformidades de los pacientes con tratamientos en proceso o finalizados.</u></p> <p>c) <u>Repetir los tratamientos fallidos o que no satisfagan las</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>necesidades de los pacientes, en casos justificados.</u></p> <p>d) <u>Realizar atención de emergencias y reparación de prótesis a pacientes activos de la Facultad.</u></p> <p>e) <u>Facilitar espacios clínicos a estudiantes que presenten emergencias en el tratamiento de sus pacientes, con la respectiva supervisión docente.</u></p> <p>f) <u>Concluir tratamientos a pacientes que han quedado con algún pendiente.</u></p> <p>g) <u>Dar seguimiento a los tratamientos concluidos de los pacientes de la Facultad y velar por la educación y mantenimiento de la salud bucodental de los mismos.</u></p> <p>h) <u>Revisar la evolución de los tratamientos finalizados para control de calidad.</u></p> <p><u>Solamente se atenderán pacientes que cuenten con su expediente clínico ya oficializado. En el caso de pacientes de continuación o nuevos, se procederá a incluirlos en la base de datos para ser asignados a un estudiante.</u></p> <p><u>El uso de las unidades dentales de la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias lo deberá autorizar la coordinación de dicha clínica.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 64. Laboratorios dentales</u></p> <p><u>La Facultad de Odontología tiene una serie de laboratorios desde la supervisión de la DISOL, los cuales cuentan con una persona docente que ejerce la coordinación. Todos los laboratorios se integran a los cursos clínicos para brindar apoyo en el proceso enseñanza aprendizaje de la carrera.</u></p> <p><u>Las funciones generales de cada uno de los laboratorios son:</u></p> <p>a) <u>Laboratorio de Acrílicos: Recibir modelos para el procesado de los acrílicos en casos nuevos, prótesis inmediatas y prótesis provisionales. Colocar acrílico en estructuras de cromo-cobalto para procesar y pulir acrílico. Recibir prótesis para restaurar. Suministrar equipo y materiales de trabajo a los estudiantes. Llevar el inventario que le corresponda. Brindar asesoría a los estudiantes. Brindar apoyo a la Clínica de Admisión, Control de Calidad y Urgencias. Recibir, controlar, dar seguimiento y archivar las boletas de solicitud de procesados. Elaborar informes y estadísticas semestrales.</u></p> <p>b) <u>Laboratorio de Cromo-Cobalto: Recibir recetas protésicas del área de cromo-cobalto. Recibir y revisar los modelos, verificar los diseños. Manejar la logística relacionada con los laboratorios</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>externos en el área de Cromo-Cobalto y Porcelana. Atender estudiantes y docentes. Brindar soporte a las clínicas para los ajustes de las estructuras de los pacientes. Elaborar informes y estadísticas semestrales.</u></p> <p>c) <u>Laboratorio de Ortodoncia: Recibir y revisar modelos con receta ortodóntica. Mantener bitácoras. Elaborar y reparar aparatos de ortodoncia. Manejar la logística con los laboratorios externos. Atender a estudiantes y docentes. Elaborar informes y estadísticas semestrales.</u></p> <p>d) <u>Laboratorio de Cerámicas: Recibir y revisar modelos para troquelar y articular con sus respectivas recetas protésicas. Revisar y coordinar con la comisión que revisa las preparaciones. Enviar casos a los diferentes laboratorios externos. Mantener bitácoras. Atender a estudiantes y docentes. Elaborar informes y estadísticas semestrales.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 65. Servicio de supervisión de asistentes dentales</u></p> <p><u>El servicio de supervisión de asistentes dentales coordina, controla y supervisa las labores de sus homólogos, los técnicos especializados en asistencia dental de las diferentes unidades del Internado Clínico.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>e) <u>Programar las actividades de las unidades técnicas y asignar personal de asistencia en los diferentes roles de trabajo.</u></p> <p>f) <u>Mantener actualizadas las tareas y los procedimientos de cada área clínica.</u></p> <p>g) <u>Supervisar la labor del asistente dental según los procedimientos establecidos.</u></p> <p>h) <u>Coordinar el disfrute de vacaciones y la autorización de permisos del personal a su cargo.</u></p> <p>i) <u>Velar por el buen funcionamiento de los equipos ubicados en las diferentes áreas clínicas de la Facultad.</u></p> <p>j) <u>Reportar al técnico cualquier anomalía en los equipos y unidades dentales.</u></p> <p>k) <u>Atender estudiantes, docentes y administrativos afines a su área.</u></p> <p>l) <u>Coordinar la participación del personal de asistencia dental en actividades de la Facultad como campos de trabajo y ferias de la salud.</u></p> <p>m) <u>Efectuar el inventario semestral del instrumental y el equipo asignado a cada unidad de asistencia clínica.</u></p> <p>n) <u>Verificar la puntualidad, asistencia, orden y disciplina mediante visitas frecuentes al lugar de trabajo.</u></p> <p>o) <u>Realizar sugerencias para mejoras relacionadas con las actitudes y las actividades propias de las unidades de asistencia técnica.</u></p> <p>p) <u>Brindar informes a la jefatura inmediata, al director o directora</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>de la DISOL, a la jefatura administrativa y al decanato.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 66. Servicio de admisión y control de pacientes</u></p> <p><u>El servicio de admisión y control de pacientes supervisa el cumplimiento de los procedimientos administrativos, clínicos y técnicos de los tratamientos odontológicos.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Supervisar la ejecución y el cumplimiento del proceso administrativo para la atención de pacientes.</u>b) <u>Autorizar la apertura y formalización de los expedientes clínicos.</u>c) <u>Auditar los presupuestos de los tratamientos dentales.</u>d) <u>Brindar asistencia técnica en la gestión de cobro de los tratamientos. Revisar el estado de pago de los pacientes.</u>e) <u>Auditar diariamente los diferentes servicios que se brindan en las clínicas de la Facultad (grado, posgrados y pasantías).</u>f) <u>Vigilar el cumplimiento de los protocolos universales de control de infecciones en la atención odontológica con el propósito de asegurar la calidad de los servicios, el cumplimiento de los compromisos académicos y la satisfacción del usuario por los servicios realizados.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>g) <u>Organizar los periodos para la recepción de pacientes y su debida divulgación.</u></p> <p>h) <u>Vigilar y tramitar los diferentes movimientos en los registros de pacientes.</u></p> <p>i) <u>Administrar los expedientes clínicos de los pacientes activos y pasivos físicos y digitales.</u></p> <p>j) <u>Elaborar registros de información a solicitud de las autoridades de la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 67. Servicio de archivo</u></p> <p><u>El servicio de archivo administra los expedientes clínicos y brinda atención y seguimiento a estudiantes en el manejo de los expedientes:</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <p>a) <u>Recepción, custodia y entrega de los expedientes clínicos físicos activos y pasivos.</u></p> <p>b) <u>Recepción, custodia y archivo de documentos y radiografías autorizados para su digitalización y carga en el expediente electrónico.</u></p> <p>c) <u>Eliminación de expedientes físicos de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Facultad y el Archivo Universitario.</u></p> <p>d) <u>Elaborar registros de estudiantes que presentan situaciones anómalas con los expedientes.</u></p> <p>e) <u>Brindar atención a estudiantes, docentes y administrativos.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 68. Servicio de control de insumos</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>El servicio de control de insumos aprovisiona y verifica el uso de los materiales clínicos e instrumental que requieren las unidades clínicas de la Facultad.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Controlar y ejecutar actividades técnicas de aprovisionamiento de materiales para los tratamientos odontológicos con base en criterios técnicos de consumo y siguiendo los procedimientos establecidos por los reglamentos de contratación administrativa, en coordinación con la DISOL y la jefatura administrativa de la Facultad.</u>b) <u>Realizar inventarios periódicos de control de uso de materiales clínicos.</u>c) <u>Preparar y tramitar las compras de materiales mediante los sistemas que para este efecto dispone la institución.</u>d) <u>Preparar informes de gasto de materiales en forma periódica.</u>e) <u>Velar por el buen uso de los materiales clínicos y el control de los desechos sólidos y químicos.</u>f) <u>Evaluar la administración de los materiales clínicos que solicitan en el área de asistencia técnica.</u>g) <u>Controlar la forma con que se dispensan los materiales clínicos a los estudiantes, de acuerdo con el tipo de servicio que brinde el personal.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>h) <u>Rendir informes a la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios, a la jefatura administrativa y al decanato.</u></p> <p>i) <u>Asistir al servicio de Supervisión de Asistentes Dentales cuando esta lo requiera.