



Guía de carreras

~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

1051



Expte. n° 15.076-7/91

BUENOS AIRES,

12 NOV 1991

VISTO que el Decreto N° 4136 del 28 de diciembre de 1984 establece que la DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION DEL ADULTO coordine con otros organismos e instituciones oficiales y privadas, el desarrollo de planes, programas y servicios de educación de adultos, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Ministerial N° 425/83 autoriza a dicha Dirección Nacional a promover nuevas carreras de nivel terciario, integradas al desarrollo local, provincial y nacional.

Que la Asociación de Trabajadores del Estado - Seccional Buenos Aires - ha solicitado la creación a nivel terciario de una carrera que forme especialistas en administración de servicios de salud.

Que la política de salud ha sido definida como prioritaria entre el conjunto de servicios que atiende el Estado Nacional.

Que la reestructuración de la administración de los servicios de salud y la introducción de nuevas tecnologías administrativas requieren ser adecuadamente conocidas por el nivel de complejidad que las mismas poseen.

Que la capacitación específica del personal operativo y de / los mandos intermedios es imprescindible para cumplir un rol activo en el proceso de modernización y reforma de la gestión administrativa de los centros de atención de salud.

Que para dar cumplimiento a lo solicitado el equipo técnico de la Dirección Nacional de Educación del Adulto, en cooperación con profesionales y entidades especializadas en el tema, ha proyectado el presente plan de estudios de la carrera "Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud".

lag
Bry
W.



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Por ello,

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de "Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud" que forma parte de la presente Resolución como Anexo I.

ARTICULO 2°.- Autorizar su aplicación a partir del Ciclo Lectivo 1991.

ARTICULO 3°.- La Dirección Nacional de Educación del Adulto procederá a administrar y evaluar la aplicación de dicho plan y propondrá los ajustes que la experiencia señale como necesarios.

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese y agréguese a los antecedentes que dieron origen a la Resolución Ministerial N° 425 del 11 de abril de 1983.

las
my

RESOLUCION N°.: 1051

W

[Firma]
ANTONIO F. SALONIA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

1051



A N E X O I

los
my



CARRERA: "TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD"

I. PROPOSITO.

Capacitar en las actividades propias del área de administración de los diversos servicios de atención de la salud; Hospitales públicos y privados, Obras sociales, Unidades sanitarias, etc., mediante el conocimiento de las complejas tecnologías de gestión.

II. OBJETIVOS.

- Formar profesionales idóneos para desempeñarse en los distintos organismos de atención de la salud.
- Mejorar la calificación técnica en la administración de las prestaciones de servicios de salud.
- Conocer las preocupaciones socio-culturales actuales referidas a la prevención y atención del proceso de enfermar.
- Adquirir habilidades referidas a la planificación, organización, funcionamiento y evaluación de prestaciones de servicios de salud.
- Desarrollar la capacidad de implementar y recrear estrategias diseñadas en los niveles superiores de conducción.
- Conocer y operar modernas tecnologías de gestión.
- Desarrollar actitudes de conducción en sectores operativos de gestión administrativa.

III. PERFIL PROFESIONAL.

Este nivel capacita para:

- Cumplir un rol activo en el proceso de modernización y reforma de la gestión administrativa en los centros de atención de salud, orientada fundamentalmente a potenciar el rendimiento de los recursos en el cumplimiento de los objetivos.

las
por
w



- Operar técnicas concretas de la administración hospitalaria.
- Aplicar técnicas específicas de comercialización de los servicios que brinda un centro de atención de salud, particularmente el hospital público.
- Realizar estudios de costos de las actividades de los centros de atención de salud.
- Manejar los sistemas contables de la administración de salud, tanto en el sector público como en el sector privado.
- Realizar investigaciones que le permitan estar en contacto con los problemas socio-económicos actuales que le posibiliten ser agentes preventivos de la salud.

IV. TITULO.

"TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD"

A quienes aprueben los cursos que a continuación se detallan se les otorgará el certificado de "Auxiliar Técnico en Administración de Servicios de Salud": 01-02-03-04-05-06-07-08-09-10-11-12.

V. CARACTERISTICAS GENERALES.

El plan de estudios prevé una estructura de 18 cursos con una duración estimada de tres años, obteniendo el título de "Técnico Superior en Administración de Servicios de Salud" y contempla el desarrollo de / diversas áreas de conocimiento.

Los distintos aspectos conceptuales incluidos en cada área poseen / en algunos casos una articulación horizontal, dentro de un mismo ciclo o cuatrimestre y en otros la relación es vertical, entre ciclos.

La duración anual o cuatrimestral de los cursos obedece, no solamente a la extensión de los contenidos que los mismos abarcan, sino también a la búsqueda de intersección, complementariedad e interrelación entre los distintos conocimientos.

Las
Buy
W



1051



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Esta organización por área y esta distribución de cursos persigue un propósito epistemológico, ya que pretende una búsqueda de integración de saberes que la especialización disciplinaria ha fragmentado con la finalidad de acercar al alumno un conjunto de conocimientos interconectados entre sí alrededor de problemáticas o temáticas comunes, facilitadoras / del proceso de aprendizaje.

A este proceso de enseñar-aprender se intenta, al mismo tiempo, insertarlo en las preocupaciones laborales cotidianas del estudiante, seleccionando contenidos curriculares con significatividad, estableciendo una correspondencia recíproca entre teoría-práctica y estudio-trabajo.

* Las áreas son las siguientes:

- Atención de la salud.
- Fundamentación administrativa.
- Tecnologías administrativas.
- Especialización.

