



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

0 2 3 4

RESOLUCIÓN N°
EXPEDIENTE N° 5721-006570/14

NEUQUÉN, 05 MAR 2015

VISTO:

La Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 144/08, las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación N° 1019/09, N° 1120/10, N° 2083/11, N° 1588/12, N° 2372/12 y N° 2603/13 y las Resoluciones N° 47/08, N° 200/13 y N° 209/13 del Consejo Federal de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 144/08, estableció las condiciones y requisitos para otorgar la validez nacional de los títulos y certificaciones de estudios;

Que por las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación N° 1019/09, N° 1120/10, N° 2083/11, N° 2372/12 y N° 2603/13, se otorga a las cohortes del 2010 al 2014, validez nacional a los títulos y certificados emitidos por instituciones educativas públicas, de gestión estatal y de gestión privada;

Que la Resolución N° 1588/12 del Ministerio de Educación de la Nación aprueba el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de validez nacional de los títulos y certificaciones correspondientes a estudios presenciales de Educación Superior y modalidades del sistema educativo nacional;

Que la Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación establece los Lineamientos Curriculares Nacionales para la Educación Superior Técnica;

Que la Resolución N° 209/13 del Consejo Federal de Educación, sustituye el párrafo 68 del Anexo I de la Resolución N° 47/08, modificando los porcentajes de los campos de formación;

Que las mencionadas Resoluciones sugieren adecuar los diseños curriculares a la normativa vigente y crear un único Plan de Estudio Jurisdiccional;

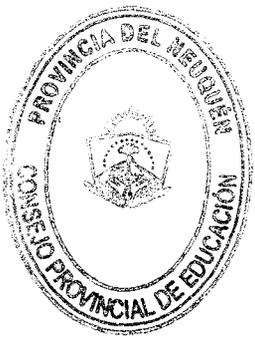
Que es necesario crear el Plan de Estudio de la Tecnicatura Superior en Administración de Servicios de Salud;

Que de acuerdo a lo exigido por el Ministerio de Educación de la Nación, la presente carrera debe ser adecuada a la citada normativa nacional a fin de no perder la validez nacional de los títulos;

Que la adecuación fue realizada con el acompañamiento de la Dirección General de Nivel Superior;

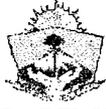
Que se cuenta con el aval de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Por ello:

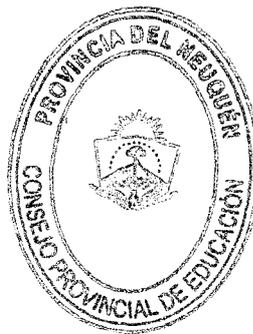
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **CREAR** a partir de la firma de la presente norma legal, en el Nomenclador Curricular Provincial, el **Plan de Estudio Nº 550** correspondiente a la **"Tecnatura Superior en Administración de Servicios de Salud"**.
- 2º) **APROBAR** el Diseño Curricular que como Anexo Único forma parte de la presente norma legal.
- 3º) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º, con una duración de dos y medio (2 y 1/2) años, será el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD"**.
- 4º) **ESTIPULAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica a la Dirección General de Títulos y Equivalencias y se de continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación (Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios).
- 5º) **ESTABLECER** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones pertinentes.
- 6º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I a X y **GIRAR** el expediente a la Dirección de Enseñanza Privada a los fines indicados en el Artículo 5º. Cumplido, **ARCHIVAR.**

ES COPIA

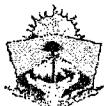
DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Ing. OSCAR JAVIER COMPAR
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARCELA TASMIN MONTAÑA
VOCAL RAMA TÉCNICA Y SUPERIOR
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0234
EXPEDIENTE N° 5721-006570/14

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO N° 550

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

TÍTULO A OTORGAR: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

NIVEL: Terciario

MODALIDAD: TÉCNICA

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL

CICLO: SUPERIOR

DURACIÓN: Dos y medio (2 y 1/2) años, dos mil seiscientos ocho (2608) horas cátedra.

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer estudios secundarios completos.

PERFIL PROFESIONAL:

El Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud, estará capacitado para trabajar en distintas áreas administrativas del sector salud, desempeñando bajo supervisión de un superior, actividades de admisión de prestaciones médicas, seguimiento, liquidación, facturación, y débitos a terceros pagadores en instituciones públicas y/o privadas.

Justificación del Perfil Profesional

La formación del Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud cumple por completo con las exigencias y requerimientos de las organizaciones que requieren *jefaturas intermedias* igualmente capacitadas, quienes deban asegurar el soporte logístico operativo que permita un gerenciamiento eficaz, ofreciendo formación sistemática integral, en un marco académico riguroso.

El *Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud* es un recurso humano del área de la salud con formación académica, social, técnica, humanística y ética de nivel superior para ejercer en forma idónea, bajo normas específicas y principios éticos, que puede participar conjuntamente en el equipo de salud, en el estudio cuantitativo y cualitativo de los problemas sanitarios de las comunidades, a través de los modelos de administración que rigen al sistema y contribuciones técnicas en diferentes programas que se tengan que implementar.

Tiene como propósito formar técnicos superiores con valores, actitudes y comportamientos requeridos en los ámbitos médico - asistenciales "en movimiento" para que adquieran un dominio de los conocimientos y métodos en el área gerencial aplicada a los servicios de salud, siendo capaces de elaborar estrategias y técnicas eficaces para ayudar a las instituciones médico - asistenciales a reestructurarse, replantearse y recrearse para lograr la competitividad exigida en estos tiempos de transición hacia la realización de una misión asistencial con calidad, en ambientes reales y adecuados a su entorno social.

Análisis de necesidades

El área de demanda estará dada por aquellas personas que hayan obtenido el Nivel Medio completo y desean continuar con sus estudios en ésta área, teniendo como



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0234
EXPEDIENTE Nº 5721-006570/14**

principal objetivo el de otorgar al egresado los conocimientos teóricos y prácticos específicamente en los Servicios de Salud, básicamente en su aspecto Administrativo. La carrera comprende dos aspectos: uno *teórico* a desarrollarse en las aulas de la Institución, las que cuentan con todo el equipamiento necesario y otro *práctico*: a través del sistema de observación y pasantías (Prácticas Profesionalizantes I y II) en empresas de la región.

