

LA PLATA, 26 AGO 2010

Visto el Expediente N° 5801-0.429.547/10, por el cual, el Instituto de Obra Médico Asistencial (IOMA), solicita la aprobación del Diseño Curricular de la carrera Tecnicatura Superior en Administración con orientación en Obras Sociales; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, en su artículo N° 7 en su inciso a) establece como propósito: "Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias";

Que el Acuerdo Federal A-23 (Resolución N° 238/05 del C.F.C.y E.) aborda, en particular, la Educación Superior No Universitaria relativa a las áreas humanística, social y técnico-profesional dice: "La educación superior no universitaria en las áreas humanística, social y técnico - profesional es desarrollada por los institutos de educación superior no universitaria;

Que la Resolución N° 47/08 del CFE aprobó los Lineamientos y Criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la educación secundaria y la educación superior;

Que la Resolución N° 11/09 aprobó las "Bases para la Organización de las Tecnicaturas Superiores en la Provincia de Buenos Aires";

Que las mencionadas normas establecen los nuevos marcos de las Tecnicaturas Superiores a partir de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058;

Que es necesario capacitar a los agentes con el objetivo de contar con los medios necesarios que les permitan afrontar satisfactoriamente los nuevos requerimientos de la administración tales como los procesos de desconcentración y descentralización político-administrativas, la planificación estratégica, la conectividad y la actualización informática conforme los avances tecnológicos, la coordinación de acciones y criterios entre organismos de competencias concurrentes, la participación ciudadana y el control social de la gestión pública, entre otras;

Que analizada la propuesta la Comisión de Asuntos Técnico Pedagógicos del Consejo General de Cultura y Educación, consideró necesario mantener reuniones con representantes del IOMA, a fin de realizar ajustes y consensuar aspectos referidos al Diseño Curricular mencionado;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó el despacho de la Comisión de Asuntos Técnico Pedagógicos en Sesión de fecha 12-08-10 y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69 inc. v) de la Ley 13688, resulta viable el dictado del pertinente acto resolutivo;

Por ello

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION
RESUELVE**

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Diseño Curricular de la Carrera Tecnicatura Superior en Administración con orientación en Obras Sociales, Modalidad presencial,

Corresponde al Expediente N° 5801-0.429.547/10
cuya Fundamentación, Estructura Curricular, Expectativas de logro, Contenidos
y Correlatividades, como Anexo Único, forma parte de la presente Resolución y
consta de once (11) folios.

ARTÍCULO 2º. Determinar que a la aprobación de la totalidad de los Espacios
Curriculares del Diseño referido en el Artículo 1º, corresponderá el título de
Técnico Superior en Administración con orientación en Obras Sociales.

ARTÍCULO 3º. Dar intervención a la Subsecretaría de Educación a los fines de
la tramitación de la validez nacional del título mencionado.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución será refrendada por el señor
Vicepresidente 1º del Consejo General de Cultura y Educación de este
Organismo.

ARTÍCULO 5º. Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo
en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará
copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de
Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la
Subsecretaría de Educación; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión
Privada; a la Dirección Provincial de Gestión Educativa; a la Dirección
Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa y a la Dirección de
Educación Superior y a la Dirección Centro de Documentación e Investigación
Educativa. Cumplido, archivar.

INTERVINE
adr
<i>[Handwritten signature]</i>


Lic. DANIELA A. LAURIA
VICEPRESIDENTE 1º
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación
de la Provincia de Buenos Aires


Ptof. MARIO N. OPORTO
Director General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

RESOLUCION N°.....2659

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10.



ANEXO ÚNICO

CARRERA

**TECNICATURA SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN CON ORIENTACIÓN EN
OBRAS SOCIALES**

TÍTULO

**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN
CON ORIENTACIÓN EN OBRAS SOCIALES**

NIVEL: SUPERIOR

MODALIDAD: PRESENCIAL

DURACIÓN: TRES AÑOS.

CARGA HORARIA: 1600 horas reloj.

26 AGO 2010

R. 2659

FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA

El creciente grado de complejidad de la sociedad actual impone a las obras sociales nuevos desafíos, toda vez que con ello también aumentan las demandas sociales y la complejidad de éstas.

Esta situación acarrea tanto una expansión funcional, como también, un redoblado esfuerzo de innovación en la gestión y en la política de recursos humanos tendientes a encauzar y dar respuesta a tales reclamos. Asimismo, es preciso maximizar el impacto de las políticas públicas de salud orientadas a satisfacer las necesidades de la vida moderna, y garantizar los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos, en el marco de la consolidación de la vida democrática.

La dinámica de este escenario requiere funcionarios y agentes capacitados para contar con los medios necesarios que les permitan afrontar satisfactoriamente los nuevos desafíos impuestos al poder administrador, más allá de los esfuerzos habituales tendientes a optimizar el funcionamiento de las organizaciones de las obras sociales, tales como los procesos de desconcentración y descentralización, la planificación estratégica, la conectividad y la actualización informática conforme los avances tecnológicos, la coordinación de acciones y criterios entre organismos de competencias concurrentes, la participación y el control de la gestión, entre otras.

