



MENDOZA, **20 MAR 2015**

VISTO:

El EXP-FOD:3525/2015, en la que la Directora de la Carrera de Odontología, Od. Adriana Patricia MARRA, eleva a consideración el proyecto de "Guía para la Elaboración de Programas Analíticos", y

CONSIDERANDO:

Que la Guía de referencia tiene como finalidad que los docentes cuenten con una referencia en común para la elaboración de los Programas Analíticos de cada una de las Asignaturas a su cargo

Que a fs. 2/21 obra la propuesta de referencia encuadrada en los términos de la Ordenanza N° 108/2010-CS que corre agregada a fs. 24/33;

Por ello, teniendo en cuenta lo tratado en su sesión de fecha 17 de marzo de 2015 y en uso de sus atribuciones,

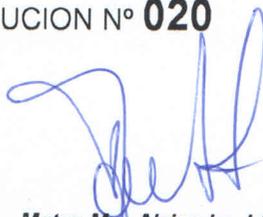
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar la "Guía para la Elaboración de Programas Analíticos", elevada por la Directora de la Carrera de Odontología, Od. Adriana Patricia MARRA y validada por Secretaría Académica de esta Facultad, cuyos contenidos obran en ANEXO I, que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones del Consejo Directivo.-

RESOLUCION N° **020**

F.O.
db

  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARIA ACADEMICA

  
**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

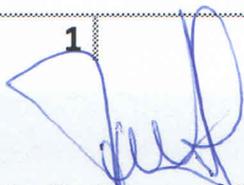
**GUIA DE PROCEDIMIENTOS  
PARA LA ADECUACIÓN DE  
LOS PROGRAMAS ANALITICOS  
A LAS NORMAS VIGENTES**

**Introducción**

- 1. Procedimiento**
- 2. Criterios de presentación del Programa Analítico.**
  - 2.1. En cuanto a la forma**
  - 2.2. En cuanto al contenido**

**ANEXOS:**

- 1: Formato del Programa Analítico.**
- 2: Indicaciones para citar la Bibliografía.**
- 3: Grilla de evaluación de los Programas Analíticos.**
- 4: Normativa de evaluación de la UNCuyo.**

**1**  


**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION



**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARÍA ACADEMICA



**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**Introducción**

Acompañar a los docentes en su tarea universitaria es una de las principales funciones que asumimos y desarrollamos desde distintas áreas de trabajo en la Secretaría Académica.

Siguiendo este propósito, ponemos a disposición de los profesores de esta Facultad una serie de materiales de apoyo a la tarea docente, que desarrollan distintas temáticas de interés, asociadas a la formación y actualización de conocimientos pedagógicos.

El tema que tratamos aquí es la *Elaboración de Programas*, con el propósito de acercar a los profesores de esta Facultad algunas orientaciones y propuestas que se encuadran en los enfoques más actuales y consideran las exigencias previstas por las normas institucionales para la elaboración y presentación de los programas de estudio de las cátedras.

Esperamos que estos materiales constituyan un aporte valioso para su tarea docente y, desde ya, contamos con todas las sugerencias y comentarios que deseen hacernos llegar para mejorar nuestras propuestas y ajustarlas a sus inquietudes y necesidades.

**1. Procedimiento.**

**1.1. Presentación y aprobación.**

Según lo establecido en el Reglamento Interno, art. 11°, los profesores titulares o responsables de cátedra deberán **proponer a Secretaría Académica** un programa analítico de la obligación curricular, antes de la iniciación del ciclo lectivo **para su aprobación** anual por el Consejo Directivo.

**1.2. Formato y presentación**

El programa analítico deberá presentarse de acuerdo al formato propuesto por la unidad académica y siempre que existan modificaciones respecto al ciclo lectivo anterior (Art. 11° RI-FO).

**1.3. Contenido**

Cada asignatura desarrollará en los Programas Analíticos los contenidos mínimos establecidos, enunciados como **descriptores** en el Plan de Estudios vigente. Además de los contenidos **describirá el proceso de enseñanza y aprendizaje** de esa obligación curricular, como así también, las **instancias de evaluación**, conforme a los postulados pedagógico-didácticos expuestos en el diseño, constituyéndose en un **instrumento legal que explicita el contrato pedagógico entre docentes y alumnos** (art.12°, RI-FO).