Área ocupacional

El área ocupacional para el Técnico Superior en Administración en Servicios de Salud queda delimitada por el recorte de actividades que se desprenden de las áreas de competencia descritas en el desarrollo del perfil, destacándose las acciones de atención al público, procesamiento de la información proveniente de Auditoría Médica, aspectos administrativos generales y facturación de las prestaciones médicas.

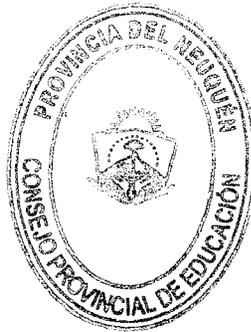
Se entiende por atención al público al conjunto de acciones que directa o indirectamente tienen como propósito satisfacer las demandas del público en carácter de usuario de servicios de salud.

El procesamiento de la información médica para el posterior tratamiento y facturación, consiste en la suma de acciones destinadas a la revisión y compilación de documentación que permitan realizar su tarea con eficiencia.

Este Técnico Superior en Administración en Servicios de Salud podrá ejercer su actividad profesional en organizaciones públicas y privadas relacionadas con el sistema.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Tte. OSCAR JAVIER COMPAR
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Tte. PAULESA ROSMIN MONTALB
SECRETARÍA EJECUTIVA Y ADMINISTRATIVA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Médica Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



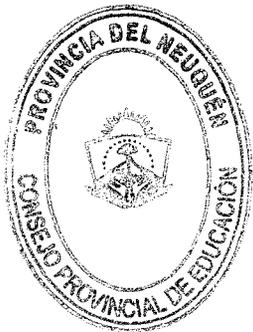
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0234
EXPEDIENTE N° 5721-006570/14

PLAN DE ESTUDIO N° 550

PRIMER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim / Anual
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
550 01 01	Sociología	6	96
550 01 02	Antropología Social	6	96
550 01 03	Historia del Sistema de Salud en Argentina	6	96
550 01 04	Administración General	8	128
550 01 05	Las Organizaciones	4	64
Total de horas cátedra		30	480
Segundo Cuatrimestre			
550 01 06	Contabilidad	6	96
550 01 07	Sistemas Administrativos	6	96
550 01 08	Recursos Humanos	6	96
550 01 09	Sistemas de Salud	8	128
550 01 10	Mediación y Manejo de conflictos	4	64
Total de horas cátedra		30	480
Total de horas cátedra de Primer año		-	960
Total de horas cátedra a imputar de Primer año		60	-



SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim / Anual
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
550 02 01	Liquidación de Sueldos y Jornales	6	96
550 02 02	Administración Financiera	8	128
550 02 03	Obras Sociales	6	96
550 02 04	Legislación en Salud	6	96
550 02 05	Atención al Público	4	64
Total de horas cátedra		30	480
Segundo Cuatrimestre			
550 02 06	Administración, planificación y programación aplicada	8	128
550 02 07	Nomenclador Nacional	6	96
550 02 08	Oferta y demanda de Servicios de Salud	6	96
550 02 09	Ética y Deontología Profesional	6	96

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYL LALES
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0234
EXPEDIENTE Nº 5721-006570/14

550 02 10	Prácticas Profesionalizantes I	6	96
	Total de horas cátedra	32	512
	Total de horas cátedra de Segundo año	-	992
	Total de horas cátedra a imputar de Segundo año	62	-

TERCER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim /Anual
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre		
550 03 01	Estadística Aplicada	6	96
550 03 02	Informática Aplicada	6	96
550 03 03	Epidemiología	6	96
550 03 04	Reglamentaciones Hospitalarias	8	128
550 03 05	Práctica Profesionalizante II	15	240
	Total de horas cátedra de Tercer año	41	656
	Total de horas a imputar de Tercer Año	41	-
	Total de horas Cátedra a imputar de la Carrera	163	-
	Total de horas Cátedra de la Carrera	-	2608

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Ing. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA TRAMER MONTAN
VOCAL RAMA BÁSICA Y SUPERIOR
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PORCENTAJES CAMPOS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS FORMATIVAS

CAMPO DE FORMACIÓN	MÓDULO	HS CÁT	HS CAT	Práctica Formativa		% POR
		SEM	CUAT	%	HS CAT	CAMPO
General	Sociología	6	96	33%	31,68	8,59%
	Administración General	8	128	33%	42,24	
	Total campo formación general	14	224	33%	73,92	
Fundamento	Antropología Social	6	96	33%	31,68	22,09%
	Contabilidad	6	96	34%	32,64	
	Sistemas Administrativos	6	96	33%	31,68	
	Recursos Humanos	6	96	33%	31,68	
	Mediación y Manejo de Conflictos	4	64	33%	21,12	
	Administración Financiera	8	128	33%	42,24	
	Total campo formación fundamento	36	576	33%	191	
Específica	Historia del Sistema de Salud en Argentina	6	96	33%	31,68	52,76%
	Las Organizaciones	4	64	33%	21,12	
	Sistemas de Salud	8	128	33%	42,24	
	Liquidación de Sueldos y Jornales	6	96	33%	31,68	
	Obras Sociales	6	96	33%	31,68	
	Legislación en Salud	6	96	33%	31,68	
	Atención al Público	4	64	33%	21,12	
	Administración, Planificación y Programación Aplicada	8	128	33%	42,24	
	Nomenclador Nacional	6	96	33%	31,68	
	Oferta y Demanda de Servicios de Salud	6	96	33%	31,68	
	Ética y Deontología Profesional	6	96	33%	31,68	
	Estadística Aplicada	6	96	33%	31,68	
	Epidemiología	6	96	33%	31,68	
	Reglamentaciones Hospitalarias	8	128	33%	42,24	
Total campo formación específica		1376	33%	454,1		
Prácticas Profesionalizantes	Práctica Profesionalizante I	6	96			16,56%
	Informática Aplicada	6	96			
	Práctica Profesionalizante II	15	240			
	Total campo prácticas profesionalizantes	27	432			
Total de horas cátedra de la carrera			2608			100,00%
Total de horas reloj de la carrera			1739			



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



CONTENIDOS MÍNIMOS

SOCIOLOGÍA

Objetivos

- Conocer y comprender los elementos de la realidad social y establecer relaciones que le permitan obtener diferentes perspectivas de la sociedad.
- Conocer la estructura social nacional y regional.