Estas circunstancias, que fluyen de un modelo social sumamente complejo, reafirman la necesidad de proveer a la actividad de la administración de las obras sociales con condiciones de profesionalidad y compromiso, que garanticen transparencia, legalidad, objetividad y eficiencia. Para eso, resulta necesario intensificar estudios e investigaciones tanto básicas como aplicadas para la Administración, que contribuyan a que la idoneidad imprescindible en el desempeño de tareas, y la ética propia de la vocación de servicio, sean más que un enunciado o requisito formal.

Conforme lo expuesto, esta Carrera no pretende ser una Tecnicatura más en la oferta educativa orientada al Sector de la Salud y la Seguridad Social, sino ser un aporte que contribuya a la formación de los agentes con un enfoque superador, basado en la adquisición de conocimientos, como también en el desarrollo de una actitud comprometida con los fines de la seguridad social. En este sentido, esta pretensión engloba eficacia, compromiso y ámbito de competencia. Si bien esta tecnicatura comprende la eficacia técnica en la formación del agente, prioriza la transmisión del compromiso del mismo en el ámbito de la salud y lo constituye en un agente sanitario, definido éste como un trabajador de salud que orienta, promueve, promociona, y ejecuta estrategias y acciones inherentes a la implementación de políticas sanitarias. Es el contacto directo entre la población y los servicios de salud.

PERFIL PROFESIONAL

COMPETENCIA GENERAL

El Técnico Superior en Administración con orientación en Servicios de Salud es un profesional competente para Planificar, organizar las operaciones de procedimientos: técnico- administrativo-jurídico, coordinar y ejecutar los recursos y procedimientos, gestionar y evaluar, controlar el proceso de gestión, clasificar, elaborar y controlar la información en el ámbito de la administración de en Servicios de Salud.

AREAS DE COMPETENCIA

2059



Las áreas de competencia del Técnico Superior son:

1. Planificar, organizar las operaciones de procedimientos: técnico- administrativo-jurídico del ámbito de la Salud.
2. Coordinar y ejecutar los recursos y procedimientos de las actividades administrativas y de gestión municipal, provincial y nacional.
3. Gestionar y evaluar las operaciones técnico-administrativas.
4. Controlar el proceso de gestión en el ámbito pertinente.
5. Clasificar, elaborar y controlar la información y facturación.

SUB-ÁREAS DE COMPETENCIA

Área de Competencia 1.

Planificar, organizar las operaciones de procedimientos: técnico- administrativo-jurídico del ámbito de la Salud.

- 1.1. Planificación de los procesos de trabajo.
- 1.2. Disponer adecuadamente de los recursos para optimizar la organización.
- 1.3. Analizar y clasificar el flujo de información necesario para el mejor desarrollo de las actividades.

Área de Competencia 2.

Coordinar y ejecutar los recursos y procedimientos de las actividades administrativas y de gestión municipal, provincial y nacional.

- 2.1. Organizar los elementos necesarios para los procesos técnicos específicos.
- 2.2. Diseñar estrategias, tácticas y manejo operativo de la organización.
- 2.3. Elaborar instrumentos administrativos que faciliten los procesos internos de la organización.
- 2.4. Ejecutar y controlar en las tareas definidas por las áreas prestacionales.

Área de Competencia 3.

Gestionar y evaluar las operaciones técnico-administrativas.

- 3.1- Gestionar la efectividad y eficiencia de los elementos constitutivos de la organización.
- 3.2- Evaluar las operaciones técnico administrativas de las organizaciones públicas o privadas.

Área de Competencia 4.

Controlar el proceso de gestión en el ámbito pertinente.

- 4.1. Coordinar y desarrollar programas, proyectos e investigaciones relacionados con la gestión pública administrativa.
- 4.2. Asistir y ejecutar sistemas para la capacitación de personal.

Área de Competencia 5.

Clasificar, elaborar y controlar la información de los distintos Registros.

5.1. Clasificar y controlar la información propia de la organización y de los procesos inherentes a su cargo.

5.2. Planificar estrategias de obtención de información

5.3. Asistir al personal jerarquizado y subalterno en el control y legalización de documentación.

5.4. Prever la aplicación de nuevas tecnologías en el área de la gestión.

AREA OCUPACIONAL

El Técnico Superior será un profesional que puede desarrollar sus actividades en el ámbito de la administración en Servicios de Salud de las obras sociales, tanto públicas como privadas. Desempeñándose en las distintas áreas de gestión, realizando actividades de planificación, organización y operando procedimientos técnico administrativo jurídico; Así como también la coordinación y ejecución de los recursos y procedimientos, evaluando y controlando el proceso de gestión.

