



**SECRETARÍA DE POSGRADO.**

**ANEXO II: FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE CURSOS DE POSGRADO.**

(COMPLETAR EN LETRA ARIAL, TAMAÑO 11)

**TÍTULO DEL CURSO:**

**Organización y Administración de Consultorios Odontológicos**

**CUERPO DOCENTE**

**DIRECTOR Y DICTANTE:**

**Tabernaro, Carolina**  
Odontóloga

**CO-DIRECTOR Y DICTANTE:** (esta figura puede o no estar presente)

Dalmau, Élida  
Asistente Dental

**COORDINADOR** (puede ser dictante o jefe de clínica, aclarar cuál es su condición)

Prof. Blanca María Castagnolo  
Directora de Educación a Distancia. Facultad de Odontología

**DICTANTES INVITADOS:**

**JEFES DE CLÍNICA**

**CARACTERÍSTICAS DEL CURSO**

ACTUALIZACIÓN

PERFECCIONAMIENTO



CAPACITACIÓN

**METODOLOGÍA DE ACTIVIDADES DEL CURSO:**

TEÓRICO

TEÓRICO - PRÁCTICO

WORKSHO

SEMINARIO

TALLER

**MODALIDAD**

PRESENCIAL

SEMIPRESENCIAL

A DISTANCIA

**FUNDAMENTACIÓN:**

El propósito de este curso es formar personal con capacidades, habilidades y conocimientos teórico-prácticos para desempeñarse correctamente en un consultorio odontológico. Dado el avance científico-tecnológico se hace imprescindible la actualización del personal capacitado para el correcto desarrollo de las actividades en los Servicios de Odontología de los distintos Centros sanitarios estatales y privados.

Sus contenidos, han sido articulados de manera que facilitan la comprensión. Privilegiando el desarrollo de la capacidad de aplicar lo aprendido en la práctica y de permitir la resolución de casos reales. Se pretende actualizar los conocimientos y aplicar nuevos sistemas de administración.



### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

#### Objetivos generales:

- Conocer y aplicar las distintas herramientas y conceptos sobre administración y organización.
- Proporcionar instrumentos que favorezcan el incremento de la eficiencia y permitan una sinergia personal para el éxito y sostenimiento de la actividad profesional.
- Dotar a los profesionales de los conocimientos necesarios para analizar su entorno, posibilitando un mejor posicionamiento en el mismo.

#### Objetivos específicos:

- Conocer Resoluciones y Normativas Nacionales vigentes relacionadas a la temática.
- Tomar conciencia de la importancia de la organización en el consultorio y su correcta administración.
- Asegurar el buen rendimiento y aprovechamiento de los recursos del Servicio de Odontología, a través de la capacitación y la implementación de la misma a la práctica cotidiana.

**CONTENIDOS: Programa analítico completo, si considera que necesita mayor espacio se podrá colocar como anexo a este formulario (no superando la cantidad de 2 (dos) hojas de anexo**

#### **Módulo 1.**

Introducción a las herramientas de la plataforma virtual de aprendizajes Moodle.

#### **Módulo 2.**

Desarrollo de la Historia Clínica y su importancia legal. Relaciones Humanas.

#### **Módulo 3.**

Nuevos sistemas de administración. Marketing estratégico.

#### **Módulo 4.**

Importancia de la organización en el consultorio. Administración. Trabajo en equipo.

#### **Módulo 5.**

Pasos a realizar antes, durante y después de la consulta odontológica. Rol del Asistente.



**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:**

Evaluación continua que servirán para reforzar el aprendizaje. Todas las actividades en el aula virtual son obligatorias.

Trabajo final

**FECHA DE INICIO**

Año 2017.  
Ver flyer

**FECHA DE FINALIZACIÓN**

**N° DE SESIONES:**

**CARGA HORARIA:**

50 hs

**HORAS PRESENCIALES**

**HORAS NO PRESENCIALES**

(EN CASO DE SER SEMIPRESENCIAL)

50

**CUPO MÁXIMO ALUMNOS**

30

**CUPO MÍNIMO ALUMNOS**

10

**ARANCEL DEL CURSO:**

**INSCRIPCIÓN (CORRESPONDE AL 25% DEL VALOR DE LA MATRICULA)**

**MENSUAL**

**IMPORTE**

**CANTIDAD DE CUOTAS**

**EXTRANJEROS**

**TOTAL**

500.-

**IMPORTE**



**ARANCEL QUE DEBERÁN ABONAR LOS PACIENTES:** (CUANDO EL CURSO INCLUYA ATENCIÓN DE LOS MISMOS)

COSTO TOTAL DEL TRATAMIENTO

CANTIDAD DE CUOTAS

COSTO DE LA CUOTA

**SI EXISTIERA ALGUNA SITUACIÓN ESPECIAL DE ARANCEL DE LOS PACIENTES ESPECIFICAR:**

**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR DE LOS ALUMNOS PARA SU INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CURSO:**

**Destinatarios**

- Asistentes dentales o con título equivalente egresados de instituciones educativas, universitarias nacionales o internacionales que hayan obtenido un título de pregrado o grado de nivel superior no universitario mayor o igual a 2 años de duración como mínimo.
- Asistentes dentales con 10 o más años de actuación en servicio de odontología debidamente certificado.
- Enfermeros diplomados que desarrollen funciones en servicios odontológicos.

**Conocimientos básicos de Informática. Windows, Word e Internet.**

**RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO:**

PROYECTOR MULTIMEDIA

RETROPROYECTOR

PIZARRÓN



OTRO (ESPECIFICAR)

Disponibilidad de la plataforma virtual de aprendizajes Moodle

**ESPACIOS REQUERIDOS:**

AULAS PARA TEORÍA

CLÍNICAS

MESAS PARA PRECLÍNICA

**LOS CURSOS DE POSGRADO SON A TÉRMINO Y NO PODRÁ SOLICITARSE SU RENOVACIÓN HASTA NO FINALIZAR LA COHORTE EN DESARROLLO.**

**FIRMA DEL DIRECTOR O COORDINADOR DEL CURSO**



## **ANEXO IV: CURRICULUM VITAE**

(Abreviado)

### **Tabernaro, Carolina**

Odontóloga.

Directora Carrera Tecnico Universitario en Asistencia Odontológica

Jefe Trabajos Prácticos Clínica Atención Odontológica al Paciente Discapacitado.

Diplomatura en Atención Odontologica al Lactantes y Niños con Discapacidad. Fac.  
Odontología UNCuyo

### **Dalmau, Élida**

Asistente Dental.

Profesor Práctica Profesionalizante I, II y III. Carrera TUAO

Asistente en Posgrado UNCuyo.

Protesista Dental.

Facultad de Odontología UNCuyo.