Contenidos

La Sociología en el marco de las Ciencias Sociales. Sociedad, cultura, política, instituciones, organizaciones, trabajo. Las teorías del orden. Capital Humano. La formación de la persona sociológica. El comportamiento sociológico. Estructura y organizaciones sociales. El cambio social y su legitimación. Perspectiva sociológica y grupos sociales. El sistema social. La unidad parental. La comunidad territorial. La sociedad política. Estratificación social. Elementos políticos. Evolución de la ciencia de la sociedad. Reproducción y crítica desde las teorías histórico- dialéctica y crítica. Estado y sociedad en el Siglo XXI.

ANTROPOLOGÍA SOCIAL

Objetivos

- Comprender la forma en que se fue construyendo la disciplina científica.
- Adquirir los elementos conceptuales que le permitan realizar una lectura antropológica de la propia realidad, asumiendo una actitud crítica.
- Reflexionar acerca de los supuestos teóricos de la Salud en el marco de las teorías sociales.

Contenidos

La Antropología como disciplina científica. Antecedentes, orígenes y especialidades. La Antropología Social. Su objeto de estudio. Corrientes clásicas en Antropología Social. El conflicto en las relaciones con el otro cultural. Etnocentrismo. Racismo. Prejuicio y discriminación. Genocidio. Saber Popular. Medicina occidental y modelos alternativos. Coexistencia de ambos modelos. Devaluación del saber popular. Modelos Médicos: Modelo Médico Hegemónico- Auto - atención de los procesos de Salud –enfermedad. Atención primaria de la Salud. Salud y Sociedad. La salud, la enfermedad. Construcción social de la salud. Determinación económica y social. Estrategias políticas. La cuestión nacional. Problemas sociales.

HISTORIA DEL SISTEMA DE SALUD EN ARGENTINA

Objetivos

- Comprender la cultura como ámbito de desarrollo de la comunidad social.
- Realizar un análisis crítico de la realidad histórica y su evolución en cuanto a los servicios de salud.

Contenidos

La Historia Social. El surgimiento de la cultura latinoamericana. El proyecto español. Organización social y productiva. El período de la Colonia. Procesos emancipatorios de América Latina. ¿los orígenes de un país, los orígenes de un presente?. Sucesos de Mayo. Década del '20 y los orígenes del federalismo rioplatense. Rosas.- ¿totalitarismo, gobierno popular o burguesía naciente? La construcción del Estado Argentino e intentos por formar una nacionalidad. Creación de un Estado. La generación del '80. Siglo XX. Ley Saenz Peña. Transición del Régimen Oligárquico al Régimen Democrático. El Radicalismo y los sectores medios. 1930- 1943. La

ES COPIA



restauración Conservadora. La experiencia Peronista. Nacimiento de las Obras Sociales. La década del '60 y el fin del Siglo XX. La llegada del Estado Neoliberal. Década del '70. El caso del Plan de Salud del Neuquén. ¿Desarrollo desde la Salud? Los noventa y el problema del trabajo.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Objetivos

- Comprender y definir a la Ciencia de la Administración.
- Lograr el conocimiento de una empresa, sus aspectos organizacionales, para poder comprender su acción en un marco económico global.
- Crear como horizonte la mejora continua de la organización, a través de un perfil creativo, crítico y reflexivo.

Contenidos

Características de las Organizaciones: La Administración: concepto. Ciencia, Técnica y Arte. El Objeto y Sujetos de Estudio de la Administración. Categoría Científica de la Administración. Métodos científicos de la Administración. Los enfoques y modelos de la Administración: Evolución del Pensamiento Administrativo. Orígenes de la Administración. Escuela de la Administración. Principales teorías administrativas. La Organización como Grupos Administrados. Funciones básica de la Gerencia: El Proceso de la Planificación. Formación de objetivos. Las decisiones Administrativas. Teoría de la Decisión. Principios de la organización formal. Estructura. Dirección. Control. Punto de equilibrio. Calidad. La Administración y los procesos de cambio. Sistemas y procedimientos administrativos. Manuales administrativos. Organigramas. Enfoques. Los Cursosogramas.

LAS ORGANIZACIONES

Objetivo

- Conocer cuáles son sus dinámicas, estructuras, miembros que la componen, capacidades de adaptación o innovación o cómo se controlan, son elementos que debe conocer cualquier técnico de organizaciones existentes, la asignatura se centrará en la más destacada por su papel, complejidad y poder como actor en la Administración de una Organización en Salud.

Contenidos

Visión y cultura organizacionales en las empresas actuales. Liderazgo, filosofía del trabajo, motivación laboral. Visión humanista que debe tener una organización. Criterios éticos básicos, valores para la unidad de fines y criterios, la dignidad de la persona. Compromiso social para el desarrollo sustentable de las comunidades. El objetivo de este curso es que el alumno se familiarice con los conceptos básicos. Las teorías administrativas para la gestión en las organizaciones. Comportamiento Organizacional. Sistemas organizativos. Administración de los recursos humanos en las organizaciones. El comportamiento de las personas que integran o tienen relación con cualquier organización. El enfoque conductual de la administración. Planeación y control de la gestión. Las organizaciones en Salud.