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 69. Servicio de información</u></p> <p><u>Es el servicio que brinda información general y orienta sobre los servicios de la Facultad a las personas usuarias.</u></p> <p><u>Entre sus funciones están:</u></p> <p>a) <u>Atender a estudiantes, pacientes, docentes, administrativos y visitantes de forma presencial, vía telefónica o por correo electrónico. Buscar opciones de respuesta y comunicar la información idónea.</u></p> <p>b) <u>Llevar en bitácora mensajes o información a trasladar a otros usuarios.</u></p> <p>c) <u>Verificar diariamente la llegada de los pacientes en la agenda electrónica</u></p> <p>d) <u>Vocear por parlantes: llamados de diferentes usuarios, pasar avisos, transmitir información.</u></p> <p>e) <u>Controlar el ingreso a las instalaciones por video portero.</u></p> <p>f) <u>Brindar citas de radiología al público en general.</u></p> <p>g) <u>Emitir comprobantes de asistencia.</u></p> <p>h) <u>Apoyar al servicio de Admisión y Control de Pacientes en los procesos de admisión de pacientes o cuando se requiera a</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>solicitud de la DISOL, la jefatura administrativa o del decanato.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 70. Servicio técnico de mantenimiento de equipos odontológicos</u></p> <p><u>El servicio técnico de mantenimiento de equipos odontológicos brinda el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para uso odontológico de la Facultad, depende directamente de la DISOL.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Revisar periódicamente preventiva y correctivamente los equipos odontológicos de los diferentes programas de la Facultad.</u>b) <u>Efectuar, en tiempo oportuno, las reparaciones correspondientes para la continuidad de las diferentes actividades académicas de los usuarios de la Facultad.</u>c) <u>Solicitar la compra de repuestos y herramientas de acuerdo con las necesidades detectadas durante los mantenimientos preventivos y correctivos.</u>d) <u>Analizar el estado de los equipos para el programa de sustitución.</u>e) <u>Coordinar el mantenimiento especializado que se requiera.</u>f) <u>Elaborar los registros de mantenimiento semanal.</u>g) <u>Asistir al estudiantado en las clínicas.</u>h) <u>Preparar informes para la DISOL.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 71. Servicio de activos fijos</u></p> <p><u>El servicio de activos fijos apoya en la administración de bienes de la Facultad y garantiza el cumplimiento del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Ejecutar el control digital de activos fijos de la Facultad de Odontología.</u>b) <u>Coordinar, verificar y ejecutar la revisión física de los activos de la Facultad, tanto en la Sede Central, como en los externados y programas especiales.</u>c) <u>Coordinar el proceso para la entrega de bienes a los diferentes usuarios (administrativos, docentes y estudiantes).</u>d) <u>Controlar el almacenamiento adecuado de los activos entrantes.</u>e) <u>Organizar, supervisar y tramitar los desechos de bienes.</u>f) <u>Reportar y gestionar ante las instancias correspondientes cualquier faltante por robo, hurto o extravío.</u>g) <u>Analizar, conciliar y confeccionar el informe anual de activos fijos.</u>h) <u>Ejecutar y coordinar el envío para reparación de equipos especializados en Odontología, cómputo, mobiliario y otros.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>i) <u>Controlar y elaborar la salida y entrada de los préstamos de bienes.</u></p> <p>j) <u>Capacitar al personal docente, administrativo y estudiantil para el procedimiento y control interno de los bienes institucionales.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 72. Servicio de apoyo informático</u></p> <p><u>El servicio de apoyo informático brinda soporte a las diferentes unidades organizacionales de la Facultad en el mantenimiento del hardware y software, registro de información clínica y otros servicios a los usuarios de los departamentos académicos y servicios administrativos de la Facultad de Odontología.</u></p> <p><u>Funciones principales:</u></p> <p>a) <u>Brindar soporte técnico en software especializado.</u></p> <p>b) <u>Verificar la capacidad técnica de los equipos de computación.</u></p> <p>c) <u>Analizar los requerimientos de hardware de acuerdo con las necesidades institucionales.</u></p> <p>d) <u>Actualizar los registros de ubicación de los equipos de computación.</u></p> <p>e) <u>Capacitar en el manejo de los equipos y la utilización de software.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 73. Servicio de multimedia</u></p> <p><u>El servicio de multimedia provee soporte técnico en el área de multimedia a la actividad docente, de</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>investigación, de acción social y a la administración en general.</u></p> <p><u>Funciones principales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>1. Facilitar equipos en préstamo para la ejecución de actividades académicas.</u><u>2. Colaborar con los docentes en la elaboración de material audiovisual e instruccional de acuerdo con la tecnología vigente.</u><u>3. Velar por el buen uso de los recursos informáticos en la Sala de Aprendizaje.</u><u>4. Brindar el servicio de diseño gráfico y publicidad.</u><u>5. Velar por el buen uso de los recursos informáticos en la Sala de Aprendizaje.</u><u>6. Asistir en materia de uso de <i>software</i> a los diferentes servicios.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 74. Servicio de aprovisionamiento</u></p> <p><u>El servicio de aprovisionamiento tramita las solicitudes de compra de materiales y equipo que requieren las unidades organizacionales de la Facultad, con base en la normativa nacional e institucional.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><u>a) Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de compra de acuerdo con la normativa nacional e institucional.</u><u>b) Tramitar los documentos de respaldo de las compras de</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>acuerdo con la normativa institucional.</u></p> <p>c) <u>Suplir materiales de oficina y de limpieza a los usuarios de la Facultad. Manejar el inventario de insumos y controlar el gasto.</u></p> <p>d) <u>Administrar las bodegas de materiales de oficina e insumos de limpieza.</u></p> <p>e) <u>Apoyar a la jefatura administrativa con el control del gasto presupuestario, proveyendo una buena medición del consumo de materiales y tomando parámetros de tiempo y proyecciones.</u></p> <p>f) <u>Estimar y proyectar los materiales para la toma de decisiones.</u></p> <p>g) <u>Fiscalizar debidamente los materiales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</u></p> <p>h) <u>Atender y orientar a los usuarios sobre los procedimientos para la adquisición de bienes.</u></p> <p>i) <u>Elaborar reportes y estadísticas.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 75. Servicio de asuntos estudiantiles</u></p> <p><u>El servicio de asuntos estudiantiles apoya directamente al estudiantado y coordina, tramita y controla los procesos relacionados con el ingreso a carrera, matrícula, plan de estudios, reporte de notas, programación de horarios, graduaciones, programas complementarios de nivel técnico, entre otras actividades.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>a) <u>Tramitar los procesos de registro por nivel académico del estudiantado.</u></p> <p>b) <u>Elaborar, actualizar y custodiar los expedientes académicos de las personas estudiantes.</u></p> <p>c) <u>Programar los cursos propios de la carrera y de servicio de acuerdo con el plan de estudios.</u></p> <p>d) <u>Apoyar en los procesos de prematrícula y matrícula durante los períodos correspondientes.</u></p> <p>e) <u>Actualizar la malla curricular de acuerdo con las resoluciones aprobadas por las autoridades de la institución.</u></p> <p>f) <u>Realizar los trámites y estudios de graduación de la población estudiantil.</u></p> <p>g) <u>Brindar apoyo a las comisiones permanentes relacionadas con el quehacer estudiantil.</u></p> <p>h) <u>Elaborar informes y manejar estadísticas estudiantiles.</u></p> <p>i) <u>Administrar el espacio físico de aulas y auditorio de la Facultad de Odontología.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 76. Servicio de ingresos</u></p> <p><u>Este servicio registra, controla y recauda los ingresos que se generan por la venta de servicios y otros conceptos vinculados con la actividad clínica de la Facultad. Además, funciona como una caja receptora de la Oficina de Administración Financiera donde se recaudan fondos de diversos servicios institucionales, así como proyectos de vínculo externo.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Llevar el control de las cuentas de los pacientes que se atienden en la Facultad y realizar los procesos de cobro administrativo.</u>b) <u>Recaudar los ingresos por pagos de servicios odontológicos y otros conceptos.</u>c) <u>Registrar los movimientos de pagos de los pacientes.</u>d) <u>Tramitar los depósitos de recursos económicos en la Oficina de Administración Financiera y en FundaciónUCR.</u>e) <u>Elaborar los reportes de control gerencial que se requieran para la verificación y el cobro administrativo.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 77. Servicio de presupuesto</u></p> <p><u>El servicio de presupuesto apoya a la jefatura administrativa en el manejo de los recursos económicos asignados por fondos corrientes y vínculo externo, de acuerdo con las normas generales para la formulación y ejecución del presupuesto de la Universidad de Costa Rica.