2

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**2. Criterios para la presentación del programa analítico**

Deben realizarse en el formato proporcionado por la Unidad Académica, con el logo y los datos de identificación completos, conforme al formato que obra en el **Anexo 1**, siguiendo las siguientes pautas:

**2.1. En cuanto a la forma:**

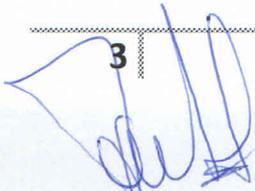
- a. **Hojas numeradas**, sector inferior de la hoja, centrado.
- b. **Márgenes**: Normal ( Sup. e inf. 2,5 cm, der. e izq. 3cm)
- c. **Tamaño y tipo de letra**: Arial 11, justificado, espaciado simple, interlineado sencillo.
- d. **Uso de negritas, mayúsculas y subrayado**:  
Para los títulos:  
Cátedra, Ubicación en el Plan de Estudios, Justificación, Objetivos/s General/es, Objetivos/s Específico/s, Contenidos, Estrategias de Enseñanza, Estrategia de Apoyo al Aprendizaje, Estrategia de Evaluación del Aprendizaje y para nombrar las **unidades temáticas** (definidas con números arábigos)
- e. **No** deben tener gráficos, dibujos o esquemas.
- f. **No** se usan **viñetas** en los contenidos de las unidades temáticas; en caso de subdividirse en **ejes temáticos** se requiere separarlos con un punto y aparte y , si fuera necesaria, un subtítulo correspondiente al eje, numerado según el siguiente criterio: 1); 2), etc.

Por ejemplo:

**Unidad temática 1: Operatoria dental.**

**Objetivo específico:** Identificar las relaciones existentes entre la preclínica de operatoria dental y las demás disciplinas del plan de estudios.

- 1) Definición de la operatoria dental; diferencias entre preclínica y clínica, síntesis de su evolución. Relación con otras especialidades de la carrera (...)
- 2) Clasificación de las lesiones cariosas (...).

  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARIA ACADEMICA

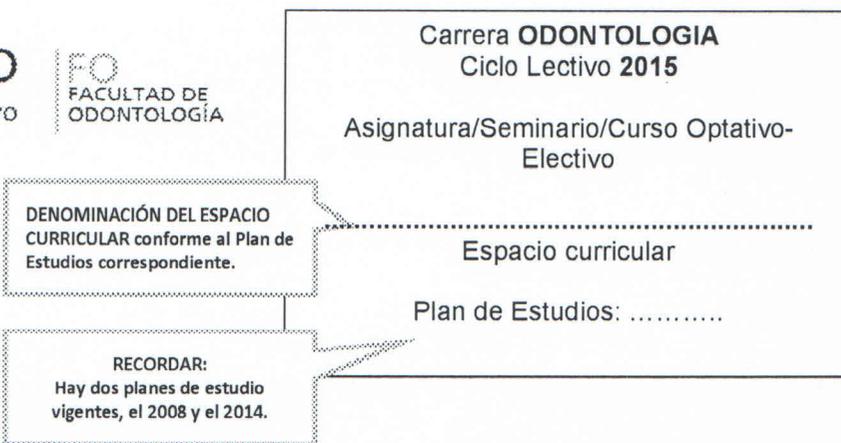
  
**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**2.2. En cuanto al contenido:**

**a. Ubicación en el Plan de Estudios:**

La primera hoja debe presentar membrete únicamente con el logo de la Facultad de Odontología de la UNCuyo, los integrantes de la Cátedra y ubicación en el plan de estudios.



**b. Desarrollo del Programa:**

**1- Cátedra:**

Cargo docente	Título, nombre y apellido	Dedicación
Profesor Titular		
Profesor Adjunto		Por ejemplo: Od. Juan López Esp. Od. María Pérez
Jefe de Trabajos Prácticos		
Jefe de Trabajos Prácticos		
Jefe de Trabajos Prácticos		
Ayudante de 1°		

Puede ser:  
Exclusiva,  
semiexclusiva o  
simple

4  
  
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

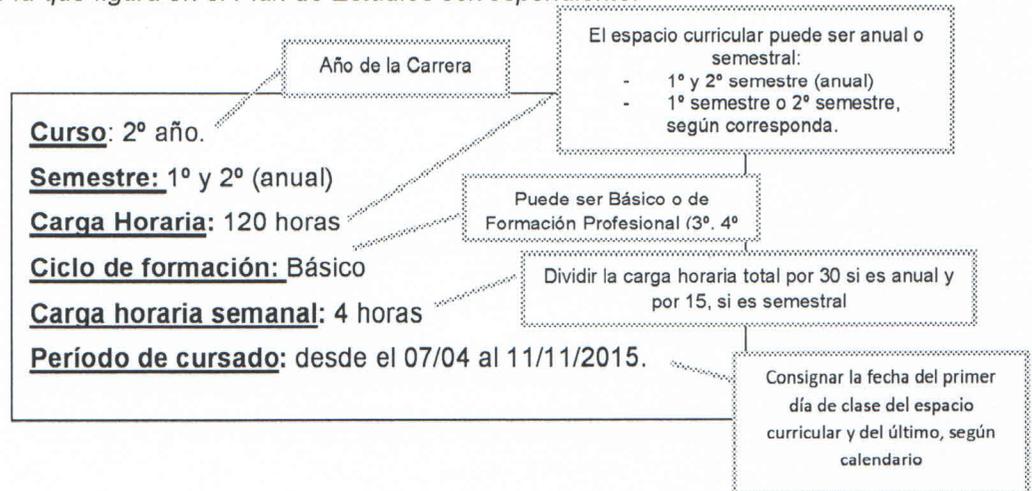
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**2. Ubicación en el Plan de Estudios:**

Es preciso ceñirse a la carga horaria establecida en el Plan de Estudios, que corresponde a la actividad del alumno, y no del docente. *La carga horaria debe ser exactamente la que figura en el Plan de Estudios correspondiente.*



**3. Justificación:**

Se refiere al **por qué** se incluye esta asignatura en el Plan de estudios, qué se desea lograr, cómo se prevé enseñar y cómo se evaluarán los resultados que se intenta alcanzar.