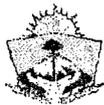
CONTABILIDAD

Objetivos

- Obtener los conocimientos básicos de evaluación y registración.
- Lograr información útil para la toma de decisiones.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALES
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.
- Comprender información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

Contenidos

La Empresa y la Contabilidad. La Contabilidad y sus funciones. Concepto. Sociedades comerciales, cooperativas, no constituidas regularmente. Principales elementos de la información contable. Técnica contable: registro contable de las variaciones. Procesos contables de compras y pagos. Créditos. Deudas. Bienes de uso. Activos y pasivos. Activos intangibles. Previsiones. Características generales de Sueldos y Jornales. Normas contables generales. Estados contables. Patrimonio Neto. Composición del Patrimonio. Variaciones. La Ecuación Patrimonial. La documentación contable. Registraciones y Registros Contables.

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Objetivos

- Valorar la importancia de la función de los Sistemas en los procesos de mejoramiento administrativo de organizaciones que funcionan en contextos cambiantes.
- Conocer métodos, técnicas e instrumentos de análisis y diseño organizacional.
- Adquirir las habilidades necesarias para diseñar y rediseñar estructuras administrativas.
- Establecer relaciones con otros ámbitos del conocimiento, particularmente los derivados del comportamiento organizacional y del tratamiento electrónico de la información, en los procesos de análisis y diseño organizacional.
- Desarrollar actitudes y hábitos de estudio enfocados a aprender en el marco de una metodología participativa de enseñanza-aprendizaje.

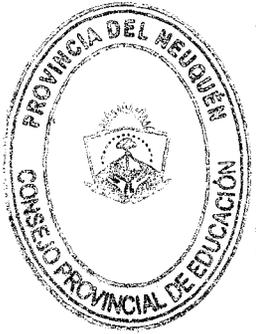
Contenidos

La función de organización y sistemas. Concepto. Antecedentes y evolución de la función de Organización y Métodos. La función de Organización y Sistemas. Actividades de Organización y Sistemas. Opciones para la asignación de la función de Organización y Sistemas en las organizaciones. El Analista de Organización y Sistemas. Los procesos de reingeniería y calidad total en las organizaciones. Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo. Teoría de la organización formal. Concepto de organización. La Teoría de las Organizaciones y la Teoría de la Organización Formal: contenido; diferencias; semejanzas. Principales enfoques de la Teoría de la Organización Formal. Los componentes de la Organización Formal: estructura organizativa; órganos; funciones; niveles jerárquicos; relaciones formales; actividades; cargos; puestos; tareas; operaciones; métodos; procedimientos y sistemas administrativos. El proceso de análisis y diseño organizacional. Instrumentos y metodología para el análisis y diseño de las estructuras organizativas. Organigrama. Manual de Organización y Funciones. Elaboración y presentación. Metodología para el análisis de las estructuras organizativas. Tipología de la organización formal. Tipos de organizaciones basadas en relaciones formales. Organización Lineal, Organización Funcional, Organización Líneo-Funcional, Organización Línea-Staff, Organización Comisional. Características. Ventajas y desventajas. Aplicación al caso uruguayo. Nuevas tendencias y tipologías. El impacto de la tecnología de comunicaciones e informática en las estructuras organizacionales. Autoridad y responsabilidad. Concepto y tipos de autoridad. Las fuentes de la autoridad. Delegación de autoridad y Descentralización. Principios de delegación de autoridad. Dificultades para la

ESCOPIA



delegación. Bibliografía básica: Ámbito de control. Ámbito de control o campo de influencia. Concepto. Antecedentes históricos. Factores determinantes del ámbito de control; consecuencias previsibles; medidas que pueden adoptarse. Relaciones entre estructura y ámbito de control. Otros principios de organización. División del Trabajo (Homogeneidad, Atención equilibrada, Oposición de Intereses). Coordinación. Impacto de nuevas tecnologías de comunicación e informática en el diseño organizacional. Análisis y diseño de la distribución del trabajo. Cuadro de Distribución del Trabajo. Concepto y alcance de la técnica. Vinculación con otras técnicas de racionalización administrativa. Niveles de análisis de ejecución de los trabajos administrativos. Aplicación de la técnica. Formularios utilizados. Metodología de análisis. Utilidad y limitaciones de la técnica.



RECURSOS HUMANOS

Objetivos

- Ubicar correctamente la labor de análisis de los puestos de trabajo con relación a los restantes procesos de la función recursos humanos.
- Asimilar la terminología específica del tema.
- Comprender el significado e importancia del análisis de los puestos de trabajo.
- Conocer los outputs o productos principales obtenidos con la aplicación de este proceso.
- Gestionar tales procesos, de acuerdo con las técnicas que, para ello, serán ofrecidas.

Contenidos

La nueva realidad empresarial. Características del entorno actual. La empresa como sistema. La "desestructuración" de las estructuras. Nuevas organizaciones: organizaciones inteligentes. Complejidad de los recursos humanos. Ayer y hoy de la dirección de personas en las organizaciones. El activo más importante en la empresa. La motivación. La motivación en el trabajo. La motivación y el rendimiento. El proceso de comunicación. Comunicación y empatía. La comunicación descendente. La comunicación ascendente. La comunicación horizontal. Las redes informales. El trabajo en equipo. Composición del equipo. Habilidades básicas en los equipos de alto rendimiento. Comunicación y tratamiento de conflictos. Gestión del cambio. La gestión del tiempo. El tiempo como recurso. Diagnóstico y control del tiempo. Los ladrones del tiempo. Consejos para aprovechar mejor el tiempo. Cuatro generaciones de administración del tiempo. La delegación. Descripción, análisis y valoración de los puestos de trabajo. Análisis, descripción y documentación de puestos de trabajo. Evaluación de puestos de trabajo. Selección de personal. Desarrollo de los recursos humanos. Evaluación de desempeño. Gestión por competencias. Desarrollo de los recursos humanos. Formación. Plan de formación. Uso de las tecnologías en la formación. Contexto institucional. La retribución. Conceptos retributivos. La retribución salarial. Motivación personal e individualización de los salarios. La retribución como sistema de motivación. La retribución como sistema impulsor de cambios. Proceso para diseñar un sistema de retribución. La retribución total. Aspectos legales de las relaciones laborales. Contratación. Las fuentes del derecho del trabajo. Las relaciones individuales de trabajo. Los contratos temporales. La representación de los trabajadores. La negociación colectiva.