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a. <u>Preparar los planes de presupuesto cada año en coordinación con el decanato y la jefatura administrativa.</u>b. <u>Verificar la asignación presupuestaria.</u>c. <u>Realizar los movimientos de partidas de acuerdo con las necesidades institucionales.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>d. <u>Tramitar el registro de gastos ejecutados.</u></p> <p>e. <u>Tramitar los reintegros de fondos de trabajo.</u></p> <p>f. <u>Efectuar las conciliaciones bancarias.</u></p> <p>g. <u>Tramitar el pago para los proveedores.</u></p> <p>h. <u>Controlar el uso de los recursos económicos junto con la jefatura administrativa.</u></p> <p>i. <u>Cumplir con la normativa institucional.</u></p> <p>j. <u>Elaborar informes para las autoridades de la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 78. Servicio de recursos humanos</u></p> <p><u>El servicio de recursos humanos gestiona la planilla de los nombramientos del personal docente, administrativo y de horas estudiante o asistente de la Facultad, en coordinación con la jefatura administrativa.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <p>a) <u>Verificar y tramitar los nombramientos de personal administrativo y docente.</u></p> <p>b) <u>Tramitar las designaciones de horas estudiante y asistente de la Facultad.</u></p> <p>c) <u>Conciliar los registros de plazas con la asignación presupuestaria.</u></p> <p>d) <u>Realizar las modificaciones, ampliaciones o disminuciones de recursos humanos solicitadas por el decanato, la jefatura</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>administrativa y los departamentos académicos.</u></p> <p>e) <u>Mantener un registro actualizado de las bases de datos sobre nombramientos vigentes.</u></p> <p>f) <u>Ejecutar diferentes trámites de planilla (nombramientos, permisos con o sin goce de salario, incapacidades, pagos especiales, complementos salariales, ceses y cualquier otro movimiento que se genere en el Sistema de Recursos Humanos del personal docente y administrativo de la Facultad) del presupuesto ordinario y de vínculo externo.</u></p> <p>g) <u>Brindar seguimiento en el sistema a los diferentes trámites de planilla del personal docente y administrativo de la Facultad.</u></p> <p>h) <u>Llevar el registro de permisos de horas estudio y de capacitación administrativa de la Facultad.</u></p> <p>i) <u>Realizar actividades de tipo secretarial para la administración.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 79. Servicios administrativos</u></p> <p><u>Los servicios administrativos gestionan diversos trámites institucionales que requiere el personal docente y administrativo de la Facultad, en coordinación con el decanato y la jefatura administrativa.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <p>a) <u>Atender solicitudes relacionadas con donaciones, marchamo universitario, uniformes, trámites</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>ante el Sistema Editorial de Difusión Científica y la Oficina de Servicios Generales.</u></p> <p>b) <u>Custodiar y actualizar los expedientes de los funcionarios administrativos y docentes de la Facultad.</u></p> <p>c) <u>Gestionar y dar seguimiento a las órdenes de trabajo relacionadas con mantenimiento de las instalaciones, evaluaciones, reparación de equipo, entre otras.</u></p> <p>d) <u>Realizar estudios varios de vacaciones, tanto del personal docente, como administrativo.</u></p> <p>e) <u>Mantener registros de datos actualizados para el control de vacaciones.</u></p> <p>f) <u>Coadyuvar en el trámite de documentos que se generan en la unidad de trabajo.</u></p> <p>g) <u>Brindar apoyo administrativo y logístico a comisiones, proyectos de investigación, actividades y eventos especiales, cuando así se requiera.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 80. Servicios generales</u></p> <p><u>Los servicios generales se encargan de los servicios de limpieza, mensajería y transporte de la Facultad de acuerdo con los lineamientos institucionales.</u></p> <p><u>Sus principales funciones son:</u></p> <p>a) <u>Atender las necesidades de higiene y limpieza del edificio, de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	b) <u>Realizar el servicio de mensajería interna y externa.</u> c) <u>Velar por el buen uso de los materiales y aditamentos de limpieza asignados.</u> d) <u>Realizar funciones de carga y descarga de materiales y equipo.</u> e) <u>Ejecutar el servicio de transporte de equipo y usuarios de la Facultad (estudiantes, docentes, administrativos) de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio de Transporte de la Universidad de Costa Rica.</u>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ESTUDIANTES</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO <u>XII</u> OCTAVO De los Estudiantes Del Estudiantado</p>
<p>ARTÍCULO 31.- Las categorías de estudiantes y las políticas de admisión están estipuladas en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos correspondientes.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>ARTÍCULO 32.- Se consideran estudiantes regulares de la Facultad de Odontología, aquellos que hayan cumplido con los requisitos de admisión y de matrícula Además de las obligaciones estipuladas en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y los reglamentos específicos, los estudiantes deben conducirse dentro de un marco de respeto hacia sus compañeros, personal docente y administrativo, pacientes y autoridades universitarias.</p>	<p><u>ARTÍCULO 81. Estudiantes regulares</u> Se consideran estudiantes regulares de la Facultad de Odontología, aquellos que cumplen con todos los requisitos de admisión y de matrícula Además de las obligaciones estipuladas en el Estatuto Orgánico y en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y los reglamentos específicos, los estudiantes deben conducirse dentro de un marco de respeto hacia sus compañeros, personal docente y administrativo, pacientes y autoridades universitarias <u>establecidos por la Universidad y han consolidado la matrícula en los cursos que les correspondan del plan de estudios de la Licenciatura en Odontología.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 82. Normativa aplicable</u></p> <p><u>Las personas estudiantes deben conducirse dentro de un marco de respeto hacia sus compañeros y compañeras, personal docente y administrativo, pacientes y autoridades universitarias.</u></p> <p><u>Las personas estudiantes de la Facultad de Odontología en clínicas se registrarán según las disposiciones de control de infecciones, el Instructivo Clínico vigente y los protocolos respectivos de cada departamento académico. Además, deben cumplir con las obligaciones estipuladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil y en los reglamentos específicos.</u></p>
<p>CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO</p> <p>ARTÍCULO 34.-Los profesores de la Facultad de Odontología podrán participar en los programas del Sistema de Estudios de Posgrado. La Facultad de Odontología apoyará programas del Sistema de Estudios de Posgrado conducentes a la obtención de Títulos y Grados Académicos, de conformidad con las normas que para este efecto establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos respectivos.</p>	ELIMINADO
TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA	TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZA
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA	CAPÍTULO I DÉCIMO TERCERO De la Comisión de Docencia



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 50.- La Comisión de Docencia es el órgano asesor técnico-administrativo en los campos de administración curricular y tecnológica educativa.</p>	<p><u>ARTÍCULO 83. Comisión de Docencia</u></p> <p>La Comisión de Docencia es el órgano <u>colegiado consultivo</u>, asesor <u>académico</u>, técnico <u>y</u> administrativo en los campos de <u>de gestión y</u> administración curricular. y tecnológica educativa <u>Colabora en la evaluación docente-curso, la evaluación curricular, en la recomendación de equiparación y reconocimiento de estudios, y en la gestión de los proyectos de docencia.</u></p>