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

ESTRUCTURA CURRICULAR:

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN CON ORIENTACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD

PRIMER AÑO

Campo de la Formación General		Campo de la Formación de Fundamento			Campo de Formación Específica
96 hs		192 hs			64 hs
Metodología de la investigación	Sociología de las organizaciones	Matemática Financiera	Derecho constitucional	Principios de administración	Salud Pública
32 hs.	64 hs.	64 hs.	64 hs.	64 hs.	64 hs.
Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante: Práctica profesional 1: 64 hs.					
TOTAL DE HORAS 416 horas					

2009



SEGUNDO AÑO

Campo de la Formación General		Campo de la Formación de Fundamento			Campo de la Formación Específica			
64 hs		192 hs			256 hs			
Inglés	Comunicación	Economía	Informática	Administración de personal	Procedimiento y Principios del Derecho Administrativo	Atención de la Salud	Seguridad social 1	
64 hs	64 hs	64 hs	64 hs.	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs
Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante: Práctica profesional 2: 64 hs.								
TOTAL DE HORAS 576 horas								

15
20
21
22

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

TERCER AÑO

Campo de la Formación de Fundamento	Campo de la Formación Específica			
64 hs	384 hs			
Estadística	Planificación estratégica	Inglés Técnico	Seguridad social 2	Bioética
64 hs	64 hs	64 hs	96 hs.	64 hs
				Auditoría Interna y Externa
				96 hs
Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante: Práctica profesional 3: 160 hs.				
TOTAL DE HORAS 608 horas				

Total de horas de la Tecnicatura Superior: 1600 horas



1º AÑO:

PRIMER AÑO

CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Carga horaria: 32 horas

Expectativas de logro

- Caracterización del conocimiento científico y su contribución a la construcción de la realidad.
- Identificación de las diferencias entre la metodología cuantitativa y cualitativa.
- Utilización del instrumental para elaborar, analizar e interpretar la información desde las perspectivas cuantitativa y cualitativa.

Contenidos

Conocimiento, fuentes, tipos. Conocimiento científico, diferentes concepciones. Conocimiento científico e investigación científica. La revolución científica. Paradigmas. Construcción de la realidad social y construcción de problemas-objetos de investigación. Particularidades de las ciencias sociales. El debate entre la metodología cuantitativa y cualitativa.

El proceso de investigación social: momentos y secuencias del proceso. Tipos de diseño de investigación. Población y muestra. Construcción y aplicación de instrumentos de recolección, análisis e interpretación. Elaboración de informes de investigación, importancia como instrumento de comunicación del conocimiento científico.

Perfil Docente

Profesional de nivel Superior, con formación específica en los contenidos enunciados en éste módulo.

SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES

Carga horaria: 64 Horas

Expectativas de Logro

- Análisis de los factores funcionales que determinan a la organización y su dinámica.
- Caracterización de las fortalezas y amenazas que en la organización se derivan de la interrelación de las variables: poder, jerarquías, movilidad, incentivo, cambio, conflicto, capacitación, entre otros.
- Conformación de los equipos y grupos de trabajo así como la función de liderazgo en los mismos.
- Dominio de los principios, estructura y funcionamiento de la administración pública.
- Discernimiento de la función de la administración pública en el marco del Estado.

Contenidos:

Modelos de las primeras organizaciones. La organización como ser vivo. Teoría de los sistemas y de la dependencia. Cooperación y competencia. Cultura Organizacional. Subculturas profesionales.

La empresa como escenario político. Sistemas de gobierno. Valores y creencias. Sociología del poder. Cultura y Liderazgo. Clima laboral. Recompensa y satisfacción. Teorías motivacionales. Empowerment.

Dinámica de las organizaciones. Conflicto. Implicancias del cambio: Modelos, resistencias y sanción. Nuevas formas de organización del trabajo. Management Intercultural. Innovaciones, cambio y aprendizaje. Análisis Organizacional.

Perfil del Docente:

Licenciado en Sociología; Licenciado en Administración y Abogado.

CAMPO DE LA FORMACION DE FUNDAMENTO

MATEMÁTICA FINANCIERA

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Planteo de problemas en términos matemático financieros.
- Resolución de problemas matemáticos en áreas de su incumbencia.
- Manejo de los elementos necesarios de álgebra y cálculo para aplicaciones económicas y financieras.

Contenidos

Cálculo Financiero: Definición de términos. Comportamiento de capitales únicos: capitalización, descuento. Tasas: nominal, efectiva, proporcional, equivalente. Sustitución de capitales: formas de cancelación de deudas. Comportamiento de capitales en serie: Rentas, amortizaciones, distintos sistemas. Aplicación en casos prácticos de distintos sectores de la Administración.

Perfil docente

Profesor o Licenciado en Matemática; Licenciado en Economía; Licenciado en Administración de Empresas.

DERECHO CONSTITUCIONAL

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Caracterización de la teoría constitucional y del Derecho Constitucional.
- Análisis de la Constitución Argentina.
- Dominio de las nociones básicas del derecho constitucional y de la organización jurídica del Estado.
- Análisis del funcionamiento de la división de poderes establecidos en la Constitución.

Contenidos:

La teoría Constitucional y el derecho constitucional. Fuentes. Postulados del constitucionalismo en la Constitución Nacional y en las provinciales. La Constitución Nacional y las provinciales: Antecedentes y fuentes. Contenido. La estructura de los

principios. Interpretación Constitucional. El poder constituyente de la Constitución Nacional. La reforma de la Constitución Nacional. Constitucional. Control de Constitucionalidad. El régimen constitucional argentino: Gobierno. Estado. Derecho electoral. Los partidos políticos. Derecho Federal: El Estado Federal Argentino. Intervención federal. Otras entidades del Estado Federal. Régimen municipal. Situación actual del federalismo. El derecho constitucional internacional. Relaciones con la Iglesia. El Pacto de San José de Costa Rica. Recursos del Estado Federal. Tributación. Presupuesto. Tesoro. Los poderes constituidos: Poder Ejecutivo. Poder Legislativo. Poder Judicial Federal. El derecho constitucional de la libertad. El derecho constitucional social y grupal. Garantías de la libertad. Límites de los derechos. La crisis de la Constitución: la discontinuidad constitucional. La doctrina de facto.