SISTEMAS DE SALUD

Objetivos

- Analizar los distintos sistemas y subsistemas de salud de la República Argentina.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- Adquirir las herramientas básicas y avanzadas sobre gestión de sistemas de Salud, tanto en el ámbito público como privado.
- Conocer la lógica general de los sistemas de información en el ámbito de la salud en sus diferentes niveles.

Contenidos

Introducción. Qué son los Sistemas de Salud. Los Sistemas de Salud en la Argentina. El Sistema Público. El Sistema de Obras sociales y Pami. El Sistema Privado. El Financiamiento en la Salud. El Gasto en la Atención médica. El Marco regulatorio del sector Salud. Equidad en Salud. Sistemas de Salud Comparados. Modelos de Atención médica. Desafíos actuales y futuros de los Sistemas de Salud. Gestión y Control de Sistemas de Salud. Planeamiento estratégico y Diseño organizativo. Dirección de grupos de trabajo. Organizaciones eficientes. El Cliente externo. El afiliado, la comunidad. El Cliente interno. Los Prestadores. Formación y gestión de recurso humano. Sistemas de registro médico-administrativo. Indicadores de gestión ambulatoria. Indicadores de alta complejidad e internación. Gerenciamiento médico: Aspectos bioéticos. Sistemas de Información en los Sistemas de Salud. Sistemas de información y sistemas de salud. Dinámica de los sistemas de salud y su relación con los sistemas de información. Planeamiento de los sistemas de información en salud. Componentes de los sistemas de información en salud. Transferencia de datos entre los diferentes niveles del sistema de salud. Estándares internacionales y locales. Informatización de la capa clínica. Visión epidemiológica en los Sistemas de salud. Análisis demográfico. Carga de enfermedad. Evaluación de procesos y resultados del cuidado médico. Rastreo y evaluación de nueva tecnología. Evaluaciones de calidad y satisfacción. Sistemas de Vigilancia.

MEDIACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS

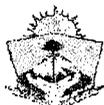
Objetivo

- Contribuir a formar a los futuros negociadores y mediadores en los conflictos que tienen lugar en el campo de la prestación de salud institucional o individual, capaces de reconocer el conflicto y enfrentarlo, conocer los métodos alternativos de solución de conflictos, aprender a negociar adquiriendo los conocimientos teóricos y prácticos y adquirir las destrezas necesarias que les permitan llegar a acuerdos.

Contenidos

Mediación. Antecedentes históricos. Definición. Fundamentos. Proposiciones y suposiciones básicas. Etapas del proceso de mediación. La atención de salud y posibles escenarios de conflictos. Justificación del uso de los instrumentos de negociación y mediación y métodos alternativos de solución de conflictos. Marco legal actual. El Sistema de Mediación de los conflictos en salud. Negociación y mediación en el campo de la salud: 10 años de experiencia en la Argentina. El riesgo de conflictos y el conflicto en el contexto de la atención en salud. La negociación y la mediación como elementos de un programa de gestión de riesgos. Conflictos, su prevención y ventajas de su detección temprana. El conflicto en el contexto médico - establecimiento. Métodos alternativos de solución. Herramientas de negociación. Diferentes tipos de negociación, herramientas de la negociación. Comunicación. Replanteo del conflicto. Generación de alternativas y solución. Acuerdos. Práctica de negociación. Role playing de casos.

ES COPIA



LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES

OBJETIVOS

- Aprender a hacer liquidaciones de sueldos y cargas sociales como se hace en la vida profesional, preparando correctamente los recibos, libros y formularios en forma exacta.
- Adquirir el manejo del aplicativo de la A.F.I.P. entendiendo todas sus opciones y campos.
- Saber llevar el legajo y poder asesorar en relación a contrataciones, costos, procesos operativos y formalidades.
- Aprender los fundamentos de la liquidación de sueldos y jornales.

Contenidos

Armado de legajos. Altas a seguros de vida, sindicatos y obras sociales, otros. Remuneraciones. Clasificación. Formas de pago. Conceptos remunerativos y no remunerativos. Preparación de liquidación de sueldos. Liquidación de sueldos. Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.). Cargas sociales: confección de boletas tanto sindicales como también obras sociales. Formulario 931 (envío por Internet). Liquidación y pago de Cargas Sociales: Aportes y contribuciones. MOPRE. Reducción de contribuciones patronales vigentes, requisitos. Jubilación. Régimen de Capitalización – Reparto. Ley 19032. ART. Asignaciones Familiares: Concepto. Clasificación. Pago directo y fondo compensador. Asignaciones compensables. Solicitud de reintegro ante la ANSES. Extinción del Contrato de Trabajo: Extinciones, Clases. Preaviso. Despido incausado, con justa causa, agravado. Indemnizaciones. Marco Legal: Constitución Nacional, Artículos 14 y 14 bis. Legislación Laboral.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Objetivos

- Conocer la importancia de la actividad financiera en la toma de decisiones.
- Analizar la información útil para la toma de decisiones.
- Interpretar la información que se desprende del sistema contable, para realizar análisis patrimonial, económico y financiero de la empresa.
- Conocer las finanzas como campo de estudio.

Contenidos

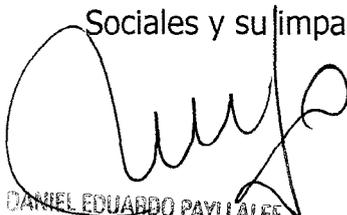
Las decisiones financieras. La función financiera. Objetivos. Fuentes de financiamiento. Financiación propia y ajena. Decisiones de inversión. Tipos de inversión. Evaluación de proyectos de inversión. Introducción al cálculo financiero. Valuación. Valor del tiempo del dinero. Cálculo de intereses. Intereses simple y compuesto. Evaluación de proyectos. Valor Actual, Neto, Tasa interna de retorno. Colocaciones financieras. Los informes contables. Análisis de las normas de valuación según la Resolución técnica aplicable. Interpretación de los Estados Contables conforme a las normas de valuación. Estados contables. Tipos. Análisis numérico. Determinación del punto de equilibrio económico. Costo para la toma de decisiones. Informe sobre el análisis económico – financiero. Administración del capital de trabajo.