<p>ARTÍCULO 51.- Le corresponde a la Comisión de Docencia:</p> <p>a. Asesorar y supervisar las políticas educativas.</p> <p>b. Velar porque los objetivos curriculares sean congruentes con las políticas de la Facultad de Odontología y de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>c.</p> <p>d. Propiciar la actualización didáctica y técnico-académica del personal docente</p>	<p><u>ARTÍCULO 84. Funciones de la Comisión de Docencia</u></p> <p>Le corresponde a la Comisión de Docencia <u>las siguientes funciones:</u></p> <p>a) Asesorar y supervisar las políticas educativas.</p> <p>b) Velar porque los objetivos curriculares sean congruentes con las políticas de la Facultad de Odontología y de la Universidad de Costa Rica <u>y de la Facultad.</u></p> <p>c) <u>Colaborar en la creación de nuevas propuestas curriculares, en la revisión y actualización del plan de estudios, a la luz de la normativa institucional y las necesidades del país y de la universidad.</u></p> <p>d) Asesorar al personal docente en la elaboración de los programas <u>de los cursos.</u></p> <p>e) <u>Velar por el cumplimiento y divulgación del plan de estudios,</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ch Propiciar el mejoramiento metodológico de los cursos.</p> <p>a) Asesorar al personal docente en la elaboración de sus programas.</p> <p>b) Asesorar al Decano en el reclutamiento de nuevos recursos.</p>	<p><u>así como de los programas de los cursos.</u></p> <p>f) Propiciar el mejoramiento metodológico de los cursos.</p> <p>g) <u>Estudiar y emitir recomendaciones al decanato sobre las solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios y títulos que ingresen a la unidad académica.</u></p> <p>h) <u>Planificar, coordinar, gestionar y evaluar acciones tendientes a la mejora del quehacer docente en la Facultad, así como la formación y evaluación del profesorado.</u></p> <p>i) Asesorar al Decano en el reclutamiento de nuevos recursos <u>Realizar el estudio de atestados y entrevistas para el reclutamiento de nuevo personal docente y asesorar al decanato en esta materia.</u></p> <p>j) <u>Estudiar y dictaminar los proyectos docentes de la Facultad que se proponen presentar ante la Vicerrectoría de Docencia.</u></p> <p>k) <u>Atender las solicitudes de revisión de las propuestas curriculares remitidas por el Ministerio de Educación Pública y el Consejo Nacional de Educación Superior Privada.</u></p> <p>l) <u>Como instancia que analiza, dictamina y da seguimiento a los proyectos docentes presentados ante la Vicerrectoría de Docencia debe:</u> <u>i.- Asesorar al personal docente en la formulación de proyectos de docencia, de acuerdo con la normativa universitaria.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>ii.- Recibir y analizar los proyectos de docencia propuestos en la Facultad, mediante el formulario de la Oficina de Planificación Universitaria y de acuerdo con los procedimientos establecidos para este efecto.</u></p> <p><u>iii.- Emitir criterio sobre la pertinencia académica y factibilidad financiera de las acciones contempladas en los proyectos de docencia internos e interuniversitarios.</u></p> <p><u>iv.- Remitir al decanato el dictamen de los proyectos aprobados para el aval correspondiente, la cual lo enviará a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.</u></p> <p><u>v.- Recibir y emitir criterio sobre los informes parciales y finales que se deriven de la participación de la Facultad en la ejecución de proyectos de docencia internos e interuniversitarios e informar del dictamen respectivo a los responsables del proyecto.</u></p> <p><u>vi.- Remitir con el respectivo dictamen el informe parcial o final al Decanato para su revisión, aval y envío correspondiente a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.</u></p> <p><u>vii.- Emitir el criterio académico y financiero sobre las solicitudes de prórroga de vigencia de los proyectos de docencia y comunicarlo al decanato para su revisión y aval correspondiente. En caso de obtenerlo, el decanato enviará el proyecto a la</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Vicerrectoría de Docencia para el trámite respectivo.</u></p> <p>m) <u>En el análisis, dictamen y seguimiento de los proyectos de la Facultad inscritos ante el Consejo Nacional de Rectores (Conare) debe:</u></p> <p>i.- <u>Colaborar con el decanato en el dictamen de los proyectos que se propone presentar ante el Conare en el área de Docencia.</u></p> <p>ii.- <u>Velar por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos que estipule la Comisión de Vicerrectores de Docencia del Consejo Nacional de Rectores referente a los proyectos del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES).</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 85. Proyección y convenios nacionales e internacionales.</u></p> <p><u>La Comisión de Docencia es la encargada de efectuar las acciones para la proyección y convenios nacionales e internacionales, por lo que debe:</u></p> <p>a) <u>Fomentar la creación y reactivación de convenios nacionales e internacionales específicos entre facultades de Odontología, institutos o centros de investigación e instituciones afines, para el intercambio académico estudiantil y docente, creación de cursos compartidos, investigaciones conjuntas, entre otros.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>b) <u>Promover las actividades docentes y estudiantiles por medio de convenios específicos con facultades de Odontología que fueron formadoras de profesionales en odontología en posgrados (exbecarias y exbecarios).</u></p> <p>c) <u>Potenciar el impacto de las personas exbecarias en la formación de nuevos profesionales a través de la calendarización de espacios de intercambio propios de esta población y a través del fomento de la visita de académicos de las universidades en que realizaron su especialidad y la promoción de investigaciones conjuntas.</u></p> <p>d) <u>Propiciar vínculos académicos en docencia, investigación y acción social con facultades de Odontología de universidades costarricenses acreditadas que mantengan ese estatus, con institutos o centros de investigación u otras instituciones, con el fin de promover actividades que involucren a la población estudiantil y al personal docente.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 86. Funciones de la Coordinación de la Comisión de Docencia</u></p> <p><u>La coordinación de la Comisión de Docencia tiene las siguientes funciones:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>a) <u>Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Docencia.</u></p> <p>b) <u>Elaborar la agenda de cada sesión.</u></p> <p>c) <u>Redactar el acta de cada sesión en el formato institucional.</u></p> <p>d) <u>Dar seguimiento a los acuerdos.</u></p> <p>e) <u>Cumplir con lo establecido en las resoluciones emitidas por la Vicerrectoría de Docencia.</u></p> <p>f) <u>Rendir un informe anual al decanato, el cual remitirá una copia a la Vicerrectoría de Docencia.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 87. Lineamientos para el ingreso del nuevo personal docente.</u></p> <p><u>La Comisión de Docencia es el órgano asesor que recomienda al decanato la contratación del nuevo personal docente en la Facultad y le corresponde definir los requisitos específicos para el ingreso de ese personal.</u></p> <p><u>La persona que ingresa debe cumplir con todos los requisitos establecidos por la institución en el ámbito docente.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 88. Sobre el levantamiento de requisitos</u></p> <p><u>El Consejo Asesor podrá levantar los requisitos del profesor postulante o de nuevo ingreso en casos excepcionales y debidamente justificados.</u></p>
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO	CAPÍTULO II DÉCIMO CUARTO De la evaluación de rendimiento académico



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 52.- El sistema de evaluación de los estudiantes de la Facultad de Odontología se regirá por lo dispuesto en el "Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica" y las resoluciones de la Vicerrectoría de Docencia sobre la evaluación del rendimiento académico estudiantil.</p>	<p><u>ARTÍCULO 89. Sistema de evaluación del estudiantado</u></p> <p>El sistema de evaluación de las personas estudiantes de la Facultad de Odontología se regirá por lo dispuesto en el <i>Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica</i>, las resoluciones emanadas de la por la Vicerrectoría de Docencia sobre la evaluación del rendimiento académico estudiantil y demás normativa vinculante.</p>
<p>ARTÍCULO 53.- El proceso de evaluación del estudiante de clínica se realizara según las normas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Evaluación del Rendimiento Académico Estudiantil en la Facultad de Odontología", el cual será propuesto por el Decano a la Asamblea y deberá ser aprobado por esta. Este manual deberá estar acorde con las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.</p>	<p><u>ARTÍCULO 90. Evaluación del estudiantado en clínicas</u></p> <p><u>El proceso de evaluación del estudiante de clínica se realizara según las normas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Evaluación del Rendimiento Académico Estudiantil en la Facultad de Odontología", el cual será propuesto por el Decano a la Asamblea y deberá ser aprobado por esta. Este manual deberá de las personas estudiantes de clínica se realizará según lo establecido en el programa de curso de cada clínica entregado al inicio del curso por los departamentos académicos, estar acorde con las disposiciones lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica.</u></p>
<p>CAPÍTULO NUEVO</p>	<p><u>CAPÍTULO III</u> <u>De los protocolos y rúbricas de evaluación en los cursos de la carrera</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 91. De los protocolos y rúbricas de evaluación</u> <u>Todo departamento académico deberá contar con protocolos de atención y rúbricas de evaluación según corresponda para cada uno de los cursos a su cargo, considerando lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.</u>
TÍTULO NUEVO	<u>TÍTULO III</u> <u>DE LA INVESTIGACIÓN EN LA</u> <u>FACULTAD DE ODONTOLOGÍA</u>