Perfil Docente

Abogado o Profesional Superior con competencia en el área.

PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Carga horaria: 64 Horas

Expectativas de Logro

- Reconocimiento de las distintas corrientes de pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad.
- Ejecución de los modelos administrativos en los ámbitos organizacionales.
- Identificación de los conocimientos administrativos necesarios para los nuevos roles exigidos por los cambios.
- Dominio de los conocimientos necesarios para la ejecución de tareas en el ámbito de la administración.

Contenidos

Principios básicos de la Teoría de la Administración. El pensamiento clásico en la administración. Administración como ciencia y profesión. Evolución histórica del pensamiento administrativo. Aportes de las ciencias sociales. Enfoques actuales. Organización, Gestión, Gerenciamiento. Orígenes de la administración pública. El estado. Teoría del órgano. Administración central y descentralizada. Organismos de asesoramiento y control. Estructura de la administración nacional y provincial.

Administración de las organizaciones con nuevas técnicas y teorías. Planeamiento, organización, dirección y control. Estructura organizacional. Mecanismos de coordinación. Partes de la organización. La labor del administrador en la actualidad.

Perfil Docente

Licenciado en Administración o Abogado.

CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

SALUD PÚBLICA

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Caracterización del proceso salud-enfermedad y de las políticas de salud pública.

- Identificación de los condicionantes sociales de las enfermedades y formas de prevenirlas
- Dominio de nociones básicas de Demografía y Epidemiología.
- Descripción de los problemas de salud prevalentes.
- Reconocimiento de la importancia de la atención primaria en la gestión de salud.

Contenidos

Sociedad – Estado y Salud. Perspectiva socio-histórica de la conceptualizaciones y prácticas en salud. La salud como efecto de la cultura. Construcción socio cultural del modelo hegemónico en salud. El derecho a la salud. Los procesos de producción de la salud. Indicadores económicos y sociales. Salud y condiciones de vida. Determinantes de la salud. Funciones esenciales de la salud pública y de las profesiones de la salud. Nuevas demandas en Salud. La nueva salud pública.

Campo de conocimiento y ámbitos de acción. Propuesta de Atención Primaria de la Salud (APS) Programas de APS. Promoción de la Salud, áreas estratégicas. Situación de salud del país, regional y local. Indicadores de salud.

Epidemiología. Demografía y Salud. Fuentes del conocimiento demográfico. Fenómenos demográficos. Clasificación de enfermedades y causas de muerte. Indicadores y pirámides. Teorías y políticas de población. Desarrollo histórico del concepto. Campo de aplicación en el área de salud pública. Monitoreo y vigilancia epidemiológica. Conceptos de riesgo y grupo vulnerable. Concepto de prevención. Niveles. Diagnóstico de epidemias y prevención. Características epidemiológicas y riesgo consecuentes de las enfermedades más comunes. Uso de la Epidemiología en los servicios de salud. Perfiles epidemiológicos nacionales, regionales y locales. La promoción y protección de salud, la prevención de las enfermedades teniendo en cuenta el perfil epidemiológico de los niveles locales de salud. Epidemiología en el ciclo vital.

Promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades. Foco de las intervenciones, objetivos, actores intervinientes, metodologías. Fortalecimiento de la acción comunitaria. Responsabilidades individuales y políticas de Estado en la construcción de estilos de vida saludables. Interdisciplina e intersectorialidad en la promoción y protección de la salud. Los medios masivos, las instituciones comunitarias, las instituciones educativas, los servicios de salud.

Perfil Docente

Médico

CAMPO DE FORMACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

PRÁCTICA PROFESIONAL 1

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Identificación de la inserción social e institucional del Técnico en Obras Sociales y sus campos específicos de Intervención.
- Reconocimiento de los recursos institucionales y comunitarios a nivel local, provincial, regional y nacional.

Contenidos

Conocimiento Institucional. El Técnico en Obras Sociales dentro de la estructura institucional y organizacional. Objetivos institucionales. Objetivos profesionales. Coordinación de recursos. Campos de Inserción. Uso de técnicas de Observación; visita; registro. Elaboración de Informes. Sistematización de información.

Perfil Docente

Profesional de nivel Superior, con formación específica en los contenidos enunciados en este módulo.

SEGUNDO AÑO

CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

INGLÉS

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Reconocimiento de la importancia del manejo de una lengua extranjera dentro de la formación profesional.
- Adquisición del vocabulario específico.

Contenidos

Formación de palabras. Tiempos verbales. Tiempos simples: presente, pasado, futuro. Componentes de la oración. La frase nominal. Subordinación: conectores. Referentes. Pronombres personales, posesivos, adjetivos posesivos, pronombres reflexivos. Formación de palabras.