OBRAS SOCIALES

Objetivos

- Comprender la organización y el funcionamiento del modelo de atención de la Salud derivado de las prestaciones otorgadas por el subsistema de las Obras Sociales y su impacto socio- económico en la comunidad.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Contenidos

Obras Sociales. Introducción. Evolución en la Argentina. Importancia a nivel comunitario. Sistema nacional del Seguro de Salud. Características. Análisis. Normativa de procedimientos. Coberturas. Aspectos técnicos. Desregulación. Obras sociales. Decreto Ley Nº 446/2000. Sistemas Prepagos de Salud. Prestaciones. Gestión de Obras Sociales.

LEGISLACIÓN EN SALUD

Objetivos

- Conocer y comprender el sentido, la necesidad y la importancia de esta asignatura para el mejoramiento de las relaciones humanas.
- Obtener los conceptos básicos para analizar la legislación en general y en particular.
- Lograr el conocimiento necesario de la Legislación relacionada con Salud.
- Conocer los sistemas de información en legislación de salud, que les permita actualizar sus normas jurídicas para el logro de la equidad, sea desde el contexto del derecho nacional como en respuesta a las demandas surgidas de los procesos de integración regional.

Contenidos

Derecho: concepto, acepciones. Caracteres. Fuentes del Derecho. Personas: concepto, clasificación de las personas. Personas jurídicas: clases. Comienzo y extinción. Responsabilidad. Hecho jurídico: concepto. Clasificación. Actos jurídicos. Concepto. Clasificación. Obligaciones. Concepto. Clases. Modalidades. Extinción de las obligaciones. Contratos. Sociedades. Ley 19550. Tipos societarios. Derecho del trabajo. Fuentes. Principios del Derecho del Trabajo. Caracteres. Contratos. Derechos y obligaciones de las partes. Remuneraciones. Aspectos legales. Derecho Médico. Consentimiento informado. Aspectos legales relacionados con la atención médico – prehospitalaria. Responsabilidad legal del médico. Historia clínica: importancia y características.

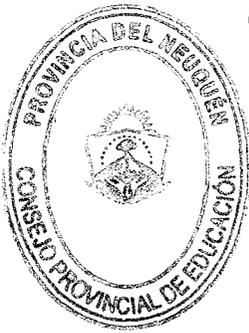
ATENCIÓN AL PÚBLICO

Objetivos

- Concientizar al Personal para que su trabajo abandone la improvisación y se transforme en procedimientos planificados.
- Se desenvuelva con naturalidad y profesionalismo ante los diferentes perfiles y necesidades de cada paciente.
- Adquiera buenos modales en el Servicio, incorporando fórmulas de cortesía.
- Emplee un vocabulario adecuado a su tarea.
- Interprete los circuitos operativos que optimizan la atención personalizada del paciente y/o su familia.
- Sepa establecer una correcta comunicación con las diferentes áreas.

Contenidos

Concepto de Servicio al paciente y/o familia. Elementos. Calidad. Comportamiento Proactivo Vs. Comportamiento Reactivo. Indicadores de Calidad. Estándares de Calidad. Paciente Interno y/o Externo. Tipos de Pacientes y Familiares. Sus características. Personal de contacto: características, decálogos de servicio. Cortesía y Cordialidad. El diálogo: Saber escuchar y saber expresar. Importancia de la Imagen Personal. Presentación personal, posturas, imagen y modales. Desarrollo Personal. Estipulación de Procedimientos. Estrategias para manejar conflictos. Formas de Tratar una queja o reclamo. Trabajo en Equipo.



ES COPIA



Comunicación. Generar experiencias positivas. Organización de la tarea diaria, semanal y mensual. Atención Telefónica.

ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN APLICADA

Objetivos

- Introducir al estudiante en el campo de la planificación sanitaria.
- Dotar al estudiante de los conocimientos necesarios para afrontar la planificación de los centros sanitarios, el análisis de necesidades, las tipologías existentes, las interrelaciones entre unidades y las alternativas de solución.
- Conocer la interrelación entre diseño y función, así como el impacto de los diferentes modelos organizativos y de gestión.
- Saber incorporar el trabajo interdisciplinar en equipo.
- Caracterizar los diversos tipos de planificación en salud.

Contenidos

Organización de sistemas sanitarios. Salud y sanidad. La sanidad como elemento de los estados del bienestar. Los actores sanitarios: profesionales y pacientes, las corporaciones. Indicadores de estructura y funcionamiento de los sistemas sanitarios. El gobierno de los sistemas sanitarios. Servicios y centros sanitarios; organización y gestión. Características de los servicios sanitarios. Modalidades de servicios sanitarios. La gestión clínica. La consulta. Los centros de salud. Los hospitales. Especialidad Planificación de Centros de Salud. Planificación de centros de salud. Características del modelo de Atención Primaria de Salud y su implicación sobre la planificación de los servicios. Análisis del ámbito geográfico, accesibilidad, cuota de mercado, demanda potencial. Servicios básicos y servicios complementarios. Alternativas de organización a los Centros de Salud. Escenarios de actividad y recursos humanos. Elementos del entorno que pueden afectar la planificación: organización de la atención especializada, de los servicios de salud pública. Programación funcional de centros de salud. Características y requerimientos de las diferentes áreas del centro. Planificación y programación.

NOMENCLADOR NACIONAL

Objetivos

- Lograr que los alumnos adquieran o afiancen las técnicas básicas de facturación por Nomenclador Nacional, generando a los cursantes la posibilidad de postularse y /o mejorar su posición como técnicos del sector facturación y liquidación en entidades relacionadas con la salud, sobre todo, del Interior del País.

