

	ACTA DE REUNIÓN		Acta N° 140		
			Fecha		
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA FACULTAD DE ODONTOLOGIA		Día	Mes	Año
			21	06	2023

Proceso/Dependencia	Facultad de Odontología				
Tipo de reunión	Comité de Currículo presencial				
Hora	9:30 am a 12 m	Próxima reunión	Día	Mes	Año
Lugar	Salón de los consejos		-	-	-

Asistentes			Asistió	
N°	Nombre	Cargo	Sí	No
1	Gloria Escobar Paucar	Vicedecana	x	
2	Olga Bibiana Salcedo Ospina	Jefe de Departamento EB	x	
3	Gustavo Hernández Giraldo	Jefe de Departamento DAOI	x	
4	Ángela María Gómez Restrepo	Coordinadora pregrado	x	
5	Fanny Lucía Yepes Delgado	Coordinadora Comité de Acreditación	x	
6	Carolina Restrepo López	Asistente para el desarrollo curricular y docente	x	
7	Catalina Sosa Palacio	Representante Comunidad Clínica Integral del Niño-Adolescente		x
8	Eliana Lucena Pineda Vélez*	Representante Comunidad Investigación		x
9	María Isabel Pérez Cano**	Representante Comunidad Biología Humana y Salud (principal)	x	
10	Belfran Alcides Carbonell Medina	Representante Comunidad Biología Humana y Salud (suplente)	x	
11	Gloria Marcela Gómez Builes*	Representante de la Comunidad de Sociedad, sujeto y salud.		x
*Se excusó por otros compromisos académicos. **Virtual por meet.				

Invitados			Asistió	
14	Leydy Yuribeth Valderrama**	Docente	x	

Agenda de la reunión	
1	Verificación de quorum
2	Aprobación orden del día
3	Aprobación del acta anterior
4	Informe sobre revisión microcurrículo versión 9
5	Información resultados evaluación final del proceso
6.	Información sobre el proceso de Registro Calificado
7.	Conclusiones
8.	Tareas asignadas

N°	Desarrollo de la reunión
1.	Se verifica el quorum
2.	Se aprueba el orden del día
3.	Se aprueba el acta 139, con observaciones de la Vocera de la comunidad Sociedad, Salud y Sujeto.
4.	<p>Vicedecana informa que borrador de resolución para convocar elección representantes a Consejo de Facultad y Comité de Currículo ya está en revisión por Secretaría General. Para el cronograma se tuvo en cuenta el período de vacaciones docentes y estudiantes.</p> <p>Informe sobre revisión microcurrículo versión 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del trabajo realizado por Coordinación pregrado y Asistente Desarrollo Curricular y docente - Criterios: completitud, cumplimiento de parámetros, no alteración del formato, claridad en la información suministrada. - El proceso implicó revisar los criterios, hacer devoluciones y sugerencias a coordinadores, reuniones con quienes lo solicitaron. En algunos casos no se tuvo respuesta, y los requerimientos no fueron acogidos en su totalidad, se ajustaron según requisitos del formato. <p>La Asistente Dllo Curricular hace un reconocimiento al papel que jugó la coordinadora de pregrado en el proceso, y su comunicación ágil con docentes, lo cual facilitó.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se anexó un informe con los 62 programas, y un documento síntesis. Como observaciones generales, se considera importante declarar temas y subtemas, así como las fechas o semanas de evaluación, ya que el programa es la ruta tanto para estudiantes como para profesores. - La vocera de la comunidad de básicas dice que, en su caso, le funciona hacer el cronograma por número de sesión, y semana, ya que a veces se pierde una sesión, pero son dos en la semana, y eso facilita la claridad. Además, expone que sería adecuado

N°	Desarrollo de la reunión
5.	<p>pensar en unas estrategias para los cursos teóricos, donde a veces los estudiantes son más de 50, y es complejo hacer seguimientos de manera individual.</p> <p>La jefe de Estudios Básicos hace mención que es importante resaltar que, en las 2 primeras semanas del semestre académico, se presenta el programa de cada curso a los estudiantes y se realizan los ajustes a los que haya lugar, teniendo la salvedad que esto hace parte del contrato pedagógico.</p> <p>El Comité de Currículo da el aval a los programas, y remitirá con la sugerencia de aprobar los programas 2023-1 al Consejo de Facultad.</p> <p>Evaluación final de los cursos 2023-1 (Primer semestre) y 2022-2 (de segundo a décimo semestre).</p> <p>La asistente Dllo Curricular y Docente y la Coordinadora de pregrado, consolidaron la información recibida, de acuerdo con la guía y el formulario aprobado por el Comité de Currículo. Resaltan que hubo muy buena respuesta por parte de los profesores, menos (50% de los semestres) en el caso de los estudiantes, algo común, y ante lo cual manifiestan que al final de semestre tienen muchas ocupaciones y evaluaciones.</p> <p>Se presentó el cuadro donde se consignaron todas las respuestas, las fuentes y los aspectos puntuales; al respecto, la vicedecana dice que esta se presenta en el marco de una instancia donde sus integrantes hacen presencia en virtud de su rol institucional y por ello se espera que esta información sea manejada acorde con ello, y no genere señalamientos y ruido por fuera de este espacio. Ya se ocuparán los integrantes del equipo administrativo de las respuestas y diálogos pedagógicos que de esta surjan.</p> <p>Al final, se hizo una síntesis de los aspectos más relevantes de la evaluación final. Un aspecto que llamó la atención fue el llamado a estandarizar la evaluación para todos los cursos, ya que hay dinámicas particulares. Al respecto, la coordinadora del comité de autoevaluación dice que ella ha hecho un llamado similar, pues considera que debemos tener un referente claro entre nosotros, no se trata de que cada quien maneje el curso y los conceptos básicos sin unos acuerdos básicos. Se entiende ese llamado, y hay acuerdo en que tanto profesores y estudiantes deben tener claridad frente a los logros esperados, los avances en los resultados de aprendizaje, para lo cual el seguimiento y retroalimentación deben ser claros y oportunos.</p> <p>La asistente Dllo Curricular y Docente dice que justamente ese aspecto relacionado con seguimiento y evaluación hace parte de la propuesta que está haciendo para un taller en el espacio intersemestral.</p> <p>Otro aspecto particular, tiene que ver con el escenario de las clínicas de la facultad, donde se identificaron rutas poco claras en términos de la repetición y cobro de actividades cuando su falla no es imputable al paciente, y la distribución y apoyo que realiza el personal auxiliar.</p> <p>La jefe EB dice que hay un formato de repetición sin cobro, en el cual el docente justifica y avala. De otro lado, con la implementación del sistema SMILE, los roles de las auxiliares, que ya no deben citar y confirmar pacientes, deben redefinirse.</p>