Perfil Docente

Profesor de Inglés.

CAMPO DE LA FORMACION DE FUNDAMENTO

COMUNICACIÓN

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- identificación de los factores intervinientes en el proceso de comunicación.
- Aplicación de los conceptos adquiridos a la comunicación escrita, oral y gráfica.
- Utilización de la comunicación como herramienta de análisis y resolución de conflictos

Contenidos:

Teorías de la comunicación: Panorámica general sobre el campo de estudios de la comunicación social y las principales corrientes teóricas. Los estudios en comunicación social en América Latina.

Sistema político y política informativa. La comunicación institucional y social. Los procesos de comunicación entre la administración pública y la ciudadanía. Planificación de la comunicación institucional. Imagen e identidad institucional.

2059

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

Atención al ciudadano. Gestión del conocimiento. Acceso a la información pública. Modalidades de control social. Democratización y gobierno electrónico. Incidencia de la estructura organizativa: factor humano, contexto, sistema vincular.

Formas tradicionales y alternativas de abordaje de los conflictos complejos. La génesis y escalada de los conflictos en la administración pública en general y en el organismo individual en particular. Manejo de la crisis. Prevención de los conflictos organizacionales. Estilo de negociación. Las reuniones intraorganizacionales como espacios naturales de gestión alternativa de los conflictos en las distintas áreas de la administración. Elementos de la negociación colaborativa (harvard negotiation Project).

Estrategias de comunicación social. Educación para la salud. Espacios comunitarios. Técnicas e instrumentos para la educación sanitaria.

Gestión de la comunicación escrita. Los documentos administrativos en el proceso de comunicación institucional: La comunicación escrita en la administración pública provincial: criterios y marco legal. Comunicación oral: Técnicas de oratoria. El valor de la palabra en los procesos comunicacionales. Oratoria y expresión oral: objetivos fundamentales. La formación del orador, atributos y condiciones. Las técnicas para la preparación de exposiciones. Organización y comunicación del discurso oral. Relación integral entre orador y auditorio.

Perfil del Docente:

Licenciado en Comunicación o profesional con competencia en el área.

ECONOMÍA

Carga horaria: 64 Horas

Expectativas de Logro

- Dominio de conceptos y terminología básica de la economía.
- Ejecución las herramientas económicas necesarias en el ámbito de la empresa.
- Análisis de los mercados.
- Dominio de las nociones básicas de todo sistema contable y los principios regulatorios en el marco de la administración pública.
- Reconocimiento de las distintas fuentes de financiamiento del gasto público.

Contenidos

Problemas económicos básicos: necesidades, recursos, costo de oportunidad. Flujo circular del ingreso. Agentes económicos: análisis del comportamiento del consumidor. La empresa: decisiones de producción y costo. Mercado de bienes y de servicios. Equilibrio. Estructuras de mercado. Decisiones empresariales y dinámica del mercado. El estado como agente económico. Distribución del ingreso. Modelos macroeconómicos. Consumo. Inversión. La financiación de la actividad económica. Relaciones económicas internacionales. Problemas macroeconómicos actuales: crecimiento, inflación. Salarios y desempleo como valores sociales.

Organización del sistema administrativo contable en las organizaciones públicas. Contabilidad e información contable. Sistemas de tesorería. Compras y Contrataciones. Públicas y privadas. Fuentes de financiamiento del gasto público. Análisis tributario y sistemas de coparticipación.

2659

Perfil Docente:

Licenciado en Ciencias Económicas; Contador.

INFORMÁTICA

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Manejo de utilitarios básico de Procesador de textos, presentaciones, planilla de cálculo, bases de datos y redes
- Aplicación de las herramientas informáticas de mayor complejidad para el acceso a información y su procesamiento.
- Utilización de herramientas informáticas para la presentación de información y exposición de procesos administrativos y decisorios.

Contenidos:

Funcionamiento y características de un sistema informático. Seguridad informática. Administración y operación de recursos a través de un sistema operativo: manejo y administración de directorios, carpetas y archivos; configuración de otros componentes físicos; ejecución de aplicaciones.

Procesador de texto: edición y aspecto del texto. Presentaciones multimedia. Planillas de cálculo: presentación de datos tabulados y resolución de problemas. Sistemas de gestión de datos: diseño y manejo de estructuras de datos para recuperación de información. Redes de computadoras: Internet y sus servicios principales.

Tecnologías: informática para la gestión. Auditoría informática. Firma digitalizada. Historia clínica electrónica. Tableros de control. Gobierno electrónico.

Perfil Docente

Profesor o Licenciado en Informática.

CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA**ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Carga horaria: 64 Horas

Expectativas de Logro

- Caracterización de una adecuada administración de los recursos humanos y su implicancia para los resultados de la gestión organizacional.
- Aplicación de las variables técnicas que favorecen la administración de los recursos humanos de la organización.
- Reconocimiento del impacto que produce en la organización la actuación del personal en forma individual o colectiva.
- Dominio de las nociones básicas de las leyes que regulan la vida del trabajo, la seguridad social y las asociaciones profesionales.
- Análisis de las nuevas disposiciones en materia de flexibilización de los contratos laborales.