No debe exceder las **300** palabras y debe "justificar" la inclusión de la asignatura en el currículum y encuadrarla dentro de un área de conocimiento, dejando clara su **importancia para la formación** académica y profesional.

En el texto de la justificación no se utilizan negritas ni cursivas, tampoco se hacen citas bibliográficas

Se busca responder, con la mayor sencillez posible, a las siguientes cuestiones:

- ¿Por qué es necesaria su inclusión en el currículum?
- ¿Qué aporta al perfil profesional y ocupacional?
- ¿Qué problemas plantea e intenta resolver?

Por ejemplo:

El espacio curricular (...) se emplaza en (...) año de la Carrera de Odontología y proporciona los saberes necesarios para (*parafrasear los objetivos generales*).

Los contenidos que aborda son fundamentales en la formación profesional del Odontólogo, en tanto contribuyen a (...).

Las estrategias de enseñanza a utilizar articulan la teoría y la práctica (...)

(...)

5

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**4. Objetivos Generales:**

Deben ser redactados utilizando **verbos en infinitivo**, explicar el **nivel y tipo de logro que se pretende que el alumno alcance** y deben ser **congruentes** con los Contenidos, Estrategias de Enseñanza y Estrategias de Evaluación y consignados para toda la materia.

Expresan los cambios más relevantes y ajustados a las exigencias del perfil y a los que aspira el profesor una vez concluido el curso, o lo que el alumno podría hacer al finalizar el curso.

**Deben ser tres o cuatro como máximo; deben considerar los explicitados en los descriptores.**

Los objetivos generales establecen el aprendizaje mínimo a alcanzar y constituyen la clave para organizar la actividad docente, ya que guían la selección del contenido temático, y éste, a su vez, de los objetivos específicos, las estrategias metodológicas a utilizar en el proceso enseñanza-aprendizaje y las estrategias de evaluación que permitan realizar evaluaciones válidas y confiables.

**5. Contenidos conceptuales:**

Es el conjunto de teorías, conceptos y principios de una asignatura, organizados de forma coherente, lógica, pedagógica y psicológica en unidades temáticas, según los objetivos específicos y generales de la asignatura.

Se divide en **Unidades temáticas**:

Las unidades temáticas son unidades de aprendizaje que organizan los contenidos; su número o cantidad debe ser acorde con el tiempo disponible para el desarrollo del espacio curricular.

**Unidad temática 1: (denominación de la unidad temática)**

**Objetivo específico: (...)**

1) (...)

2) (...)

Contenidos separados por **ejes**, si fuera necesario y según criterio de la cátedra.

Los contenidos constituyen el medio que le permite al estudiante alcanzar los objetivos específicos y generales, y son fundamentales para la organización de las Estrategias de Enseñanza. Éstos pueden ser tanto de índole conceptual (por ej. Lesiones cariosas), procedimental –teórico/práctico- (p. ej. eliminación de la placa bacteriana) o actitudinal (p.ej. seguimiento del protocolo; trato al paciente; etc.). No es preciso distinguirlos dentro de la formulación de cada unidad temática.

Deben ser **breves, claros, concisos y organizados** como una secuencia lógica de formación.

**ATENCIÓN:** Es preciso que los contenidos contemplen los siguientes aspectos:

1. Considerar en forma estricta los **estándares** de los contenidos mínimos aprobados por la Resolución Ministerial 1413/08
2. Ser **suficientes y coherentes** con los objetivos.

6  
  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARÍA ACADÉMICA

**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

3. Estar **organizados en unidades temáticas**; la bibliografía específica, si la hay, debe estar consignada en el apartado correspondiente.
4. Ajustarse y acotarse a **lo que es posible desarrollar en la carga horaria disponible**.
5. Ser específicos, para lo cual es preciso verificar que **no haya reiteraciones o superposiciones** con otros espacios curriculares.

**Objetivos Específicos:**

**En un programa los objetivos específicos deben estar consignados al inicio de cada unidad temática.**

Indican lo que se desea alcanzar con los tópicos de las distintas unidades temáticas que integran el programa de una asignatura. En general, un grupo de objetivos específicos llevan al logro de los respectivos objetivos generales. Los objetivos específicos sirven para detallar el objetivo temático del curso y delimitar la orientación y nivel de profundización de cada tema o unidad.

Los objetivos específicos en conjunto deben equivaler al propósito del curso para cada unidad temática, ayudar a evitar diferentes interpretaciones de lo que se pretende enseñar y servir de base para realizar evaluaciones válidas y confiables.