CAPÍTULO NUEVO	<u>CAPÍTULO I</u> <u>De la Comisión de Investigación</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTICULO 92. Funciones de la Comisión de Investigación</u> <u>Además de las establecidas en el Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica, la Comisión de Investigación es la encargada de:</u> <u>a) Evaluar, avalar o rechazar las propuestas nuevas de investigación, tanto ordinarias como de fondos concursables.</u> <u>b) Gestionar y aprobar la suspensión parcial o total de proyectos o actividades de investigación ante la Vicerrectoría de Investigación.</u> <u>c) Gestionar la inclusión o exclusión de investigadores o investigadoras en los proyectos o programas.</u> <u>d) Mantener listas de pares académicos nacionales e internacionales que sirvan como evaluadores de propuestas nuevas al igual que los respectivos</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>informes, si se considera necesaria dicha valoración para dictaminar sobre el programa, proyecto o la actividad de apoyo a la investigación.</u></p> <p>e) <u>Evaluar en conjunto con el Decanato la segunda fase de las propuestas de investigación considerando la normativa emitida para tal fin.</u></p> <p>f) <u>Enviar a la Vicerrectoría de Investigación las propuestas avaladas para la asignación de fondos por vías tradicionales o fondos concursables.</u></p> <p>g) <u>Supervisar el cumplimiento de los parámetros éticos de la investigación, de acuerdo con la normativa institucional y de orden público.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO II</u> <u>De la Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 93. Integración de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u></p> <p><u>La Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) estará conformada por al menos tres docentes de la Facultad de Odontología, quienes contarán con el grado mínimo de Maestría y deberán pertenecer a Régimen Académico. La representación estudiantil será propuesta por la Asociación de Estudiantes de Odontología, quien será avalada y ratificada por el Consejo Asesor de la Facultad.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO III</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Normas complementarias de los Trabajos Finales de Graduación</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 94. Responsabilidades de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u></p> <p><u>Son responsabilidades de la CTFG las siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Conocer, evaluar y aprobar todas las propuestas de Trabajo Final de Graduación (TFG), según las modalidades contempladas por la unidad académica.</u>b) <u>Examinar para su aprobación, modificación o improbación las propuestas de las diferentes modalidades de TFG que haga el estudiantado rigiéndose por lo establecido en el <i>Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica.</i></u>c) <u>Crear los lineamientos específicos de presentación para cada modalidad TFG.</u>d) <u>Evaluar cada propuesta de TFG a partir de criterios objetivos como la idoneidad, viabilidad, innovación, pertinencia, coherencia, eficacia e impacto.</u>e) <u>Aprobar el tema, proyecto, plan, objetivos, cronograma y otros elementos contemplados en el <i>Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica,</i> de cada propuesta de TFG.</u>f) <u>Evaluar periódicamente el avance de los TFG según lo considere.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	g) <u>Velar por el cumplimiento de las normas y toda otra función contemplada en el Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica.</u>
ARTÍCULO NUEVO	ARTÍCULO 95. Modalidades de los Trabajos Finales de Graduación <u>Las personas estudiantes de la Facultad de Odontología pueden optar por realizar su TFG en las siguientes modalidades: tesis de graduación, seminario de graduación, proyecto de graduación y práctica dirigida de graduación; de conformidad como lo establecido en el Reglamento general de los trabajos finales de graduación en grado para la Universidad de Costa Rica. La oferta se ajustará a los proyectos disponibles cada año.</u>
ARTÍCULO NUEVO	ARTÍCULO 96. Sobre la convocatoria de los Trabajos Finales de Graduación <u>La CTFG realizará las convocatorias, según considere pertinente, para la presentación de las propuestas de TFG. El formato y los requisitos de las propuestas los establecerá la CTFG y los dará a conocer en la respectiva convocatoria.</u>
ARTÍCULO NUEVO	ARTÍCULO 97. Sobre la matrícula de los Trabajos Finales de Graduación <u>El estudiantado matriculará su TFG en el sexto año del plan de estudios de la carrera y deberá tener aprobados todos los cursos correspondientes del primero al quinto año del plan de estudios de la carrera.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 98. Sobre el informe de los Trabajos Finales de Graduación</u> <u>Al finalizar cada ciclo lectivo, la persona directora del Comité Asesor de cada TFG entregará un informe a la CTFG sobre el avance de este y cualquier cambio requerido con respecto a la propuesta inicial para ser aprobado por la CTFG.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTICULO 99. Sobre la defensa pública de los Trabajos Finales de Graduación</u> <u>Para proceder con la defensa pública del TFG, sea en modalidad individual o grupal, cada estudiante debe tener aprobados todos los cursos del plan de estudios de la carrera. Si algún estudiante se encuentra realizando su TFG en forma grupal y no cuenta con este requisito, no participará de la defensa pública con su grupo, sino que lo hará de manera individual en el caso de concedérsele la prórroga y cuando hubiese concluido su plan de estudios.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 100. Sobre la entrega y recepción de documentos</u> <u>La entrega y recepción de todos los documentos, así como los trámites correspondientes se realizarán en el lugar que defina el decanato.</u>
CAPÍTULO NUEVO	<u>CAPITULO IV</u> <u>De los Laboratorios de Investigación</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 101. Funciones de los laboratorios</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Son funciones de los laboratorios de investigación de la Facultad de Odontología:</u></p> <p>a) <u>Brindar apoyo operativo en investigación a docentes y estudiantes de la Facultad de Odontología (pregrado y posgrado), y de otras unidades académicas para la ejecución de proyectos de investigación inscritos ante la Vicerrectoría de Investigación, Trabajos Finales de Graduación u otros proyectos piloto y de apoyo docente.</u></p> <p>b) <u>Asesorar sobre metodologías de investigación y ejecución de pruebas en áreas afines a labores docentes y estudiantiles de la Facultad de Odontología y de otras unidades académicas.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 102. Sobre la coordinación de laboratorios de investigación en grado</u></p> <p><u>Cada laboratorio de investigación de la Facultad de Odontología está a cargo de una coordinación docente nombrada de forma indefinida por quien ocupe el decanato.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 103. Sobre la coordinación de la laboratorios de investigación del posgrado</u></p> <p><u>Cada laboratorio de investigación del Posgrado está a cargo de una coordinación docente que será nombrada por quien ocupe la dirección de Posgrados en</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>Odontología durante un período de cuatro años, pudiendo ser reelegida en el cargo por un periodo más. En caso de no haber personas candidatas con las condiciones establecidas en este reglamento, se puede prorrogar su designación por inopia.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 104. Requisitos de la coordinación de laboratorios</u></p> <p><u>Las personas coordinadoras de los laboratorios de investigación deben:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Pertenecer al Régimen Académico y contar con el rango mínimo de profesor asociado.</u>b) <u>Contar con un grado mínimo de maestría académica en un área afín a la temática de investigación del laboratorio.</u>c) <u>Contar con un mínimo de cuatro años de experiencia comprobada en la ejecución de metodologías de investigación.</u>d) <u>Estar incorporadas al Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 105. Funciones de las personas coordinadoras de los laboratorios</u></p> <p><u>Las personas coordinadoras de los laboratorios se encargan de las gestiones operativas y académicas del laboratorio, definiendo sus protocolos de uso y servicios. Para ejecutar estas funciones pueden recibir carga académica según los lineamientos que establezca la Vicerrectoría de Docencia.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 106. Sobre las actividades de vínculo externo</u> <u>Los laboratorios pueden desarrollar actividades de vínculo externo remunerado bajo autorización del decanato, y priorizando siempre las actividades internas de la Facultad.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTICULO 107. Sobre la investigación en los laboratorios</u> <u>Todo proyecto de investigación que se realice en los diferentes laboratorios, debe ser analizado y autorizado por la Comisión de Investigación y estar inscrito y vigente en la Vicerrectoría de Investigación.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 108. Sobre los equipos e insumos</u> <u>La Facultad de Odontología dotará en la medida de sus posibilidades los equipos e insumos necesarios para el funcionamiento de los laboratorios, siendo permitido también que reciban apoyos de parte de otros proyectos, programas y entidades de la Universidad, siempre que cuente con el aval del decanato.</u>