Contenidos

Introducción al sistema de salud. El nomenclador nacional. Anatomía humana para lectura del nomenclador nacional. Nomenclador de intervenciones quirúrgicas. Normas generales. Prácticas especializadas. Prácticas bioquímicas. Normas generales. Prácticas odontológicas. Convenios. Distintos tipos de nomencladores. Programa médico obligatorio (p.m.o.). Nomenclador para hospitales públicos de gestión descentralizada. Nomenclador para entidades aseguradoras. Nomenclador del gobierno de la ciudad de Buenos Aires. Nomenclador globalizado. Nomenclador de prácticas anestesiológicas. Facturación directa con historias clínicas de baja complejidad.

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ES COMPLETO



OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD

Objetivos

- Introducir a los alumnos en el marco conceptual de la calidad.
- Presentar metodologías de evaluación de la calidad en servicios y organizaciones de salud.
- Conocer la evolución del concepto de calidad.
- Utilizar herramientas de gestión de la calidad en salud.
- Conocer lineamientos generales de modelos de evaluación de la calidad.
- Conocer la importancia de los registros y el uso de la documentación en servicios de salud.

Contenidos

Oferta y demanda en los servicios de salud. Abordaje de la Calidad. Centralidad del cliente (sector público y privado). Las personas y la mejora de la calidad. Conformación de equipos y reuniones eficaces. Instrumentos de la calidad. Herramientas y técnicas aplicadas a la resolución de problemas y mejora de procesos. Herramientas de la gestión de calidad. Técnicas para conocer la voz del usuario. Matrices para priorizar criterios y opciones. Circuitos de mejora continua y su aplicación. Descripción de los circuitos de mejora continua de la calidad. Resolución de problemas. Mejora de procesos. Seguridad de la atención del paciente. Seguridad de la atención del paciente en los servicios de salud dentro de la mejora de la calidad hospitalaria. Modelos de gestión y evaluación de la calidad.

ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

OBJETIVOS

- Procurar al alumno herramientas que lo orienten y guíen durante sus funciones como técnico superior, recordándole cual es su origen y función dentro de la sociedad.
- Adquirir los conocimientos necesarios para poder abordar conflictos éticos y deontológicos que se le planteen en el ejercicio de su actividad profesional.

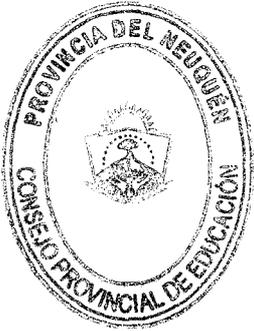
CONTENIDOS

El hombre y sus valores éticos. Necesidad de la reflexión sobre la cuestión moral: modernidad, postmodernidad. Crisis de los valores éticos. Moral pública y moral privada. Problemas morales en la actualidad: el valor de la vida, el aborto, la corrupción, los derechos humanos, etc. El hombre frente a las adicciones, a los medios de comunicación masivos, a la tecnificación y al economicismo como forma de vida. El problema de la diferencia: la discriminación; el trato igualitario en las políticas de recursos humanos. La vigencia de los valores éticos en el ámbito de las estructuras sociales, políticas empresarias, técnicas educativas, otras. Ética y Deontología profesional en organizaciones de Salud. Ética, cultura y productividad. Ética laboral. El comportamiento ético de las organizaciones. Código de Ética de los profesionales en recursos humanos.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Objetivo

- Crear un puente entre el período de formación educativa y el mundo del trabajo.
- Promover estrategias de aprendizaje a través del desarrollo de prácticas profesionalizantes en el marco de los procesos de formación de técnicos de Nivel Superior que generen capacidades vinculadas con la formación para el mundo del trabajo y la participación social y al mismo tiempo, fortalezcan la articulación entre las entidades del sistema educativo y las del socio productivo.





Actividades

P.P. I : tiene un primer momento que comprenderá un período de Observación y análisis del lugar en donde desarrollará la P.P. II.

El alumno reflexionará críticamente sobre su futura práctica profesional a los efectos de familiarizarse con los procesos administrativos de esta clase de organización.

Contenidos

En primera instancia se realizará un encuentro teórico, para trabajar con los alumnos el significado de las P.P. en sus dos instancias (P.P. I), a cargo del Coordinador de la Tecnicatura Superior en Administración de Servicios de Salud y las acciones posibles a llevar a cabo durante el desarrollo de la P.P. I.

A saber:

Proyectos de observación articulados entre el Instituto y otras instituciones o entidades de Salud.

Proyectos institucionales orientados a satisfacer demandas específicas de determinado servicio, o destinados a satisfacer necesidades de la propia institución de Salud.

Organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por las organizaciones públicas y privadas de Salud

Diseño de proyectos en Administración de Salud para responder a necesidades o problemáticas puntuales de la localidad o la región.

Presentación de un trabajo práctico individual con evaluación.

ESTADÍSTICA APLICADA

Objetivos

- Reconocer los distintos tipos de Muestreo estadístico.
- Aplicar adecuadamente las técnicas de la Estadística Inferencial.
- Seleccionar el estadístico más apropiado para cada tipo de inferencia, así como calcular el tamaño adecuado de la muestra a seleccionar, con cierto nivel de riesgo o significancia.
- Aplicar las técnicas de Estimación puntual y por Intervalos de Confianza, sobre los parámetros poblacionales, para una y dos poblaciones.

