



Facultad de Odontología Universidad de Talca

ACTA N°44-2024

Fecha

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA

Día

Mes

Año

27

03

2024

INFORMACIÓN DE LA REUNIÓN

Objetivo(s)		Analizar y tratar los puntos de la tabla correspondientes a la sesión N°44 del 27 de marzo.			
Lugar		Sala de Reuniones.			
Participantes		Decano, Consejeras/os de Facultad e invitadas/os regulares. Se excusa la Dra. Paola Morales.			
Secretaria de Facultad		Marcela Espinosa SM.			
Temas a Tratar		<ol style="list-style-type: none">1. Aprobación acta sesión N°43.2. Presentación de calendario de actividades y eventos de la Facultad.3. Comité Curricular informa sobre rediseño.4. Nombramiento de Director/a y Director/a alterno/a del Magíster en Odontogeriatría.5. Varios.			
Hora Inicio		12.45	Hora Término		15.05
Total Horas		2 h 20 min	Tipo		Presencial

Para participar de la sesión, el Consejero Dr. Daniel Droguett, Director de Departamento de Estomatología, se conecta desde la aplicación de reuniones virtuales Zoom.

La Secretaria de Facultad menciona al Consejo la rectificación del acta N°42, acuerdo N°92, que indica que el módulo a cursar sin prerrequisito es "Odontología Integral del Niño II.

1. Aprobación acta sesión N°43.

El acta de la sesión N°43 es aprobada ante la ausencia de observaciones por parte del Consejo.

2. Presentación de calendario de actividades y eventos de la Facultad.

El Decano comunica al Consejo que la presentación de esta propuesta surge de la necesidad de tener una visión integral de las actividades llevadas a cabo en la Facultad a lo largo del año, con el objetivo de planificarlas y organizarlas de manera efectiva. Además, destaca la importancia del sentido de comunidad y anima a todos sus integrantes a participar en estas iniciativas.

La señora Ana Castro, profesional de apoyo a los Departamentos Académicos, comienza su presentación destacando que se han establecido tres categorías de actividades: internas, nacionales e internacionales. Luego, procede a explicar en detalle el protocolo para el agendamiento y organización de estas actividades, el cual se encuentra disponible en detalle en el Anexo N°1.

El Consejo sugiere asignar un color distintivo a cada tipo de actividad para facilitar su identificación. Además, señala la importancia de disponer del calendario de eventos con antelación a la planificación de los módulos, con el fin de ofrecer los espacios y oportunidades necesarias para fomentar la participación de la comunidad.

El Director de la Escuela informa que la Ceremonia de Investidura 2024 incluirá la participación de estudiantes de tercer año, adelantando este hito significativo. Se proponen como fechas el viernes 17 o 24 de mayo a las 17:00 horas, dependiendo de la disponibilidad del Aula Magna.

Se revisan los eventos más destacados y, considerando los antecedentes presentados, se adopta el siguiente acuerdo:

Acuerdo N°97:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- a) Lo expuesto por la Sra. Ana Castro, profesional de apoyo a los Departamentos Académicos.
- b) Las observaciones realizadas por el Consejo e invitadas/os regulares.

SE ACUERDA:

Aprobar el protocolo de eventos de la Facultad de Odontología, cuya planificación se realizará durante cada enero del año calendario para entrar en vigor a partir de marzo.

Para las siguientes actividades se establece:

- Mini-Utalino: Se otorgarán las facilidades para que docentes y funcionarias/os puedan participar.
- Celebración Institucional de Fiestas Patrias: Las actividades teóricas, clínicas de pre y postgrado, preclínicas y los servicios se ajustarán para operar de manera continua hasta las 15:00 horas. Quienes opten por no participar en el evento deberán comprometerse a realizar otras tareas, cumpliendo con el horario laboral habitual.
- Semana de la Odontología: Las actividades teóricas, clínicas y preclínicas, tanto de pre como de postgrado, así como los servicios, se adecuarán para trabajar de manera continuada hasta las 15.00 horas. Quienes no deseen participar de las distintas actividades deberán comprometer y reportar la realización de otro tipo de labores a sus jefaturas directas, cumpliendo con la jornada laboral normal.
Las alianzas se conformarán por niveles, integrando a Postgrado y docentes de la unidad.