Deben ser redactados utilizando **verbos en infinitivo**, explicar el nivel y tipo de logro que se pretende que el alumno alcance y deben ser congruentes con los Contenidos, Estrategias de Enseñanza y Estrategias de Evaluación y consignados para toda la materia.

Verbos que se utilizan habitualmente para definir los objetivos específicos: Identificar, reconocer, relevar, calcular, aplicar, fundamentar, ejecutar, intervenir, supervisar, aplicar, diseñar, evaluar, desarrollar, etc.

No se deben utilizar verbos como los siguientes: adquirir, conocer, aprender, comprender, razonar, reflexionar, dominar, etc.

**6. Bibliografía:**

La bibliografía debe ser suficiente y adecuada, específica y actualizada para el desarrollo curricular.

Puede ser: **general**, es decir para todo el espacio curricular; o **general y específica**, cuando se considera que hay algunos textos de referencia general para la materia y algunos específicos para determinadas unidades temáticas.

Cuando es específica, es preciso indicar la unidad temática a la cual se corresponde. No se reiteran las citas, ya que si se utilizan en diversas unidades temáticas se considera como Bibliografía General.

**Debe estar citada correctamente**, de acuerdo a las normas en uso. El material citado debe estar disponible en la biblioteca de la Unidad Académica o en la Biblioteca Central de la UNCuyo. En el **Anexo 2** se establecen los aspectos generales para realizar las citas correspondientes.

**7. Estrategias de enseñanza:**

7  
  
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



## ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

Este aspecto se refiere al *cómo* facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje, e incluye técnicas, procedimientos y actividades a utilizar para alcanzar los objetivos del programa de una manera eficiente y eficaz.

Las estrategias de enseñanza a utilizar dependerán de la naturaleza de la asignatura, los objetivos previstos y los conocimientos, habilidades y destrezas previas de los alumnos. Habitualmente se utilizan una gran variedad en función del contenido a desarrollar: por ejemplo, una clase expositiva para abordar las conceptualizaciones básicas y una de presentación de casos clínicos para aplicar las nociones desarrolladas. En una práctica clínica el docente puede modelar, es decir, ejecutar la práctica acompañándola de explicaciones detalladas del procedimiento.

Las más utilizadas por los docentes son: el sondeo de ideas previas; las clases expositivas; simulaciones, modelado; juego de roles; el método de problemas o de proyectos; la presentación de casos clínicos o el estudio de casos; la discusión dirigida; la enseñanza basada en evidencia; enseñanza por descubrimiento; práctica supervisada; etc.

Es importante:

1. Detallar las estrategias didácticas que se llevarán a cabo para promover los aprendizajes.
2. Expresarlas con precisión indicando el conjunto de las decisiones tomadas para la mejor enseñanza.

**Se deben explicitar las *actividades teóricas y prácticas* que se llevarán a cabo:**

1. El cálculo de las mismas se debe corresponder con la carga horaria total. .
2. Se debe explicar qué tipo de actividad teórica o práctica se llevará a cabo.

### 8. Estrategias de Apoyo al Aprendizaje:

Este aspecto se refiere a todos los **recursos didácticos** que se emplearán para alcanzar los objetivos del programa de una manera eficiente y eficaz. Horas de consulta, guías de estudio, textos de apoyo para la lectura de bibliografía, clases de apoyo, tutorías individuales o grupales, apoyos a alumnos con dificultades, síntesis previas a los exámenes, talleres o seminarios de recapitulación; preparación para los exámenes, etc.

**No se trata de recursos de índole material, como, por ejemplo, un proyector multimedia o pizarrón.**

Deben consignarse **horarios de consulta**, publicados tanto en la página web de la Facultad como en los avisadores de la cátedra.

### 9. Estrategias de Evaluación del Aprendizaje:

Se entiende por estrategias de evaluación los **criterios, técnicas, procedimientos e instrumentos de valoración** que se toman en cuenta para asignar la calificación definitiva al alumno.

Se espera que la cátedra explicité aquí su concepción de evaluación y que detalle:

1. Instancias: se debe detallar las instancias de evaluación: parciales, trabajos prácticos, examen final, etc.
2. Modalidad de evaluación: oral, escrita, práctica, mixta, etc.

8

  
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

3. Criterios de evaluación: estándares generales que se tendrán en cuenta para valorar las evidencias de conocimiento y de desempeño.

4. Se debe explicitar las modalidades diferenciales de evaluación para:

- *alumnos regulares*: las instancias de evaluación, promoción y los instrumentos que se utilizarán (parciales, trabajos, monografías, etc.)

- *para alumnos libres*: los requisitos e instrumentos que utilizarán.

La forma de evaluación debe adecuarse a la normativa de la UNCuyo vigente, deben explicitarse los criterios de evaluación y detallar las condiciones de aprobación de las diversas instancias (proceso y final).