* 2659

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

Contenidos

El factor humano en las organizaciones. La función de gestión y administración de recursos humanos. Área de Recursos Humanos, descripción y especificación de puestos, búsqueda, selección, reclutamiento, capacitación, remuneraciones y egreso. El individuo y la organización laboral. Stress Laboral: los diversos modelos, las variables intervinientes individuales y sociales. Estrategias de Intervención. Auditoría de recursos humanos.

Evaluación de Desempeño. Objetivos y finalidades. Métodos tradicionales y nuevas tendencias. Análisis e interpretación de los resultados de la evaluación.

Relaciones con los empleados. Beneficios sociales: orígenes, objetivos, clasificación, principios. Asistencia. Disciplina: concepto, factores que intervienen y aplicación. Higiene y seguridad: condiciones ambientales y atmosféricas. Accidentes, incendios, riesgos. Bases de datos y registros de personal.

Derecho Laboral. Evolución histórica de la cuestión social. El trabajo en la historia. Derecho al y del trabajo. Fuentes. Derecho individual y derecho colectivo. Contrato del Trabajo. Formación. Forma y prueba. Modalidades. Remuneración. Vacaciones. Licencias. El trabajo en la administración pública. Trabajo de mujeres y menores. Trabajo de discapacitados. Suspensión del contrato. Causas. Extinción del contrato. Derecho Colectivo: Asociaciones profesionales. Sindicatos. Régimen legal. Derecho de la Seguridad Social. ART.,- Micro emprendimientos y PyMES.

Perfil Docente

Abogado; Licenciado en Administración; Licenciado en Recursos Humanos; Licenciado en Relaciones Laborales; Profesional con título habilitante afín.

PROCEDIMIENTO Y PRINCIPIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

Carga horaria: 64 Horas

Expectativas de Logro

- Identificación de los conocimientos administrativos necesarios para los nuevos roles exigidos por los cambios.
- Identificación de las distintas etapas que conforman el procedimiento administrativo.
- Distinción de las diferentes formas que pueden adoptar las actuaciones administrativas y modos de elaborarlas.

Contenidos

La administración y el derecho administrativo. Origen. La relación jurídico administrativo. Hecho y acto administrativo. Elementos vicios y nulidades. Principios. Ley del Procedimiento Administrativo El expediente administrativo. Legitimación. Formalidades. Plazos. El silencio administrativo. Actos interlocutorios y definitivos. Vistas y dictámenes. Terminación anormal del procedimiento. Notificación. Impugnación de los actos. Procedimientos especiales.

Perfil Docente

Abogado; Licenciado en Administración; Licenciado en Recursos Humanos; Licenciado en Relaciones Laborales; Profesional con título habilitante afín.

2659

ATENCIÓN DE LA SALUD

Carga horaria: 64 horas

Concepto de salud y enfermedad: Evolución histórica. Historia natural del proceso salud-enfermedad. Etapas. Aportes de las ciencias de la conducta a la salud. Conducta del hombre enfermo. La relación del enfermo y la familia con el equipo de Salud. Etapas de la demanda de atención. Rol del agente de salud. Sociedad, cultura y comunidad. Modo y condiciones de vida. Contexto económico y político. Sociología de la salud: enfoque sociológico de la enfermedad. Determinantes socioculturales de la accesibilidad a la salud. Patologías sociales y salud. Estratificación social y pobreza. Grupos vulnerables. La familia como grupo primario. Clasificación, funciones básicas, ciclo familiar, crisis. Influencias de la familia en la salud. La familia como primer ámbito de la enfermedad.

Evaluación de la atención médica. Eficacia, efectividad y eficiencia. Calidad y satisfacción

Perfil del Docente

Médico o profesional de la salud con competencia en el área.

Expectativas de logro:

- Dominio de las nociones básicas del concepto de proceso de salud-enfermedad.
- Conocimiento de la interrelación de este proceso con las demás disciplinas.
- Análisis de la realidad del sujeto en su contexto socio-económico, político, cultural y familiar.

Perfil del Docente:

Médico o profesional de la salud con competencia en el área.

SEGURIDAD SOCIAL 1

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Reconocimiento de los distintos modelos de salud.
- Identificación del rol relevante del estado en la salud.
- Diferenciación de los servicios de salud.

Contenidos

Las políticas en Salud nacionales, provinciales y municipales. Plan, Programas y Proyectos en desarrollo. Sistema de Seguridad Social. Los modelos de atención e intervención. Lineamientos políticos en salud: Regionalización descentralización. Participación social. Servicios de Salud: El equipo interdisciplinario en los distintos niveles de atención. Sistemas locales de salud. Los procesos de trabajo y su impacto en la salud. Los servicios de salud: hospitales, centros y red local de servicios de salud.

La respuesta organizada del estado a la atención de la salud de la población: Sistemas de Salud. El sistema de Salud en Argentina. Referencias de otros países. Las Organizaciones Internacionales Sanitarias: tendencias mundiales en materia de salud.

Modelos de organización. Modelo estatal. Modelo de la seguridad social. Modelo Privado. Financiamiento. Clasificación, tipos, evolución

2653

CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONALIZANTE

PRÁCTICA PROFESIONAL 2

Carga horaria: 64 horas

Expectativas de logro

- Identificación de la organización y marco institucional como espacio de ejercicio profesional.

Contenidos

Gestión Institucional. Inserción y Residencia institucional con relación a: Marco jurídico normativo. El contexto y su cultura. Fundamentos de su organización. El Pensamiento organizacional. Estructura organizacional y dinámica organizacional. Gestión institucional; Espacio profesional. Acciones propias del Trabajo Social. Técnicas: Observación; visita; registro; análisis; informes; sistematización.

Perfil Docente

Licenciado en Trabajo Social; Trabajador Social; Asistente Social; Profesional con título habilitante afín.

TERCER AÑO

CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO

ESTADÍSTICA

Carga Horaria: 32 horas

Expectativas de logro

- Dominio de los conocimientos fundamentales y su aplicación en el campo de la salud.
- Obtención de datos relevantes para el análisis y la gestión en salud.

Contenidos

Estadística Descriptiva. Tipos de Variables. Representación. Medidas de tendencia central, intervalos, cantiles. Medidas de Dispersión. Otras características, asimetría y curtosis. Probabilidades. Definiciones. Ley de los grandes números. Probabilidad total, compuesta y condicional. Teorema de Bayes. Variable aleatoria. Esperanza Matemática. Variancia. Función de frecuencia y de distribución. Distribuciones: Binomial. Poisson. Normal. Uso de Tablas y de las herramientas de computación para el cálculo. Inferencia Estadística. Muestra. Universo, población. Muestreo. Estimadores. Test de Hipótesis. Diferentes casos. Ajuste, regresión y Correlación: Criterio de mínimos cuadrados. Regresión lineal. Correlación. Coeficiente. Series Temporales. Tendencia. Cálculo de la tendencia. Componentes cíclicas y Estacionales. Números Índices: Diferentes tipos y aplicaciones.

Indicadores hospitalarios. Concepto. Características. Indicadores de mayor uso.

Perfil del Docente

Licenciado en Estadística o profesional con competencia en el área.

CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Carga horaria: 96 horas

Expectativas de logro

- Identificación del proceso de planificación de planes, programas y proyectos.
- Reconocimiento de la importancia de la participación activa en las estrategias de cambio.
- Análisis de los cambios en la tecnología, modificaciones sociales y estrategias políticas de la gestión administrativa.

Contenidos

Planificación estratégica: Definición. El pensamiento estratégico y la iniciativa estratégica. Estrategias de servicios. Valores de una organización. Concepto de Misión, Visión e Imagen. Competencias distintivas. Capacidad de gestión. La planificación estatal con enfoque estratégico. Criterios generales para la planificación. Procesos y órganos de planificación. El ciclo de programación: la unidad diagnóstico, planificación, gestión y evaluación. Formulación de proyectos. El proyecto como unidad mínima de planeamiento con enfoque estratégico. La relación entre el/los proyecto/s y la planificación estratégica del organismo. El proyecto como estrategia de gestión. Procesos globales y cambios en los modelos de gestión. Planificación en Salud. Políticas de Salud. Objetivos y estrategias. Planes, programas y proyectos de salud. Niveles estratégico, táctico y operativo de gestión. Procesos globales y cambios en los modelos de gestión. Planificación en Salud. Políticas de Salud. Objetivos y estrategias. Planes, programas y proyectos de salud. Niveles estratégico, táctico y operativo de gestión.

Perfil Docente

Profesional de nivel Superior, con formación específica en los contenidos enunciados en este módulo.

INGLÉS TÉCNICO

Carga horaria: 32 horas

Expectativas de logro

- Dominio de estructuras gramaticales de mediana complejidad.
- Análisis de textos técnicos, escritos en inglés que favorezcan su actualización profesional.
- Producción de comunicaciones de carácter técnico aplicando el idioma inglés.

Contenidos

Tiempos verbales. Oraciones condicionales: Tipo III. Discurso indirecto: declaraciones, preguntas, pedidos, órdenes. Voz pasiva: Presente, pasado y futuro. Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Uso de participios con valor adjetivo.

*. 2653

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

Reformulación de un diálogo. Confección de distintos tipos de cartas comerciales. Coherencia y cohesión. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Entrevista laboral. Protocolo. Alfabeto Fonético internacional. Terminología específica referida a los grandes temas de la carrera.

Perfil Docente

Profesor de Inglés.

SEGURIDAD SOCIAL 2

Carga horaria: 96 horas

Expectativas de logro

- Análisis de los conocimientos acerca del origen, principios y desarrollo histórico de la Seguridad Social.
- Diferenciación de los sistemas que componen la Seguridad Social y sus fuentes de financiamiento.
- Distinción entre Seguros Públicos, Mutuales y Obras Sociales.
- Dominio de la legislación referente a las obras sociales.

Contenidos

Origen y evolución. Concepto. Definición. Objeto. Sistema previsional y sistema de atención médica como bases de la seguridad social. Breve reseña histórica de la seguridad social en la Argentina. Principios de la Seguridad Social. Mutualismo. Obras Sociales y Medicina Prepaga. Obras Sociales Provinciales y Obras Sociales Sindicales. Marco regulatorio de las Obras Sociales Provinciales. Marco regulatorio en la legislación nacional de Obras Sociales. Relación entre Seguridad Social y Derecho Social. Contingencia. Definición. Riesgo y contingencia social. Sistemas de financiamiento de la Seguridad Social. Sistema contributivo: de reparto y de capitalización. Contribución y aporte. Sistema no contributivo.

Perfil del Docente:

Médico o profesional de la salud con competencia en el área.

BIOÉTICA

Carga horaria: 32 horas

Expectativas de logro

- Análisis de la relevancia del papel de la ética en cualquier ámbito de la formación.
- Dominio de conceptos esenciales acerca de la bioética y su importancia en el marco de la gestión en salud.
- Adopción de un posicionamiento crítico y reflexivo sobre los dilemas inherentes a la bioética.

Contenidos

La ética como disciplina: Introducción filosófica. Naturaleza y objeto. La persona y la sociedad: Participación. Responsabilidad. Justicia Social. Solidaridad. Ética Social: Actuar éticamente. Perspectivas de liderazgo en las relaciones humanas. Ética en la función

pública. Bioética. Concepto. Principios fundamentales. La autonomía y la justicia social en los Servicios de salud. Derechos del paciente. Dilemas de la bioética. Consentimiento idóneo. Confidencialidad.

Perfil del Docente:

Médico, abogado o profesional con competencia en el área.

AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

Carga horaria: 96 horas

Expectativas de logro

- Reconocimiento de los procesos externos e internos de auditoria en sus diferentes modalidades.
- Identificación y análisis del rol del agente administrativo en dichos procesos.
- Análisis de las etapas fundamentales de los procedimientos de fiscalización y control a prestadores.

Contenidos

Auditoría interna y externa. Auditoría médica, auditoría contable y administrativa (de facturación, etc.) Categorización de Establecimientos Asistenciales. Acreditación de servicios de Salud. Procedimientos de Altas y Sanciones a prestadores. Control de la presentación de facturación de prestaciones. Liquidación, débito y pago.

Perfil del Docente

Contador, Médico, Abogado.

CAMPO DE FORMACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

PRÁCTICA PROFESIONAL 3

Carga horaria: 192 horas

Expectativas de logro

- Identificar las problemáticas emergentes de la cuestión social, diferentes escenarios y espacios que se configuran con relación a la misma.
- Análisis de la inserción en un medio institucional para la atención y orientación social familiar con finalidades preventivas, promocionales y educativas.
- Intervención profesional en espacios Institucionales específicos.

Contenidos

Modos de Gestión Profesional. Espacio Profesional. Vínculo. Actitud Profesional. Dimensión Ético/política. Reflexividad Ética. Proceso Teórico/metodológico. Niveles y Ámbitos de Abordaje. Herramientas conceptuales, técnicas e instrumentales. Construcción del Campo Problemático. Estrategias de Intervención. Relación Intervención/Investigación.

Detección e intervención en situaciones problemáticas que requieran orientación social a nivel familiar.

Técnicas: Observación - Visita Entrevista - Registro - Coordinación de grupos - Análisis - Informes - Técnicas de comunicación oral y gráficas - Sistematización Técnicas específicas en el abordaje familiar

Corresponde al Expediente N° 5801 – 429.547/10

Perfil Docente

Licenciado en Trabajo Social; Trabajador Social; Asistente Social.



CORRELATIVIDADES

Para aprobar	Debe haber aprobado
Economía	Matemática Financiera
Procedimiento y Principios del Derecho Administrativo	Principios de Administración
Inglés Técnico	Inglés
Seguridad Social 2	Seguridad Social 1 Salud Pública

EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Teniendo en cuenta el Perfil Profesional de este técnico superior se denota la importancia de contar con espacios físicos y el equipamiento necesario para que los alumnos puedan realizar sus prácticas educativas con la frecuencia suficiente para apropiarse de un saber hacer que le permita comprender y actuar en situaciones educativas que contribuyan a la formación de las competencias profesionales.

Por esto las instituciones que implementen esta oferta de Tecnicatura Superior deberán contar con los espacios físicos necesarios para el acceso, movilidad y desarrollo de las diferentes asignaturas, ya sean aulas, talleres, laboratorios o cualquier otro. Estos estarán equipados con los materiales didácticos, ya sean informáticos, equipamiento de talleres y laboratorios para poder realizar las actividades educativas que son necesarias para el abordaje de los contenidos y el logro de las expectativas.

Los espacios y equipamiento didáctico deberán ser ajustados en función de la cantidad de personas que utilicen las instalaciones y todos deben contar con el equipamiento de seguridad en cuanto a la utilización de energía eléctrica, ventilación, evacuación, lucha contra incendios y demás que indique la normativa legal vigente para este tipo de establecimientos.

El Instituto podrá realizar convenios con otras instituciones de la comunidad que cuenten con los espacios y equipamiento que la institución no posea en forma suficiente, así mismo será conveniente convenir con empresas del sector productivo de la tecnicatura la realización de prácticas, búsquedas, ensayos, practicas profesionalizantes, etc.

2659