- **Semana Aniversario de la Universidad:** La jornada de la tarde del jueves, en la que la Institución brinda una celebración a funcionarias/os y docentes, las actividades clínicas y preclínicas, tanto de pregrado como de posgrado, comenzarán a las 13:30 horas, permitiendo que el personal se retire a las 18:00 horas.

Respecto del Encuentro Anual de Odontología, se informa que este año será organizado por los programas de Implantología, Periodoncia y Rehabilitación. Sus directores deberán presentar una propuesta de fecha y definir un/a coordinador/a técnico que lidere la gestión del evento.

3. Comité Curricular informa sobre rediseño.

El Dr. Álvaro Arellano, Director de la Escuela, informa al Consejo las directrices provenientes de la Vicerrectoría de Pregrado para el rediseño curricular de la Carrera. Este proceso, dirigido por el Comité Curricular y con el asesoramiento de la Srta. Constanza Rojas, implica una serie de etapas y resultados que culminarán en la presentación de la propuesta definitiva ante la Junta Directiva (Figura N°1). Se han establecido dos grupos, siendo el primero en el que se encuentra la Facultad de Odontología, el cual deberá implementar el nuevo currículo a partir del año 2025. El segundo grupo de carreras de la Institución comienzan los rediseños durante el año 2025, para ser implementados a partir de 2026.

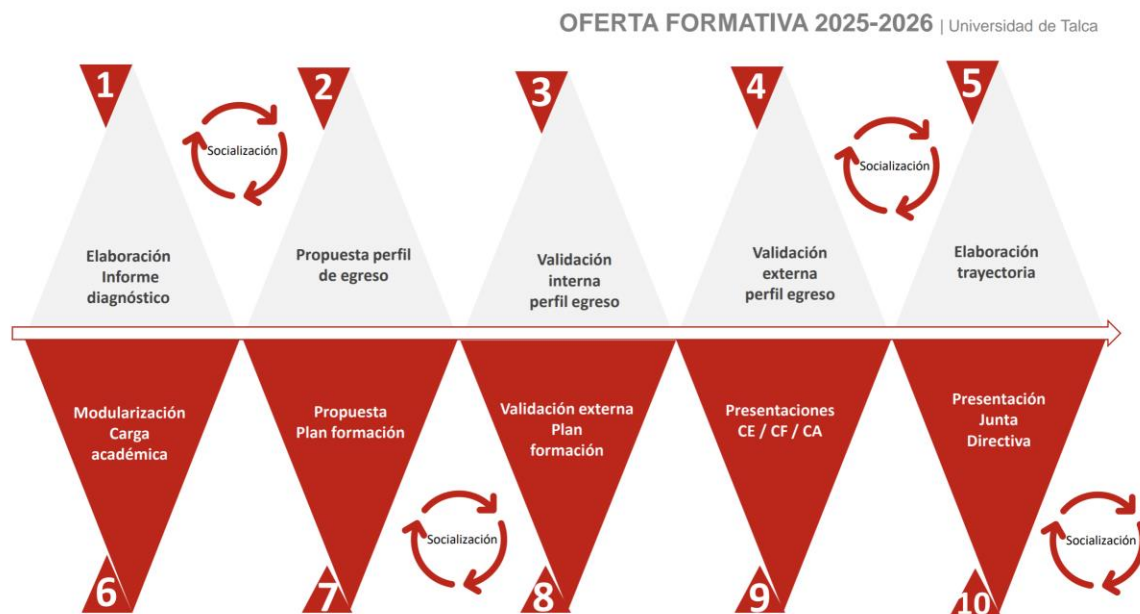


Figura N°1:
Etapas del rediseño curricular.

Se detallan los plazos establecidos para cada hito y entrega de productos, resaltando que la elaboración de las trayectorias de aprendizaje, la modularización y la confección de los Syllabi requerirán el mayor tiempo de dedicación, tal como se observa en la Figura N°2.



Figura N°2:
Plazos establecidos para el logro de los hitos del proceso de rediseño.

El Director menciona que dentro de las próximas dos semanas se organizarán instancias participativas para, en primer lugar, reflexionar y crear un nuevo perfil de egreso. El Consejo recalca que el espíritu participativo e inclusivo de toda la comunidad triestamental debe permanecer a lo largo de todo el proceso de rediseño.

Además, el Consejo expresa su preocupación por la brevedad de los plazos establecidos para el Grupo 1, señalando que podría obstaculizar la reflexión profunda y necesaria para el desarrollo de un nuevo currículo formativo. En respuesta, el Comité Curricular informa que el enfoque de la Vicerrectoría de Pregrado es respaldar y facilitar el avance del rediseño, otorgando flexibilidad en el proceso.

El Director propone, de acuerdo a lo sugerido desde Vicerrectoría de Pregrado, aumentar la dedicación semanal de los miembros del Comité Curricular de cuatro a ocho horas, durante un periodo de dos años para llevar a cabo la ejecución y monitorización del rediseño. Además, propone designar docentes clave para apoyar estas labores, con una dedicación de cuatro horas durante dieciocho semanas.

Con los antecedentes mencionados, las/los siguientes Consejeras/os se manifiestan a favor de iniciar el proceso de rediseño en el Grupo 1, comprometiendo apoyo y flexibilidad por parte de la Facultad y la Institución, de manera tal de favorecer la reflexión y participación: Dr. Ramiro Castro, Dr. Vidal Pérez, Dra. Soraya León, Dra. Juliana Botelho y Dr. Rodrigo Giacaman,

lo que representa el 71.42% de las preferencias. Apoyan la iniciativa el representante estudiantil, Martín Faúndez, Ana Castro, Sandra Cofré, Álvaro Arellano, Eduardo Canales y Marcela Espinosa.

Los Consejeros Dr. César Rivera y Dr. Daniel Droguett se manifiestan en contra de que la Carrera se sume en el primer grupo de rediseño, precisando que se amerita un proceso pausado y sin sobrecargar al capital humano, lo que limita la capacidad de análisis. Adicionalmente, su decisión es respaldada por la posibilidad de iniciar el proceso de rediseño en un tiempo más tardío, junto al Grupo 2.

De acuerdo con los resultados de las votaciones, de un universo de siete Consejeras/os de Facultad, el 71.42% se manifiesta a favor de iniciar el rediseño en el Grupo 1.

Acuerdo N°98:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- a) Lo expuesto por el Director de Escuela, Dr. Álvaro Arellano Arriagada.
- b) Las observaciones realizadas por el Consejo e invitadas/os regulares.

SE ACUERDA:

Aprobar la participación de la Facultad en el proceso de rediseño curricular de la Carrera en el Grupo 1, para cuya ejecución:

- Se deberá aumentar la dedicación semanal de los integrantes del Comité Curricular de cuatro a ocho horas, durante un periodo de dos años, según lineamientos Institucionales.
- Se aprueba la propuesta de participación de las/los siguientes docentes con una dedicación de cuatro horas por dieciocho semanas”:
 - o Claudia Orejarena Cuartas.
 - o Marcelo López Espinoza.
 - o Dalila Sandoval Salas.
 - o Pía Troncoso Gajardo.
- Se contemplará la colaboración del Dr. Eduardo Canales Aravena, debido a su experiencia previa como Director de Escuela en un proceso de rediseño anterior, así como su liderazgo en el Plan Estratégico 2030 de la Facultad.
- Se incorporará la visión del estudiantado.

4. Nombramiento de Director/a y Director/a alterno/a del Magíster en Odontogeriatría.

La Secretaria Académica de la Facultad señala al Consejo la necesidad de definir Director/a y Director/a alterno/a del programa de Magíster en Odontogeriatría. La propuesta incluye la designación de la Dra. Soraya León Araya como Directora y de la Dra. María Francisca Araya Bustos como Directora alterna.

Con los antecedentes mencionados, el Consejo adopta el siguiente acuerdo:

Acuerdo N°99:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

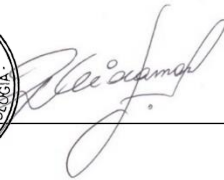
- a) Lo expuesto por la Secretaria Académica de la Facultad.
- b) Las observaciones realizadas por el Consejo e invitadas/os regulares.

SE ACUERDA:

Aprobar el nombramiento de la Dra. Soraya León Araya como Directora y de la Dra. María Francisca Araya Bustos como Directora alterna del programa de Magíster en Odontogeriatría.





Marcela Espinosa San Martín
Secretaria Académica
Facultad de Odontología



Rodrigo Giacaman Sarah
Decano
Facultad de Odontología



CONVOCADOS

N°	Nombre/Apellidos		Asistencia	Firma
1	Rodrigo	Giacaman	P	
2	Juliana	Botelho	P	
3	Ramiro	Castro	P	
4	Daniel	Droguett	P	telemático
5	Vidal	Pérez	P	
6	Soraya	León	P	
7	César	Rivera	P	
8	Paola	Morales	Se excusa	
9	Teresa	Azócar	P	
10	Álvaro	Arellano	P	
11	Eduardo	Canales	P	
12	Sandra	Cofré	P	
13	Ana	Castro	P	
14	Martín	Faúndez	P	

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN DE EVENTOS FACULTAD DE ODONTOLOGÍA



FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

I. OBJETIVO

Calendarizar las actividades y eventos anuales propios de la Facultad de Odontología, coordinando equipos de trabajo e identificando los requerimientos para cada actividad.

II. METODOLOGÍA DE TRABAJO

1. Recopilación de información relativa al evento

Para cada actividad/evento, se generará una breve descripción, sus principales características, responsable, alcance de la actividad, temática sobre la cual se desarrollará, fecha, lugar, etc. (Anexo 1 y 2).

Se definen 3 tipos de actividades, de acuerdo a la envergadura y alcance de cada evento:

- Actividad interna
- De alcance nacional
- De alcance internacional

Actividad interna, se entenderán las actividades que no revisten una coordinación o logística de gran envergadura, además de ser realizado en un contexto interno de la Unidad Académica. Como, por ejemplo: día de la secretaria.



De alcance nacional, se entenderán las actividades de mediana envergadura que involucran una coordinación de nivel intermedio, ya que se esperan asistentes de diferentes ciudades y regiones del país, lo que genera la necesidad de una mayor organización y gestión de recursos, por ejemplo, el Encuentro Anual de Odontología.

De alcance internacional, se entenderán las actividades de gran envergadura, que reúnen a asistentes provenientes de otros países o regiones, y que significa una coordinación de nivel avanzado, donde el financiamiento requerido aumenta, ya que implica un alto despliegue de recursos y organización, por ejemplo, el Encuentro Binacional.

2. Definición de las tareas a realizar

La etapa inicial de levantamiento de información de la actividad será la base para identificar las tareas que se llevarán a cabo para cada evento, a fin de estandarizar los protocolos de realización de los mismos.

La principal tarea es monitorear que el calendario y las actividades sean planificadas y coordinadas con un estándar de calidad, para lo que se utilizará una Minuta por cada actividad o evento. (Anexo 3). Los pasos a seguir para esta etapa son:

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

Paso 1: coordinar una reunión con el responsable de la actividad, para definir si va a necesitar ayuda con la organización, conocer el equipo de trabajo que se hará cargo de la actividad, y las tareas asignadas a cada uno.

Paso 2: determinar los recursos que se necesitarán para la realización de cada actividad, para gestionar la asignación de presupuesto con la Dirección Administrativa de la Facultad o las coordinaciones financieras responsables del evento, ya sea Pregrado, Postgrado o Clínicas Odontológicas.

Paso 3: monitorear el buen desarrollo de cada actividad, dando seguimiento a la planificación y al cumplimiento de cada tarea asignada, con el estándar requerido, en los plazos establecidos. Rol de coordinación de actividad o evento.

3. Difusión de la actividad

La difusión de cada actividad/evento estará a cargo de la Coordinación de Vinculación con el Medio, por lo que se dará acceso a esta unidad a la calendarización de las actividades o eventos de la Facultad (Anexo 4). No obstante, desde la Facultad o unidad de gestión responsable se transmitirá vía correo electrónico a académicos, estudiantes y funcionarios de la FOUTAL, según pertinencia de la actividad.



En este contexto, es importante coordinar en los plazos establecidos, las actividades o eventos que requieran difusión a nivel institucional, dado que estos deberán ser enviados a la Dirección de Comunicaciones (DIRCOM), a través de un formulario recientemente habilitado para esto, y una vez publicadas estarán disponibles en el sitio <https://agenda.otalca.cl/>. Esta será la vía oficial para dar a conocer los eventos realizados a nivel institucional, siguiendo el protocolo establecido (Anexo 5). Internamente esto será de responsabilidad de la Coordinación de Vinculación con el Medio – Comunicaciones de la FOUTAL.

III. REGISTROS PROTOCOLO

En esta etapa se registran los documentos necesarios para llevar a cabo el protocolo de Calendarización de Eventos de la Facultad de Odontología, para el año 2024.

Anexo 1: corresponde a la carta Gantt, que define la fecha de las actividades que se llevarán a cabo y expone el tiempo de dedicación previsto para los distintos eventos en el plazo de 1 año.