**10. Recursos materiales.**

Se detallan en este espacio todos aquellos recursos que son necesarios para el desarrollo del espacio curricular: materiales, laboratorios, insumos, etc.

**11. Condiciones de regularidad:**

Debe consignarse los requisitos mínimos que debe cumplir el alumno para alcanzar la regularidad en lo referente a presencialidad (porcentaje de asistencia) y aprobación de trabajos prácticos y parciales.

**12. Condiciones de acreditación:**

De acuerdo a la normativa vigente, según Reglamento Interno, el alumno debe cumplimentar:

- 80% de asistencia
- 75% de trabajos prácticos
- 100% de parciales
- Aprobación del examen final

**13. Firma del/de la Profesor/a Titular y aprobación del Consejo Directivo**

El programa debe estar firmado por el docente a cargo del espacio curricular.

.....  
Firma del Profesor Titular

El programa debe estar aprobado por el Consejo Directivo de la FO.

Aprobación del Consejo Directivo.

9  
  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARIA ACADEMICA

**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**ANEXOS**

**ANEXO 1: Formato del Programa Analítico.**

**ANEXO 2: Indicaciones para citar la Bibliografía.**

**ANEXO 3: Grilla de evaluación de los Programas Analíticos.**

**ANEXO 4: Normativa de evaluación de la UNCuyo. Ordenanza N° 108/2010-R.**

---

10

  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARIA ACADEMICA

  
**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**FO**  
FACULTAD DE  
ODONTOLOGÍA

**Carrera ODONTOLOGIA**  
**Ciclo Lectivo 2015**

Asignatura/Seminario/Curso Optativo-  
Electivo

.....

Espacio curricular

Plan de Estudios: .....

**PROGRAMA ANALITICO**

**1. Cátedra**

Cargo docente	Título, nombre y apellido	Dedicación
Profesor Titular		Semiexclusiva
Profesor Adjunto		
Jefe de Trabajos Prácticos		
Jefe de Trabajos Prácticos		
Jefe de Trabajos Prácticos		
Ayudante de 1º		
Ayudante de 2º		

**2. Ubicación en el Plan de Estudios**

Curso:

Semestre:

Carga Horaria:

Ciclo de Formación:

Carga horaria semanal:

Período de cursado:

11

  
**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARÍA ACADÉMICA

  
**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

**3. Justificación**

---

**4. Objetivo/s General/es**

---

1.

**5. Contenidos**

---

**Unidad Temática 1:**

Objetivos específicos:

**Unidad Temática 2:**

Objetivos específicos

**6. Bibliografía**

---

6.1. General

6.2. Específica

**7. Estrategia de Enseñanza**

---

**8. Estrategias de Apoyo al Aprendizaje**

---

**9. Estrategia de Evaluación del Aprendizaje**

---

**10. Recursos materiales:**

---

**11. Condiciones de regularidad**

---

**12. Condiciones de acreditación**

---

.....  
Firma del Profesor Titular

Aprobación del Consejo Directivo.

12

  
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

  
Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

  
Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

ANEXO 2

INDICACIONES PARA CITAR BIBLIOGRAFÍA

Referencia: **NORMAS VANCOUVER**

El estilo Vancouver es un conjunto de reglas utilizado para la publicación de manuscritos en el ámbito de Ciencias de la Salud y posee normas referidas a la forma de realizar citas bibliográficas.

*Ejemplos de referencias más utilizados*

**Libros; monografías**

Rohen JW, Yokochi C, Lutjen-Drecoll E. Atlas de anatomía humana. 6ª. ed. Madrid: Elsevier, 2007.

**AUTOR/ES**

Se deben incluir los **6 primeros autores** respetando el orden de aparición separados por coma y espacio. Se coloca el apellido del autor y las iniciales sin punto.

Rohen JW, Yokochi C, Lutjen-Drecoll E. Atlas de anatomía humana. 6ª. ed. Madrid: Elsevier, 2007.

Cuando son **más de 6 autores** se los coloca en el mismo orden en que aparecen y se agrega después del último coma, espacio y la palabra et. al. ( y otros):

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schidin JK, et. al.

**Cuando el autor es el Editor o compilador**

Se coloca el apellido y las iniciales y al final se coloca la palabra editor o compilador según corresponda.

Murray JJ editor.

**TÍTULO DE LA OBRA**

Anteponer un punto y espacio. Transcribir el título en el idioma en que aparece en el libro.

Rohen JW, Yokochi C, Lutjen-Drecoll E. Atlas de anatomía humana.

13



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

En caso de tener subtítulo se transcribe anteponiendo 2 puntos después del título:

Rohen JW, Yokochi C, Lutjen-Drecoll E. Atlas de anatomía humana: Estudio fotográfico del cuerpo humano.

**EDICIÓN DE LA OBRA**

Anteponer punto y espacio. Transcribir la edición de la obra (si es distinta a la primera) colocando el número y la palabra ed. (edición) respetando el idioma de la misma

Mc Givney GP, Carr AB. Prótesis parcial removible. 10a. ed.

Gilstrap LC, Cunningham FG. Operative obstetrics. 2nd ed.

**LUGAR DE EDICIÓN DE LA OBRA**

Anteponer punto y espacio. Se coloca el lugar donde se imprimió la obra, respetando el idioma. Si fuera necesario se debe aclarar el país de edición para evitar confusión (La Rioja) anteponiendo coma

Mc Givney GP, Carr AB. Prótesis parcial removible. 10a. ed. Buenos Aires

Gilstrap LC, Cunningham FG. Operative obstetrics. 2nd ed. New York

**EDITORIAL**

Colocar la editorial, anteponiendo 2 puntos. No se coloca la palabra editorial

Mc Givney GP, Carr AB. Prótesis parcial removible. 10a. ed. Buenos Aires: Médica Panamericana

Gilstrap LC, Cunningham FG. Operative obstetrics. 2nd ed. New York: Mc Graw-Hill

**AÑO DE PUBLICACIÓN**

Transcribir el año de publicación, anteponiendo punto y coma y posponiendo punto final.

Mc Givney GP, Carr AB. Prótesis parcial removible. 10a. ed. Buenos Aires: Médica Panamericana; 2004.

**CAPÍTULO DE UN LIBRO**

Se colocan los autores, de la misma forma que para el libro. Transcribir el título del capítulo y la palabra **En** seguida de dos puntos y al final de la cita aclarar las páginas del capítulo.

14



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

Berutti E, Orsi MV, Grandini S. Tratamiento endodóntico. En: Scotti R, Ferrari M, compiladores. Pernos de fibra: bases teóricas y aplicaciones clínicas. Barcelona: Masson; 2004. p. 53-65.

**ORGANIZACIÓN COMO AUTOR**

Se debe transcribir la organización desarrollada y si lo admite las siglas entre paréntesis

Organización Panamericana de la Salud (OPS). La investigación en salud en América Latina.

**Publicaciones periódicas (artículo)**

**AUTOR/ES**

Se deben incluir los **6 primeros autores** respetando el orden de aparición separados por coma y espacio. Se coloca el apellido del autor y las iniciales sin punto.

Cuando son **más de 6 autores** se los coloca en el mismo orden en que aparecen y se agrega después del último coma, espacio y la palabra et. al. ( y otros):

Rohen JW, Yokochi C, Lutjen-Drecoll E.

**TÍTULO DEL ARTÍCULO**

Se transcribe el título del artículo y subtítulo (si tuviera)

Ferrer Molina M. Deformidades dento-esqueléticas y A.T.M.: relación de la clase III con la disfunción.

**NOMBRE DE LA REVISTA**

Anteponga punto y espacio. Transcriba el nombre de la revista desarrollado (o su abreviatura aceptada en el Index Medicus)

Ferrer Molina M. Deformidades dento-esqueléticas y A.T.M.: relación de la clase III con la disfunción. Monografías Clínicas en Ortodoncia

**AÑO Y MES DE PUBLICACIÓN**

Anteponga punto y espacio. Coloque el año en que fue impresa la publicación y el mes si lo tuviera (abreviándolo con las tres primeras letras)

Ferrer Molina M. Deformidades dento-esqueléticas y A.T.M.: relación de la clase III con la disfunción. Monografías Clínicas en Ortodoncia. 2009

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002 Jul

15

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA



ANEXO I (Resolución Nº 020/2015-CD)

**VOLUMEN Y NÚMERO**

Transcriba el volumen y número de la publicación (si los tuviera) anteponiendo punto y coma

Ferrer Molina M. Deformidades dento-esqueléticas y A.T.M.: relación de la clase III con la disfunción. Monografías Clínicas en Ortodoncia. 2009; 28 (1)

**Sin número ni volumen.** Cuando una publicación no tiene ni volumen ni número se coloca el año y las páginas

Browell DA, Lennard TW. Immunologic status of the cancer patient and the effects of blood transfusion on antitumor responses. Curr Opin Gen Surg. 1993: 325-33.

**Paginación en números arábigos**

Anteponga dos puntos y espacio. Se incluirá la primera y última página del artículo, separadas por guión

Ferrer Molina M. Deformidades dento-esqueléticas y A.T.M.: relación de la clase III con la disfunción. Monografías Clínicas en Ortodoncia. 2009; 28(1): 9-13.

**Paginación en números romanos**

Fisher GA, Sikic BI. Drug resistance in clinical oncology and hematology. Introduction. Hematol Oncol Clin North Am. 1995 Abr; 9(2): XI-XII.

**Suplemento de un volumen**

Anteponer un espacio y colocar el número del suplemento después del volumen, antes de las páginas

Shen HM, Zhang QF. Risk assesment of nickel carcinogenicity and occupational lung cancer. Environ Health Perspect. 1994; 102 Supl 1: 275-82.

Si una revista utiliza **paginación correlativa** a lo largo del volumen (como suelen hacer la mayoría de las revistas médicas) el mes y el número del ejemplar pueden omitirse.

Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart Transplantation is associated with an increased risk for pancreatobiliary disease. Ann Intern Med. 1996; 124: 980-3.

**Tesis doctoral**

Se debe aclarar entre [ ]

16



ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

Poletto AN. Estudio antropométrico, de edad dentaria y de edad ósea en niños y adolescentes entre 5 y 17 años de la región de cuyo, R.A. [tesis doctoral].

**Revistas en internet**

Autor(s). Título del artículo. Título de la revista electrónica en forma abreviada [internet] Año y mes; volumen (número); [páginas o pantallas]. Disponible en: dirección URL. Consultado nombre del mes completo día, año.

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. Emerg Infect Dis [serial online] 1995 Jan-Mar; 1(1): [24 pantallas]. Disponible en: <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>. Consultado Abril 2, 2002.

**Libro o monografía en Internet**

Autor/es. Título. [Internet]. Volumen. Edición. Lugar de publicación: Editorial; fecha de publicación. [fecha de última actualización; fecha de nuestra consulta]. Disponible en: URL

Patrias K. Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers [Internet]. 2nd ed. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007 [actualizado 15 Sep 2011; citado 5 abr 2013]. Disponible en: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>

**Página web**

Sede web [Internet]. Lugar de publicación: Editor; Fecha de comienzo [fecha de última actualización; fecha de nuestra consulta]. Disponible en: URL de la web

Orpha.net [Internet]. Paris: Orphanet; 2000 [actualizado 14 Feb 2013; citado 4 abr 2013]. Disponible en: <http://www.orpha.net/consor/cgi-bin/index.php?lng=ES>

**Libros (E-Books)**

Autor A, Autor B. Título del libro [formato]. Lugar: Editor; Fecha original de la publicación [citar el año y día y mes abreviado]. Disponible en: http o nombre de la fuente.

**En caso de duda:**

**Realizar una consulta en la Biblioteca de la Facultad.**

**Sra. Ester Peretti o Sr. Marcelo Quevedo**

ANEXO 3: GRILLA DE EVALUACIÓN.

Comisión de Asuntos Académicos

Grilla de evaluación de Programas Analíticos (2015)

Ejes	Evaluadores		Observaciones y sugerencias
	SI	NO	
<p><b>Aspectos Formales</b></p> <p>2. El logo de la Facultad es el prescrito para los programas 2015. 3. El recuadro de la presentación del espacio está completo y cita correctamente el <b>espacio curricular</b> y el <b>plan de estudios</b> al que corresponde. 4. Las hojas están <b>numeradas</b>, en el sector inferior de la hoja y de manera centrada. 5. Los <b>márgenes</b> con los siguientes: Superior e inferior de 2,5 cm., y derecha e izquierda 3 cm. 6. El <b>tamaño y tipo de letra</b> para los textos (no recuadros) es Arial 11, justificado, espaciado simple, interlineado sencillo. 7. El uso de <b>negritas, mayúsculas y subrayado</b> se aplica a: 8. <b>Títulos:</b> Cátedra, Ubicación en el Plan de Estudios, Justificación, Objetivos/s Generales, Objetivos/s Específico/s, Contenidos, Estrategias de Enseñanza, Estrategia de Apoyo al Aprendizaje, Estrategia de Evaluación del Aprendizaje y para nombrar las <b>unidades temáticas</b> (definidas con números arábigos) 9. El programa carece de gráficos, dibujos o esquemas. 10. Las unidades temáticas no tienen <b>viñetas</b>; en caso de subdividirse en <b>ejes temáticos</b> están separados con un punto y aparte o numerados 1); 2), etc.</p>			
<p><b>1. Cátedra</b></p> <p>11. El <b>título de cada profesional</b> del equipo docente es citado correctamente: Od., Dr., Lic., Prof.; Esp. m etc. 12. El <b>cuadro de cargos</b> está completo con todos los integrantes de la Cátedra y sus respectivas dedicaciones conforme al <i>mapa docente</i>. 13. Los integrantes de la cátedra son mencionados citando primero <b>el título abreviado, el nombre y luego el apellido</b>.</p>			
<p><b>2. Ubicación en el Plan de Estudios.</b></p> <p>14. El <b>curso</b> corresponde con el año de dictado del espacio curricular en la Carrera (1° año, 2° año, 3° año, 4° año o 5° año). 15. El <b>semestre</b> de dictado es mencionado correctamente (cuando es anual: 1° y 2° (anual); cuando es semestral indicando: 1er. Semestre, 2° Semestre). 16. La <b>carga horaria</b> del espacio curricular es la prescripta en el Plan de Estudios correspondiente.</p>			

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO  
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO  
DECANA

ANEXO I (Resolución N° 020/2015-CD)

	<p>17. El <b>ciclo de formación</b> es mencionado conforme al emplazamiento del espacio curricular en la carrera: Básico (1° y 2° Año) y ciclo de formación profesional (3°, 4° o 5° año).</p> <p>18. La <b>carga horaria semanal</b> se calcula considerando un cursado de 30 semanas si el espacio curricular es anual y 15 semanas si es semestral.</p> <p>19. El período de cursado se corresponde con el calendario de inicio y de finalización de la cursada.</p>		
<p><b>3. Justificación</b></p>	<p>20. Su extensión es de <b>300</b> palabras o menos.</p> <p>21. En el texto se "justifica" la inclusión de la asignatura en el currículum.</p> <p>22. Se encuadra el espacio curricular dentro de un área de conocimiento.</p> <p>23. Se establece su <b>importancia para la formación</b> académica y profesional.</p>		
<p><b>4. Objetivos generales</b></p>	<p>24. Los objetivos generales se corresponden con las expectativas de logro u objetivos expresados en el Plan de Estudios correspondiente.</p> <p>25. Son escasos (de 2 a 5, como máximo) y significativos.</p> <p>26. Son consistentes con los contenidos y actividades de formación.</p> <p>27. Son explícitos, contruidos, con un <b>verbo operativo</b> que permita evaluar los resultados.</p>		
<p><b>5. Contenidos</b></p>	<p>28. Los <b>contenidos</b> son suficientes y básicos para al logro de los objetivos y se corresponden con los descriptores del Plan de Estudios correspondiente.</p> <p>29. Los contenidos son acordes a los objetivos propuestos; están estructurados y secuenciados lógicamente.</p> <p>30. Los contenidos están distribuidos en unidades temáticas cuya cantidad es adecuada a la carga horaria disponible.</p>		
	<p>31. Cada <b>unidad temática</b> tiene dos o tres objetivos específicos.</p> <p>32. Cada unidad temática tiene una extensión coherente con la carga horaria disponible para su desarrollo.</p>		
<p><b>6. Bibliografía</b></p>	<p>33. Cada unidad temática tiene ejes conceptuales separados por punto y aparte o numerados.</p> <p>34. Las <b>citas bibliográficas</b> están formuladas de manera correcta, conforme a las normas en uso en la Facultad.</p> <p>35. Se ofrece <b>bibliografía general y específica</b>, cuando corresponde, mencionando la unidad temática a la cual corresponde.</p>		
<p><b>7. Estrategias de Enseñanza</b></p>	<p>36. Se explicitan las estrategias para organizar el proceso enseñanza-aprendizaje: técnicas, procedimientos y actividades a utilizar para alcanzar los objetivos del programa de una manera eficiente y eficaz.</p>		





**Prof. Esp. Ma. Fernanda NAVARRO**  
SECRETARÍA ACADÉMICA

**Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO**  
DECANA

**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

	37. Se detallan con precisión las <b>actividades teóricas y prácticas</b> que se llevarán a cabo considerando que el cálculo de la carga horaria afectada a las mismas se debe corresponder con lo informado a la CONEAU.			
<b>8. Estrategias de apoyo al aprendizaje</b>	38. Se detallan los <b>recursos didácticos</b> que se emplearán para alcanzar los objetivos del programa de una manera eficiente y eficaz. 39. Se explicitan estrategias, tales como: Horas de consulta, guías de estudio, textos de apoyo para la lectura de bibliografía, clases de apoyo, tutorías individuales o grupales, apoyos a alumnos con dificultades, síntesis previas a los exámenes, talleres o seminarios de recapitulación; preparación para los exámenes, etc. 40. No se mencionan <b>recursos de índole material, como, por ejemplo, un proyector multimedia o pizarra</b> ón.			
<b>9. Estrategias de Evaluación del Aprendizaje</b>	41. Se explicitan los <b>criterios, técnicas, procedimientos e instrumentos de valoración</b> . 42. Se mencionan las <b>instancias de evaluación</b> : cantidad y frecuencia de los parciales, cantidad y a su modalidad: oral, escrita, práctica, mixta, etc. 43. Se formulan los <b>criterios de evaluación</b> : estándares generales que se tendrán en cuenta para valorar las evidencias de conocimiento y de desempeño. 44. Se establecen las modalidades diferenciales <b>para alumnos libres</b> : los requisitos e instrumentos que utilizarán. 45. La forma de evaluación se adecua a la <b>normativa de la UNCuyo</b> .			
<b>10. Recursos materiales</b>	46. Se detallan en este espacio todos aquellos recursos que son necesarios para el desarrollo del espacio curricular: materiales, laboratorios, insumos, etc.			
<b>11. Condiciones de regularidad</b>	47. Se explicitan los requisitos mínimos que debe cumplir el alumno para alcanzar la regularidad en lo referente a presencialidad (porcentaje de asistencia) y aprobación de trabajos prácticos y parciales			
<b>12. Condiciones de acreditación:</b>	48. Se consideran las exigencias del Reglamento Interno en cuanto a: • <b>Asistencia</b> : 80% como mínimo. • <b>Trabajos prácticos</b> : 75% del total de los TP aprobados. • <b>Parciales</b> : el 100% de los trabajos prácticos aprobados, en su instancia regular o recuperadora. • Aprobación del <b>examen final</b> .			