N°	Desarrollo de la reunión
	<p>El jefe DAOI dice que se está finalizando una encuesta a usuarios de SMILE, cuya devolución se hará en los espacios de inducción del inicio de los cursos en el próximo período académico. Otro aspecto crítico identificado, es que se hacen evoluciones sin firmar, para ello se va a implementar el requisito de tener la evolución firmada para hacer una nueva. En cuanto al número de auxiliares, se consiguió la cesión de Contratos de aprendizaje de Fundación UdeA y la CIS; en total, serán 5 auxiliares en formación que entrarán a apoyar las clínicas.</p> <p>La coordinadora de pregrado dice que en Forma y función 2, hubo un reconocimiento por parte de los estudiantes al profesor Cesar Bohórquez, cuya vinculación es de cátedra. Desafortunadamente, el profesor se retira para el próximo semestre, en vista de que fue vinculado tiempo completo por otra institución.</p> <p>También llama la atención que los estudiantes de I semestre aludan a dificultades con alta carga académica, si tienen únicamente 2 cursos. Será necesario mirar ese proceso de adaptación a la vida universitaria, y aprovechar las herramientas y formación que ofrece el CLEO.</p> <p>Adicionalmente, hubo en algunos casos respuestas que evidencian una lectura muy rápida que no logró la comprensión de la información solicitada, y respuestas que tienen algunas deficiencias en términos de redacción y ortografía. El representante de básicas dice que ha notado cómo las opciones para escribir en el pregrado, como parte del proceso evaluativo, son pocas. Si bien algunos cursos piden ensayos, en su área son menos, y no tienen que ser largos, se pueden incluir productos que impliquen redacciones cortas, no todo en selección múltiple. Este es un aspecto que la formulación de proyectos apoya mucho.</p> <p>La síntesis general de resultados de evaluación final se compartirá con profesores y estudiantes, y quedará como anexo al acta.</p>
6.	<p>Información sobre el proceso de Registro Calificado</p> <p>La Vicedecana dice que se tiene la versión final del PEP con la corrección de estilo solicitada para subirlo al portal. El lunes 26 de junio inicia la carga al SACES.</p> <p>La jefe de Acreditación y autoevaluación informa que solicitó la lista de pendientes, y entre ellos están:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de Aval por coordinación de prácticas de Vicedocencia. El jefe DAOI llamará a Herney Rúa para preguntar. - Proyección financiera de los planes. A cargo de la Jede de apoyo administrativo - Acta de creación del programa. Al respecto gestión documental informó que el documento se quemó en un incendio. A la espera de un certificado oficial. El Decano se encargará - Anexo técnico de la IE Monseñor Gerardo Valencia de Frontino. El jede DAOI se encargará - Microcurrículos aprobados, con formato unificado. Lo está realizando la secretaria de Extensión, bajo responsabilidad de la Vicedecana

	<p>Conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cumplió con el objetivo del ejercicio de revisión de programas, se manifiesta que fue un proceso ágil y muy productivo, de la mano de la Asistente Dlo Curricular y Docente y la Coordinadora de pregrado. Se sugiere hacer un llamado a los profesores para ajustarse al formato oficial y diligenciar completamente el formato. Para ello, se hará una retroalimentación en el espacio intersemestral, con la reflexión de que el programa hace parte del contrato pedagógico y es la hoja de ruta para profesores y estudiantes. En la primera sesión de cada curso se presenta el programa, y es de anotar que, si hay alguna sugerencia, se cuenta con dos semanas para hacer ajustes. - La vicedecana propone realizar un reconocimiento a los docentes que conformaron la comisión de RC por su empoderamiento, compromiso y gestión en el proceso.
	<p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión completa del documento PEP.
	<p>Elaboró:</p> <p>Asistente para el Desarrollo Curricular y Docente.</p>

Gloria L.

GLORIA MATILDE ESCOBAR
Vicedecana
Presidenta

Carolina Restrepo L.

CAROLINA RESTREPO LÓPEZ
Asistente para el Desarrollo curricular y docente
Secretaria