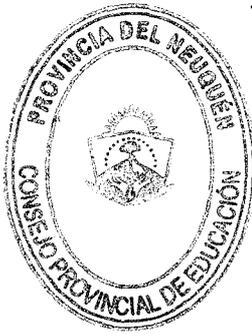
Contenidos

Herramientas estadísticas usuales de la investigación social desde el punto de vista de su aplicación. Panorama general de los más elementales y clásicos métodos estadísticos. Conceptos básicos de la estadística. Métodos elementales de inferencia respecto a parámetros univariados. Métodos con sus aplicaciones. SPSS y Excel. Regresión Lineal y Métodos no Paramétricos Principales aspectos teóricos de la regresión lineal simple y de los métodos no paramétricos. Análisis Multivariado Teoría y métodos del análisis multivariado. Muestreo. Fundamentos básicos, propiedades y aplicación de la teoría de muestreo probabilístico. Distintos tipos de muestreo. Situaciones donde deben usarse, ventajas y limitaciones. Diseño de Experimentos. Técnicas de análisis de varianza en el estudio del diseño. Se presentarán algunas propuestas de tópicos relacionados con un tema central para ser consideradas por los estudiantes, y se suministrará la bibliografía adecuada.

INFORMÁTICA APLICADA

Objetivos

- Conocer en términos generales las funcionalidades necesarias de un sistema informático para una institución de Servicios de Salud.
- Conocer las aplicaciones clínicas de la informática.



ES
COPIA

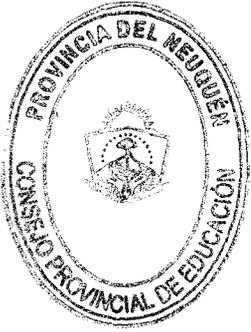
DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- Reconocer los sistemas de codificación y estándares actualmente existentes.
- Reconocer los procedimientos y herramientas actualmente existentes para el análisis de la información.

Contenidos

Sistemas informáticos integrables para las instituciones de Salud. Historia clínica electrónica y otras aplicaciones clínicas de la informática para la prevención del error médico y mejora de la calidad y eficiencia en la atención médica. Gerenciamiento del cambio en proyectos de informatización en salud. Sistemas de codificación y estándares en informática médica. Seguridad y confidencialidad de la informática médica. Protocolos clínicos. Sistemas de información para la Gestión (SIG). Relación de la informática para la liquidación de sueldos. Herramientas para el análisis interactivo de la información (Data Warehousing).



EPIDEMIOLOGÍA

Objetivo:

- Conocer las causas de una enfermedad y sus factores de riesgo.
- comprender sus etapas y entender el desarrollo histórico del ser humano, para comprender el desarrollo de la Epidemiología.
- Adquirir somero conocimiento de la historia natural de la enfermedad y su pronóstico.

Contenidos

Concepto de Epidemiología. Evolución de la historia de la Epidemiología. Tipos de estudios epidemiológicos. Clasificación. Los estudios transversales pueden clasificarse en estudios transversales descriptivos y estudios transversales analíticos. Estudios transversales descriptivos. Planeamiento de estrategias en salud pública. Investigación causal de las enfermedades. Población de estudio. Recolección de datos. Estudios de cohortes. Clasificación. Selección de la población de estudio. Clasificación de la población en expuestos y no expuestos. Seguimiento de la población de estudio. Conclusiones.

SEMINARIO: REGLAMENTACIONES HOSPITALARIAS

Objetivo

- Dotar a los alumnos de los conocimientos, habilidades y estrategias necesarias para el cumplimiento de sus funciones en Instituciones Hospitalarias.

Contenidos

Normativas y Reglamentaciones específicas en relación al Sector Hospitalario. Historia de los Hospitales. Víctimas en masa. Infecciones hospitalarias. Seguridad informática. Riesgos Biológicos. Adaptabilidad en Seguridad. Procedimientos hospitalarios. Normas y guías médicas hospitalarias. Guías clínicas de atención médica. Instrumentar normas legales internas. Disposiciones y memorandos. Su aplicación.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II
CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Brindar al estudiante la experiencia práctica complementaria de la formación teórico-práctica obtenida en la Institución, que lo habilite para el ejercicio de su profesión.
- Capacitar en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral.

ES
COMUNICACION

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- Formar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior búsqueda laboral.

Permitirá al Alumno:

- Captar una serie de aspectos relevantes, que hacen a la estructura formal e informal de la organización en Salud, es decir, tener una visión global de la tarea a realizar.
- Participar en equipos de trabajo, tratando de adaptarse fácil y rápidamente a diferentes personas y grupos.
- Desarrollar la creatividad y la innovación de ideas que permitan solucionar dificultades.
- Aplicar el sentido común, desde el punto de vista de análisis de problemas utilizando la lógica y no perdiendo de vista la realidad.
- Perfeccionar la ética y responsabilidad social, estableciendo relaciones con las tareas y con las personas, atendiendo pautas de conducta que respeten el lugar de los demás, ponernos en el lugar del otro y comprenderlo.

Desde el punto de vista de La Institución:

Tomar contacto con los alumnos, antes que se encuentren valuados externamente. Podrá evaluar al Pasante en el transcurso de su estadía en La Institución y por el otro lado, el estudiante conocerá o comprenderá mejor los objetivos perseguidos por ella. Los Pasantes son una fuerza laboral no contaminada por la historia. Corresponde a un grupo de personas con un objetivo común: las organizaciones que prestan servicios en Salud no existiendo condicionamientos para la ejecución de nuevas tareas.

OBJETIVOS

- Suministrar al alumno una forma de aprendizaje a través de la práctica, tomando contacto con organizaciones de nuestra comunidad dedicadas a la Administración de Salud.
- Posibilitar al alumno que articule desde la experiencia los conceptos trabajados en la teoría.
- Lograr que a través de la Observación no participante del alumno, pueda vivenciar el funcionamiento de las organizaciones de Salud, posibilitándoles su comprensión a partir del contacto con la realidad actual.

ACTIVIDADES

P.P. II: Las Pasantías se llevarán a cabo en instituciones relacionadas con Salud.

El seguimiento de las pasantías en las distintas instituciones estará a cargo del Coordinador de la carrera y el Departamento de Pasantías (P.P.).

COPIA
S
E

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

Téc. OSCAR JAVIER COMPAN
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARCELA TRASPEN MONTADA
VOCAL RAMA MEDIA Y SUPERIOR
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Prof. BERNARDO S. OLIVOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN