



**UBA**  
Universidad de Buenos Aires



**Facultad de Odontología**  
**Hospital Odontológico Universitario**  
Universidad de Buenos Aires

**Universidad de Buenos Aires Facultad de Odontología.**  
**Hospital Odontológico Universitario Misiones y**  
**Funciones de las Secretarías y Subsecretarías**

**4/ Secretaría de Alumnos, Docentes Auxiliares y Extensión**

Es misión de esta Secretaría asistir al Decano en todos los aspectos relacionados con los estudiantes de grado, docentes auxiliares y actividades de extensión universitaria.

**Entre sus funciones cabe señalar:**

- Realizar el seguimiento académico de los alumnos de grado junto con la Secretaría Académica y la Dirección Área de Educación Odontológica y Asistencia Pedagógica.
- Optimizar los trámites relacionados con las actividades académicas de los alumnos de grado junto con la Secretaría Académica.
- Proponer medidas tendentes e incentivar el sentido de pertenencia de los alumnos y los docentes auxiliares con la Facultad.
- Colaborar con la Dirección de Pregrado en la optimización de todos aquellos trámites administrativos de los alumnos de la carrera de odontología, de los cursos universitarios de técnicos de laboratorio dental y asistentes dentales.
- Coordinar e implementar acciones de movilidad docente y de estudiantes con instituciones nacionales y extranjeras, conjuntamente con la Secretaría Académica; de Posgrado y de Relaciones Institucionales e Internacionales, en el marco de las actividades de grado.
- Canalizar las relaciones con el Centro de Estudiantes. Gestionar y tramitar el otorgamiento y las renovaciones de las cesiones de espacios y permisos precarios de usos otorgados a favor del Centro de Estudiantes de la Facultad de Odontología.
- Gestionar, tramitar y entender en toda beca de ayuda económica que la facultad otorgue con recursos propios a los alumnos de la carrera de odontología junto a la Secretaría de Hacienda y Administración. Entender en toda Beca de ayuda económica otorgada por el rectorado o instituciones reconocidas públicas y privadas.
- Organizar junto con las Secretarías Académica y Asistencial cursos optativos inherentes a prácticas solidarias en distintas escuelas, comedores y lugares carenciados que lo requieran.
- Promover, junto con la Secretaría de Ciencia y Técnica y Transferencia Tecnológica, el otorgamiento de becas de investigación para alumnos de grado.
- Promover, junto con las Secretarías Académica y Asistencial, la realización por parte de los alumnos de grado de prácticas sociales educativas en hospitales, facultades e instituciones reconocidas.
- Promover, junto con la Secretaría Académica, la participación de los alumnos de grado en actividades extracurriculares.
- Canalizar las relaciones con el claustro de graduados.
- Supervisar la gestión de las Direcciones de los Cursos Universitarios de Técnicos de Laboratorio Dental y Asistentes Dentales.
- Brindar a los egresados de dichas áreas una educación continua.
- Canalizar la problemática y las inquietudes de los docentes auxiliares. Participar en la gestión y el otorgamiento de Becas para las carreras de especialización junto a la Secretaría de Posgrado.
- Incentivar la formación pedagógica de los docentes junto con la Dirección Área de Educación Odontológica y Asistencia Pedagógica.
- Canalizar el ofrecimiento por parte de instituciones de beneficio para recientes graduados y estudiantes extranjeros de cursos y carreras de posgrado.
- Organizar junto a la Secretaría de Posgrado y de Relaciones Institucionales e Internacionales conferencias, jornadas y congresos que se realicen en el ámbito de esta casa de estudios.
- Realizar el seguimiento y control del funcionamiento del Comedor de la Facultad.
- Participar en la optimización del empadronamiento y la actualización permanente del padrón junto con la Secretaría de Posgrado.

- Colaborar conjuntamente con la Secretaría Asistencial en la supervisión de los registros y archivos del material obtenido por las cámaras de seguridad.
- Colaborar junto a las Secretarías Académica y de Ciencia y Técnica y Transferencia Tecnológica en el relevamiento de las necesidades bibliográficas, de la Biblioteca de la Facultad.
- Promover y organizar actividades extracurriculares en las áreas: Comunitaria, Cultural y Deportiva.

#### **4/1 Subsecretaría de Alumnos**

La misión de la subsecretaría es asistir al Secretario de Alumnos, Docentes Auxiliares y Extensión en todos los aspectos relacionados al área de acuerdo a las misiones y funciones indicadas al respecto.

#### **4/2 Subsecretaría de Docentes Auxiliares y Extensión**

La misión de la subsecretaría es asistir al Secretario de Alumnos, Docentes Auxiliares y Extensión en todos los aspectos relacionados al área de acuerdo a las misiones y funciones indicadas al respecto.