Anexo 2: corresponde al informe de realización de cada actividad, que es el resumen de cada evento, y cuya información es entregada por el responsable de cada actividad.

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

Anexo 3: corresponde a la Minuta de la actividad o evento, que permitirá registrar todas las tareas a realizar de forma precisa, y los encargados de cada una, esto, con el objetivo de tener toda la información detallada para ir monitoreando el avance conforme a los plazos establecidos para cada actividad.

Anexo 4: corresponde al calendario o planificador mensual, donde se registrarán todas las actividades importantes para la Facultad de Odontología y para la Universidad, permitiendo visualizar y administrar los eventos y actividades de una forma más amplia y didáctica, y que será compartido con la Coordinación de Vinculación.

Anexo 5: corresponde al formulario para solicitar la difusión de los eventos a nivel institucional, a cargo de la DIRCOM (Dirección de Comunicaciones), el cual debe ser llenado y enviado por la unidad de Vinculación con el Medio-Comunicaciones, en un plazo no superior a 20 días hábiles antes de la realización de la actividad.



[ANEXO 1 CARTA GANTT](#)

[ANEXO 2 Calendarización Eventos.docx](#)

[ANEXO 3 MINUTA.doc](#)

[ANEXO 4. Calendario mensual de actividades.xlsx](#)

[ANEXO 5 Protocolo-para-publicacion-de-contenidos-UTALCA-2024.pdf](#)



FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

IV. ANEXOS

ANEXO 1. CARTA GANTT

Actividad	Responsable	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
Encuentro Binacional Odontología	Vidal Pérez		x																																						
Actividad Funcionarios Facultad	Sandra Cofré		x																																						
Capacitación Liderazgo	Sandra Cofré			x																																					
Consejo Facultad ampliado	Marcela Espinoza			x																																					
Ceremonia Inicio Año Académico	Alvaro Arellano										x																														
Día de la Enfermera	Eduardo Canales															x																									
Fonda Dieciochera	Bianca Ortega																																								
	Alvaro Arellano,																																								
Día de la Odontología	VM, CEO																																								
Ceremonia Graduación Postgrado	Vidal Pérez																																				x				
Ceremonia Graduación Pregrado	Alvaro Arellano																																								
Encuentro Odontología	Alvaro Arellano																																								
Día de la Tens-Tons	Eduardo Canales																																								
Día de la Secretaria	Sandra Cofré																																								

x Realización actividad
 Requiere coordinación anticipada

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

ANEXO 2. INFORMA ACTIVIDAD A CALENDARIZAR

Nombre del responsable



Nombre de la actividad

Fecha de inicio y término

Lugar de realización (indicar Sala-Auditorio, Campus o Institución)

Breve descripción

Adjunta Programa.

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

ANEXO 3. MINUTA ACTIVIDAD/EVENTO

Datos generales



Nombre Evento	
Fecha	
Lugar	
Nombre Responsable	
Centro de Costos	

Presentaciones

Conferencias	Tareas	Responsable
Alumnos de Apoyo	Tareas	Responsable
Mesa Redonda	Tareas	Responsable

Preparación

	Tareas	Responsable
Comité organizador		
Creación Evento Académico		
Reservar lugar realización evento		
Asistentes		
Difusión		
Programa		

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

Web de la Jornada e inscripción en línea		
Libreto de Ceremonia		
Maestro de Ceremonia		

Publicidad e Imprenta



	Tareas	Responsable
Credencial + programa		
Certificado digital		
Galvanos		
Premios para ganadores		

Comunicaciones

	Tareas	Responsable
Creación de Contenido para RR.SS		
Contacto con Dpto. prensa Utaclca (enviar información)		

Audiovisuales

	Tareas	Responsable
Video para pasar en recesos		
Proyector		
Computador		
Cámara digital (Fotos)		
Puntero láser		

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

Amplificación		
Alargadores		

Organización

	Tareas	Responsable
Regalo invitados		
Certificados participantes		
Mesas para inscripción		
Evaluación de satisfacción asistentes jornadas		

Personal



	Tareas	Responsable

Útiles varios:

	Observación / Estado	Responsable

Alimentación:

	Tarea	Responsable

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

Alojamiento

	Tarea	Responsable

Traslados



	Tarea	Responsable

Actividades culturales y guías

	Tarea	Responsable

Agradecimientos



	Tarea	Responsable
Decano		
Conferenciantes		
Dirección de Comunicaciones		
Seguridad		
Comité Organizador		

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG



ANEXO 4. Calendario de actividades



Mes: Enero 2024

Sem.	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8 Encuentro Binacional Odontología	9 Encuentro Binacional Odontología	10 Jornada de funcionarios 09:00 horas	11	12	13	14
3	15 Capacitación Liderazgo para docentes 09:00 horas	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

ANEXO 5. Formulario difusión evento DIRCOM.

 	
Nombre/título de la actividad	
Categoría de la actividad	Precisar si corresponde a un Seminario, Coloquio, Workshop, etc.
Descripción de la actividad	Debe contener 2 párrafos describiendo el objetivo del evento.
Unidad organizadora de la actividad	
Identificar a cuál de las siguientes categorías corresponde el evento. Debe elegir solo una categoría.	<input type="checkbox"/> Agricultura y alimentación <input type="checkbox"/> Calidad, I+D e innovación <input type="checkbox"/> Ciencias <input type="checkbox"/> Compras, logística y transportes <input type="checkbox"/> Comunicación y audiovisual <input type="checkbox"/> Crecimiento personal <input type="checkbox"/> Deporte y ocio <input type="checkbox"/> Derecho y justicia <input type="checkbox"/> Dirección, gerencia y administración <input type="checkbox"/> Diseño y artes gráficas <input type="checkbox"/> Economía <input type="checkbox"/> Electricidad, electrónica, mecánica <input type="checkbox"/> Finanzas y contabilidad <input type="checkbox"/> Hostelería y turismo <input type="checkbox"/> Humanidades y socioculturales <input type="checkbox"/> Idiomas <input type="checkbox"/> Informática y telecomunicaciones <input type="checkbox"/> Ingenierías e industria <input type="checkbox"/> Inmobiliario y construcción <input type="checkbox"/> Marketing y ventas <input type="checkbox"/> Música, teatro y danza <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> RRHH y formación <input type="checkbox"/> Sanidad y salud <input type="checkbox"/> Seguridad y ejército <input type="checkbox"/> Textil, moda y estética

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA		 
PROCESO	PROTOCOLO CALENDARIZACIÓN ACTIVIDADES ANUALES FACULTAD DE ODONTOLOGÍA 2024	Fecha: 07/12/2023 Versión: 1 ACG

<p>Especificar si el evento es abierto al público externo o interno de la Universidad de Talca, y el público a que se dirige</p>	<p>estudiantes de pregrado (¿profesionales y/o técnicos?) académicos/as (¿planta regular y/o conferenciantes?) jefaturas (¿nivel directivo?) funcionarios/as (¿planta, contrata, honorarios, 22 horas?) estudiantes de postgrado (¿formación continua y/o postgrado?)</p>
<p>Si el evento es para un segmento de público específico</p>	<p>Adjuntar base de datos (Excel)</p>
<p>Formato de la actividad</p>	<p>Precisar si es presencial, online o híbrida.</p>
<p>Fecha de inicio de la actividad</p>	
<p>Fecha término de la actividad</p>	
<p>Hora de inicio de la actividad</p>	
<p>Hora de término de la actividad (aproximada)</p>	
<p>Datos de Contacto</p>	<p>Indicar correo y/o teléfono.</p>
<p>Dirección en que se realizará el evento</p>	<p>Precisar Campus, y si el lugar en que se realizará corresponde a una sala, oficina, auditorio o espacio al aire libre como, por ejemplo, puede ser la Plaza de los Artistas. Si se realiza en dependencias externas precisar dirección: calle, número, comuna y región.</p>
<p>Si requiere inscripción o confirmación de asistencia</p>	<p>Enviar datos requeridos por la unidad solicitante para realizar la inscripción, por ejemplo: Nombre completo Institución a la que pertenece Correo Teléfono de contacto Etcétera</p>
<p>Link de inscripción</p>	<p>Adjuntar en caso de que corresponda. Además, se debe precisar si por aforo las inscripciones son limitadas.</p>
<p>Fecha de inicio de inscripciones</p>	
<p>Fecha de cierre inscripciones</p>	
<p>Link de Zoom/Teams</p>	<p>Adjuntar en caso de que corresponda para actividades online o híbridas.</p>

*En aquellos ítems que no corresponda, responder: **No Procede.**