TÍTULO NUEVO	<u>TÍTULO IV</u> <u>DEL PROCEDER, PERMANENCIA,</u> <u>DEBERES Y PROHIBICIONES EN LA</u> <u>CLÍNICA DOCENTE</u>
CAPÍTULO NUEVO	<u>CAPÍTULO I</u> <u>De los órganos competentes</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 109. Sobre la potestad disciplinaria</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>El decanato es la instancia que ejerce la potestad disciplinaria, siguiendo el debido proceso de acuerdo con la normativa institucional que regula la materia para el estudiantado, personal docente y administrativo.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 110. Sobre las medidas correctivas e informativas</u></p> <p><u>La persona docente encargada del curso clínico, la dirección o subdirección de DISOL aplicará las medidas correctivas e informativas inmediatas, tomando en cuenta la responsabilidad, el riesgo y la seguridad que conlleva el accionar del estudiantado al estar en contacto con pacientes, su vida y entorno.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 111. Sobre las faltas que no requieran la ejecución inmediata</u></p> <p><u>En aquellas faltas a las regulaciones en el ambiente clínico por parte del estudiantado, personal docente y administrativo que no requieran la ejecución inmediata, el superior jerárquico procederá de la siguiente manera:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Llamada de atención verbal, registrada por escrito en una boleta diseñada para tal fin (original y dos copias) de acuerdo con el debido proceso establecido en la normativa universitaria.</u>b) <u>Amonestación escrita (reincidencia en faltas).</u>c) <u>Elevación del caso al decanato para su debido proceso.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 112. Sobre las faltas que requieran la suspensión inmediata</u></p> <p><u>En aquellas faltas a las regulaciones en el ambiente clínico por parte del estudiantado, personal docente y administrativo que sí requieren cumplir con suspensión inmediata de la actividad o permanencia en la clínica, el superior jerárquico procederá de la siguiente manera:</u></p> <p>a) <u>Confección de boleta por escrito, original y dos copias de acuerdo con el debido proceso.</u></p> <p>b) <u>Elevación del caso al decanato para su debido proceso.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO II</u></p> <p><u>Del proceder en la Clínica Docente</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 113. Sobre el proceder en la Clínica Docente</u></p> <p><u>El personal docente, personal administrativo, la población estudiantil y las personas pacientes de la clínica deberán respetar la normativa universitaria y acatar las directrices del Instructivo Clínico vigente, establecidas por el decanato y la Dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios para la atención en la Clínica Docente de la Facultad.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 114. Sobre la actividad clínica</u></p> <p><u>La actividad clínica de la Facultad debe mantener una estrecha relación con la docencia, la formación de los futuros profesionales y los servicios</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>de atención a los pacientes, colaborando con la salud oral de la población.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 115. Sobre normativa y otras disposiciones</u> <u>Para el desempeño adecuado de la Clínica Docente, el personal docente, administrativo, técnico, estudiantil y pacientes deben acatar las disposiciones en materia de salud y administración estipuladas en la normativa nacional, los protocolos internacionales y los vigentes de la clínica y otras normas y circulares conexas, así como toda disposición emitida por el Ministerio de Salud de acatamiento obligatorio.</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 116. Sobre las disposiciones de control de infecciones y la normativa de salud ocupacional</u> <u>El estudiantado, el personal docente y de apoyo deben acatar las normas establecidas en las disposiciones de control de infecciones de la Facultad y en la normativa de Salud Ocupacional de la Universidad de Costa Rica. Quien incumpla las disposiciones de control de infecciones queda sujeto a las sanciones correspondientes.</u>
CAPÍTULO NUEVO	<u>CAPÍTULO III</u> <u>Sobre la permanencia en el sector clínico</u>
ARTÍCULO NUEVO	<u>ARTÍCULO 117. Sobre la permanencia en el área clínica y en el Centro de Esterilización</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>En el área de la clínica solo pueden estar presentes personas autorizadas y debidamente identificadas: estudiantes, docentes, administrativos y pacientes citados de acuerdo con el instructivo clínico vigente y las disposiciones de control de infecciones de la Facultad.</u></p> <p><u>Para el ingreso al Centro de Esterilización, el estudiantado debe portar el uniforme de clínica y utilizar las barreras de protección personal establecidas en las disposiciones de control de infecciones.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 118. Sobre el uso del uniforme</u></p> <p><u>La población estudiantil, las personas instructoras y el personal de apoyo deben estar debidamente uniformados para trabajar en clínica en los ambientes en que estén programados de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones e Instructivo Clínico vigentes.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 119. Sobre el personal de mantenimiento y conserjería</u></p> <p><u>El personal de mantenimiento y las personas conserjes deben estar uniformados y portar su gafete de identificación. Si se trata de personal de mantenimiento ajeno a la Facultad de Odontología, debe contar con la debida autorización para realizar el trabajo, así como el uniforme e identificación correspondiente.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO IV</u> <u>Deberes de la población estudiantil en los ambientes clínicos y laboratorios</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 120. Deberes del estudiantado</u></p> <p><u>Son deberes del estudiantado en los ambientes clínicos y laboratorios:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Acatar todo lo dispuesto en el Instructivo Clínico de la Facultad de Odontología, las disposiciones de control de infecciones y toda norma o lineamiento establecido por la institución o autoridades de la unidad académica.</u>b) <u>Presentarse puntualmente a los cursos de asistencia obligatoria, en el horario que se le programó para su aprendizaje.</u>c) <u>Presentarse en la clínica y laboratorios con el uniforme completo de acuerdo con el color que corresponda.</u>d) <u>Cumplir con el esquema de vacunación vigente para el personal de salud de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Salud y de la Caja Costarricense del Seguro Social.</u>e) <u>Contar con el certificado del curso Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios de acuerdo con las disposiciones de control de infecciones.</u>f) <u>Permanecer en el ambiente clínico y laboratorios durante el turno completo, evitando ausentarse, salvo autorización de la persona instructora.</u>g) <u>Utilizar adecuadamente y conservar los equipos y el instrumental asignado en la clínica, laboratorios e</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>instalaciones de la Facultad; reportar inconvenientes o mal funcionamiento a la persona encargada de acuerdo con lo estipulado en el <i>Reglamento para Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica</i>, así como en el expediente electrónico de la clínica.</u></p> <p>h) <u>Limpiar y desinfectar las unidades, una vez finalizada la atención del paciente, así como dejar el cubículo en orden.</u></p> <p>i) <u>Relacionarse respetuosamente con el personal de apoyo, administrativo, personas instructoras, pacientes y estudiantes.</u></p> <p>j) <u>Respetar el orden jerárquico establecido en la facultad para el debido proceso de acuerdo con el organigrama en lo referente a asuntos académicos: instructora o docente, coordinador o coordinadora de curso, coordinador o coordinadora de sección, director o directora de departamento y persona decana. Para asuntos administrativos: jefe o jefa administrativa, director o directora de DISOL, decano o decana.</u></p> <p>k) <u>Presentarse al ambiente clínico asignado con todo el instrumental estéril correspondiente.</u></p> <p>l) <u>Atender las disposiciones administrativas en materia de pagos por tratamiento, descuentos y otros.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>m) <u>Registrar en el expediente electrónico de la persona paciente todos los procedimientos e interconsultas clínicas efectuadas diariamente con la aprobación del instructor o instructora.</u></p> <p>n) <u>Revisar el instrumento de evaluación de los procedimientos clínicos efectuados diariamente en la persona paciente, una vez que el instructor o instructora asignada le indique las observaciones o valoraciones en el expediente digital.</u></p> <p>o) <u>Realizar los trámites administrativos correspondientes para la reposición de una sesión clínica.</u></p> <p>p) <u>Explicar a sus pacientes en conjunto con su instructor o instructora de forma clara, sencilla y respetuosa el plan de tratamiento que se va a seguir y el procedimiento clínico por realizar, cuando corresponda.</u></p> <p>q) <u>Entregar el consentimiento informado debidamente firmado por todos sus pacientes al servicio de archivo.</u></p> <p>r) <u>Elaborar la hoja de presupuesto del tratamiento por efectuar con todas las firmas requeridas y velar por que sus pacientes cumplan con las obligaciones financieras acordadas con la Facultad de Odontología.</u></p> <p>s) <u>Informar al paciente con antelación y oportunamente cualquier variación en el tratamiento y presupuesto inicial o tentativo que se le propuso.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>t) <u>Revisar que el equipo dental esté en perfectas condiciones al inicio y final de la clínica. Reportar al servicio de mantenimiento, por medio del sistema de gestión electrónico, si se encuentra algún desperfecto o daño.</u></p> <p>u) <u>Reportar al servicio de admisión el estado de sus pacientes.</u></p> <p>v) <u>Verificar constantemente en el sistema de expediente que todos los procedimientos requeridos estén debidamente autorizados por su instructor o instructora a cargo.</u></p> <p>w) <u>Finalizar el semestre con el expediente electrónico debidamente lleno y autorizados todos los tratamientos, sin cargos pendientes y con los tratamientos dados de alta.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 121. Prohibiciones del estudiantado</u></p> <p><u>En los ambientes clínicos y laboratorios, las personas estudiantes no podrán realizar las siguientes acciones:</u></p> <p>a) <u>Presentarse a trabajar en la clínica de la Facultad sin el uniforme completo.</u></p> <p>b) <u>Permanecer en clínica sin autorización, fuera de los turnos en que está asignado.</u></p> <p>c) <u>Abrir bolsas o cajas metálicas estériles antes de mostrarlas a la persona técnica especializada en asistencia dental y a la persona instructora asignada para iniciar el procedimiento en paciente.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>d) <u>Solicitar y aplicar anestesia si no está presente la persona instructora.</u></p> <p>e) <u>Atender pacientes sin supervisión de la persona instructora o fuera de los turnos clínicos programados.</u></p> <p>f) <u>Desatender las directrices de la persona instructora asignada.</u></p> <p>g) <u>Recibir dineros por parte de los pacientes para pagos parciales de tratamiento o para gestiones no autorizadas por la DISOL.</u></p> <p>h) <u>Iniciar la actividad clínica sin la presencia de la persona instructora. Si este no se presenta a la hora programada, debe reportarlo a la coordinación de la sección respectiva o a la DISOL.</u></p> <p>i) <u>Irrespetar los horarios establecidos para los servicios de apoyo a clínica: Servicio Técnico de Aprovechamiento de Materiales (proveeduría), Esterilización, Radiología, laboratorios, etc.</u></p> <p>j) <u>Atender pacientes sin cumplir con las disposiciones administrativas de apertura de expediente, consentimiento informado, plan de tratamiento, confección de presupuesto económico, reporte final del caso y todo aquello que establecen las autoridades de la Facultad.</u></p> <p>k) <u>Atender pacientes en receso clínico.</u></p> <p>l) <u>Ingerir alimentos, bebidas y sustancias ilícitas en el área clínica, laboratorios y en las aulas.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>m) <u>Permanecer en el área de esterilización sin uniforme, anteojos, cubrebocas, gorro y guantes de nitrilo.</u></p> <p>n) <u>Presentarse en cualquier área fuera de los ambientes clínicos con cubrebocas, gorro, guantes o gabacha desechable.</u></p> <p>o) <u>Prestar instrumental contaminado o usado a otro compañero o compañera para la atención de pacientes.</u></p> <p>p) <u>Presentarse a la clínica portando armas de fuego o punzocortantes.</u></p> <p>q) <u>Utilizar fotografías de los tratamientos de los pacientes de la Facultad y publicarlas por cualquier medio de difusión sin la autorización de los pacientes y de las autoridades de la Facultad.</u></p> <p>r) <u>Extraer los expedientes de la Facultad sin la debida autorización de la DISOL.</u></p> <p>s) <u>Enviar por cuenta propia trabajos de laboratorios externos sin autorización expresa de la DISOL y sin canalizar este envío a través de los laboratorios internos de la Facultad.</u></p> <p>t) <u>Iniciar semestre sin haber reportado los expedientes del curso anterior.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO V</u> <u>Deberes y prohibiciones del personal docente en la clínica</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 122. Deberes del personal docente</u></p> <p><u>Son deberes del personal docente en la clínica:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<ul style="list-style-type: none">a) <u>Cumplir con el horario clínico asignado puntualmente.</u>b) <u>Permanecer en el ambiente clínico en el horario establecido por la dirección de su departamento.</u>c) <u>Asumir de manera responsable su rol docente y brindar la atención oportuna al estudiante en su desempeño durante todo el proceso clínico.</u>d) <u>Respetar el orden jerárquico establecido en la clínica. Para asuntos académicos: coordinación de sección, dirección de departamento. Para asuntos administrativos: asistente administrativo, dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios, decanato.</u>e) <u>Respetar al personal de apoyo, a estudiantes, pacientes, personal administrativo y otros, tal como lo establece el <i>Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica</i> y el <i>Reglamento de Régimen disciplinario del personal académico.</i></u>f) <u>Cumplir con las disposiciones de control de infecciones.</u>g) <u>Velar por que los estudiantes cumplan con las disposiciones de control de infecciones en la clínica.</u>h) <u>Autorizar y calificar en el expediente electrónico los procedimientos diarios que realiza la persona estudiante al paciente.</u>i) <u>Velar por el cumplimiento de pago del tratamiento que deben efectuar los pacientes.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>j) <u>Entregar los avances de rendimiento clínico a cada estudiante, según el cronograma establecido.</u></p> <p>k) <u>Asistir de manera obligatoria a las reuniones convocadas con anterioridad por la sección, departamento, DISOL o el decanato.</u></p> <p>l) <u>Supervisar al estudiantado antes de iniciar la clínica y durante todo el turno, así como velar por que el instrumental que utilizan se encuentre debidamente esterilizado.</u></p> <p>m) <u>Autorizar los materiales de acuerdo con el tratamiento aprobado para el paciente.</u></p> <p>n) <u>Explicar a los pacientes de sus estudiantes a cargo, el plan de tratamiento aprobado que se va a seguir y su pronóstico, además de los requisitos clínicos y administrativos.</u></p> <p>o) <u>Revisar periódicamente el desempeño de sus estudiantes a cargo, en el expediente electrónico corroborando que las autorizaciones respectivas estén al día.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 123. Prohibiciones del personal docente</u></p> <p><u>En la clínica, al personal docente se le prohíbe las siguientes acciones:</u></p> <p>a) <u>Usar teléfonos celulares cuando atiende al paciente.</u></p> <p>b) <u>Permitir la atención de pacientes sin cumplir con las disposiciones administrativas en cuanto a apertura de expediente, plan de</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>tratamiento, confección de presupuesto económico, incumplimiento del acuerdo de pago, entre otras.</u></p> <p>c) <u>Ingerir alimentos, bebidas y sustancias ilícitas en el área clínica, aulas y laboratorios.</u></p> <p>d) <u>Circular por los pasillos no clínicos con cubrebocas, guantes, gorro, gabacha desechable.</u></p> <p>e) <u>Exceder los tiempos para alimentación.</u></p> <p>f) <u>Ausentarse del ambiente clínico sin permiso del coordinador o coordinadora de la clínica, del director o directora del departamento, de la DISOL o del decano o decana, y no dar el seguimiento a la persona estudiante.</u></p> <p>g) <u>Permitir a la persona estudiante la atención de pacientes sin cumplir con las disposiciones de control de infecciones.</u></p> <p>h) <u>Llegar al lugar de trabajo asignado por el departamento a su cargo portando armas de fuego.</u></p> <p>i) <u>Permitir la permanencia en las clínicas de estudiantes y personas no autorizadas o sin función asignada.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO VI</u> <u>Deberes y prohibiciones del personal de apoyo en la clínica</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 124. Deberes del personal de apoyo en la clínica</u></p> <p><u>Son deberes del personal de apoyo en la clínica:</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<ul style="list-style-type: none">a) <u>Presentarse puntualmente a la clínica y apoyar a los estudiantes y docentes en la función académica.</u>b) <u>Permanecer en el ambiente clínico evitando ausentarse, salvo que se presente una situación particular y cuente con la autorización del supervisor o supervisora de asistentes dentales, jefatura administrativa, DISOL o el decanato.</u>c) <u>Cumplir con todas las disposiciones establecidas para la clínica tales como presentación personal, orden y disciplina.</u>d) <u>Relacionarse respetuosamente con las personas instructoras, estudiantes, pacientes, personal administrativo y otros.</u>e) <u>Atender las disposiciones de la DISOL.</u>f) <u>Respetar el orden jerárquico establecido en la clínica. Para asuntos académicos: persona instructora, coordinación de sección, dirección de departamento y decanato. Para asuntos administrativos: coordinación de asistentes dentales, dirección de Servicios Odontológicos y Laboratorios, jefatura administrativa, decanato.</u>g) <u>Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones de control de infecciones de la Facultad de Odontología.</u>h) <u>Revisar el instrumental estéril de los paquetes o cajas metálicas del</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>estudiantado antes de empezar la atención de los pacientes.</u></p> <p>i) <u>Dejar la proveeduría ordenada y cerrada al ausentarse de la clínica.</u></p> <p>j) <u>Entregar material al estudiantado con la autorización y firma del instructor o instructora a cargo.</u></p> <p>k) <u>Permanecer en el ambiente clínico según el horario establecido por la jefatura de asistentes dentales.</u></p> <p>l) <u>Reportar a la coordinación o dirección de la clínica el gasto o ausencia de los materiales dentales que utilizaron la personas estudiantes en los tratamientos.</u></p> <p>m) <u>Efectuar los pedidos oportunos al servicio técnico asignado en su momento.</u></p> <p>n) <u>Realizar los inventarios de materiales y equipo dental a su cargo y entregar el informe respectivo.</u></p> <p>o) <u>Realizar los pedidos de materiales y equipo dental a la Supervisión de Consumo en el expediente electrónico.</u></p> <p>p) <u>Colaborar con las actividades administrativas o de otra índole solicitadas por la coordinación o la DISOL y relacionadas con la clínica.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 125. Prohibiciones del personal de apoyo en la clínica</u></p> <p><u>En la clínica, al personal de apoyo se le prohíbe las siguientes acciones:</u></p> <p>a) <u>Permanecer en los servicios técnicos fuera de los turnos en que está asignado u en otros en</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p><u>donde no se le ha solicitado apoyo.</u></p> <p>b) <u>Recibir dinero por parte de las personas pacientes para pagos parciales de tratamiento o para gestiones no autorizadas por la Dirección de Servicios Odontológicos.</u></p> <p>c) <u>Ingerir y guardar alimentos o bebidas en el área clínica.</u></p> <p>d) <u>Usar teléfonos celulares durante la atención al estudiantado, paciente o persona instructora.</u></p> <p>e) <u>Circular por los pasillos u oficinas administrativas con cubrebocas, guantes, gorro o gabacha desechable.</u></p> <p>f) <u>Exceder los tiempos para alimentación.</u></p> <p>g) <u>Utilizar catálogos o publicidad de otras empresas para ventas personales.</u></p> <p>h) <u>Abandonar o ausentarse de las funciones de proveedora o asistencia, sin previa comunicación al personal instructor y estudiantes, cuando estos últimos se encuentren con paciente.</u></p> <p>i) <u>Permitir el ingreso de otras personas en la proveeduría a su cargo, salvo circunstancias muy específicas o con autorización previa de la coordinación y la DISOL.</u></p> <p>j) <u>Presentarse al trabajo portando armas de fuego o punzocortantes.</u></p>
CAPÍTULO NUEVO	<p><u>CAPÍTULO VII</u> <u>Deberes y prohibiciones de las personas pacientes</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 126. Deberes de las personas pacientes</u></p> <p><u>Son deberes de las personas pacientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) <u>Presentarse puntualmente el día y la hora de la cita.</u>b) <u>Cumplir con las normas de orden y disciplina que establece la Facultad de Odontología.</u>c) <u>Presentar los documentos de identificación: cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte o cualquier otro que se le solicite de interés para la atención.</u>d) <u>Respetar al personal docente, administrativo y estudiantil de la Facultad.</u>e) <u>Permitir la toma de fotografías para documentar el caso clínico con fines educativos o de investigación, después de dar su consentimiento.</u>f) <u>Firmar el «consentimiento informado» antes de iniciar el tratamiento.</u>g) <u>Cumplir debidamente con los pagos acordados y formalizados. Solicitar el comprobante respectivo.</u>h) <u>En los casos de pacientes menores de edad o en condición de discapacidad, el padre, la madre o la persona encargada debe responsabilizarse por el compromiso económico adquirido con la Facultad de Odontología.</u>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>i) <u>Comprender y aceptar que la atención odontológica corresponde a una clínica docente.</u></p> <p>j) <u>Informar al docente cuando el estudiante le cancela sus citas.</u></p> <p>k) <u>Aceptar la suspensión del tratamiento por razones justificadas por el personal instructor: falta de pago, impuntualidad, desatender las indicaciones clínicas y administrativas u otras circunstancias.</u></p> <p>l) <u>Conocer el nombre de la persona estudiante que lo está tratando.</u></p> <p>m) <u>Justificar ante la persona estudiante y ante la persona instructora, cuando se dé el caso, la ausencia a una cita programada.</u></p> <p>n) <u>Comprometerse con el seguimiento de las instrucciones de fisioterapia oral y las citas de control, congruentes con el tratamiento efectuado.</u></p>
ARTÍCULO NUEVO	<p><u>ARTÍCULO 127. Prohibiciones de las personas pacientes</u></p> <p><u>Las personas pacientes de la Facultad de Odontología no podrán:</u></p> <p>a) <u>Faltar el respeto, amenazar, lesionar o intentar lesionar física o psicológicamente a docentes, estudiantes, personal administrativo u otros pacientes.</u></p> <p>b) <u>Presentarse a las citas en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas.</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<p>c) <u>Mostrar conductas inadecuadas o exhibicionismo.</u></p> <p>d) <u>Realizar cualquier tipo de ventas dentro de las instalaciones de la universidad.</u></p> <p>e) <u>Incumplir con sus obligaciones de pago y de citas.</u></p> <p>f) <u>Entregar dinero a la persona estudiante para pagos de tratamientos u otros servicios. En estos casos, la Facultad no se hará responsable por este tipo de situaciones.</u></p> <p>g) <u>Ausentarse a las citas sin justificación (más de tres ocasiones).</u></p> <p>h) <u>Portar armas de fuego o punzocortantes durante las citas.</u></p> <p>i) <u>No atender las indicaciones para cambio de tratamiento por parte de la persona instructora a cargo.</u></p> <p><u>De incumplir con las situaciones anteriores, se retirará del tratamiento y tanto la Universidad como la Facultad no devolverán el dinero pagado.</u></p>
<p>TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES</p>	<p>TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES</p>
<p>ARTÍCULO 54.- Tanto para el Departamento de Preclínica, como para los Departamentos de internado Clínico y Externado Clínico, los permisos de índole laboral se tramitarán en forma secuencial inmediata por las Jefaturas correspondientes en orden jerárquico ascendente.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>CAPÍTULO NUEVO</p>	<p><u>CAPÍTULO I</u> <u>Disposiciones generales</u></p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>ARTÍCULO 55.- Desde el punto de vista académico los profesores de los cursos de Preclínica quedarán vinculados a la sección respectiva para resolver o atender los asuntos que a ésta correspondan.</p>	<p><u>ARTÍCULO 128. De los cursos que contienen prácticas clínicas</u></p> <p>Desde el punto de vista académico, los profesores <u>el personal docente de los cursos de Preclínica que contienen prácticas clínicas</u> quedarán vinculados a la sección respectiva para resolver o atender los asuntos que a ésta correspondan.</p>
<p>ARTÍCULO 56.- Desde el punto de vista administrativo, será deber de los miembros de cualquier sección, independientemente de las otras secciones a que puedan pertenecer, reunirse para la elección del coordinador de la Sección, tal como lo establece el Reglamento de Departamentos, Secciones y Cursos, en su Artículo 7, inciso d). Para tal efecto, deben ser convocados por el Coordinador de la Sección”.</p>	<p><u>ARTÍCULO 129. Sobre la elección de la coordinación de sección</u></p> <p>Desde el punto de vista administrativo, será deber de los miembros de cualquier sección, independientemente de las otras secciones a que puedan pertenecer, a las que pertenezcan, deben reunirse para la elección de la coordinación de la sección tal como lo establece el Reglamento de Departamentos, Secciones y Cursos, en su Artículo 7, inciso d). Para tal efecto, deben ser convocados por el Coordinador de la Sección”.</p>
<p>CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO Disposiciones finales</p>	<p>CAPÍTULO II DÉCIMO SEXTO Disposiciones <u>transitorias</u> finales</p>
<p>ARTÍCULO 57.- Toda situación no contemplada aquí se regirá por los reglamentos generales de la Universidad de Costa Rica.</p>	<p><u>ARTÍCULO 130. Situaciones no contempladas</u></p> <p>Toda situación no contemplada aquí se regirá por los reglamentos generales de la Universidad de Costa Rica.</p>
<p>ARTÍCULO 58.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Universitaria.</p>	<p><u>ARTÍCULO 131. Vigencia</u></p> <p>Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Universitaria. Lo dispuesto en el</p>



Comunicado R-26-2023
Página 116 de 116

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
	<u>presente reglamento estará vigente a partir de su publicación.</u>

ACUERDO FIRME.

Atentamente,



Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

SVZM

C: M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, directora, Consejo Universitario
Archivo