A las mismas se incorporan una serie de conocimientos auxiliares de / matemática, estadística descriptiva y estadística en salud, y la problemática de reflexión y discusión referida al marco normativo y valorativo que regula las prácticas laborales: ética profesional.

El área de Atención de la salud se propone introducir al alumno en la compleja preocupación de los procesos de la salud y la enfermedad, las / acciones de prevenir y atender, y la inserción de los efectores en los / distintos medios socio-culturales.

* Incluye los siguientes cursos:

- Antropología social en salud.
- Prevención y atención de la salud.

El área de Fundamentación Administrativa intenta brindar una visión totalizadora de las nociones básicas referidas tanto a las posibilidades de planificación, organización, funcionamiento y evaluación de los servicios de salud, como del marco jurídico que regula las relaciones entre el derecho y la administración de dichos servicios.

las
my
W



11051



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

* Incluye los siguientes cursos:

- Administración de Servicios de Salud.
- Organización de Servicios de Salud.
- Legislación en Salud.

El área de Tecnologías Administrativas se centra en el desarrollo particularizado en las distintas tecnologías de gestión que se convertirán en las herramientas centrales de trabajo, tanto del técnico auxiliar como del técnico superior. Abarca aquellas referidas a la planificación, a los aspectos financiero-contables, personal, abastecimiento, mantenimiento y comercialización, a la administración de servicios técnicos y generales, al control de calidad y al uso de tecnologías asociadas.

* Incluye los siguientes cursos:

- Principios de contabilidad aplicables en tecnologías administrativas.
- Planificación de prestación de servicios.
- Comercialización de servicios.
- Compras y suministros.
- Administración de Recursos Humanos.
- Administración de Servicios Técnicos.
- Administración de Servicios Generales.
- Control de Gestión.
- Informática en administración y control de servicios.

El área de Especialización ubicada al finalizar la carrera, con una carga horaria del 65 % del total de horas de clase del segundo cuatrimestre del tercer ciclo, pretende ofrecer al alumno una posibilidad de profundización o investigación de determinadas temáticas directamente relacionadas con su inserción laboral actual o futura y sus intereses particulares.

Las
mej
W



1051



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

La única condición exigida para la selección de las mismas es que permitan una integración interdisciplinaria, evitando de esta manera que la especialización se convierta en una nueva separación o aislamiento de conocimientos.

VI. ESTRUCTURA.

Los 18 cursos han sido distribuidos en tres ciclos, estimándose que podrán ser cursados en forma regular cada uno de ellos en un año lectivo.

PRIMER CICLO

Cód.	Cursos	Hs. Semanal.		Durac.	Correl.
		1er.Cuat.	2do. Cuat.		
01	Organización de Servicios de Salud.	8	-	Cuat.	-
02	Antropología Social en Salud.	6		Cuat.	-
03	Elementos de Matemática y Estadística Descriptiva.	6	-	Cuat.	-
04	Principios de Contabilidad aplicables en tecnologías administrativas.	4	4	Anual	-
05	Administración de Servicios de Salud.	-	8	Cuat.	01
06	Prevención y Atención de la Salud.	-	6	Cuat.	02
07	Bioestadística	-	6	Cuat.	03

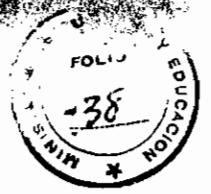
SEGUNDO CICLO

Cód.	Cursos	Hs. Semanal.		Durac.	Correl.
		1er.Cuat.	2do. Cuat.		
08	Planificación de Prestaciones de Servicios.	8	-	Cuat.	04
09	Comercialización de Servicios.	6	6	Anual	04

Handwritten signatures and initials:
LCS
Bery
W



1051



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

10.	Compras y Suministros	6	6	Anual	04
11.	Informática en Administración y Control de Servicios.	4	4	Anual	-
12	Legislación en Salud	-	8	Cuat.	-

TERCER CICLO

Cód.	Cursos	Hs. Semanal.		Durac.	Correl.
		1er.Cuat.	2do.Cuat.		
13	Administración de Servicios Técnicos.	8	-	Cuat.	04
14	Administración de Recursos Humanos.	8	-	Cuat.	-
15	Administración de Servicios Generales.	4	-	Cuat.	04
16	Control de Gestión.	4	4	Anual	08-09-10 13-14-15
17	Etica Profesional'	-	4	Cuat.	-
18	Seminarios de Especialización.	-	16	Cuat.	-

La totalidad de los 18 cursos serán teórico-prácticos pudiéndose realizar actividades en los lugares habituales de trabajo de los alumnos u otras instituciones de salud. Las tareas serán supervisadas por los profesores responsables de los cursos.

Los seminarios de especialización se cumplirán predominantemente en instituciones de salud y la supervisión de las actividades en dichas instituciones será también responsabilidad de los docentes encargados de la conducción de los mencionados seminarios.

VII. LINEAMIENTOS BASICOS DE LOS CURSOS.

- Area de Atención de la Salud.
- . Antropolcía Social en Salud.

las
cu
w



Construcción social de los procesos de salud-enfermedad. Variables determinantes del proceso de enfermar. Los factores de riesgo ambientales, económicos y culturales. Relación trabajo-salud. Ocupación y enfermedad. Atención a las personas y al ambiente socio-cultural.

. Prevención y Atención de la Salud:

Patrones socio-políticos relevantes en la prevención y atención de la salud en Argentina. Los efectores y su medio social. Tipificación de público y de la demanda. La estratificación social y la utilización de los servicios de salud.

- Area de Fundamentación Administrativa.

. Administración de Servicios de Salud:

La administración general. Políticas, prioridades y programas. La administración pública y privada. Centralización y descentralización. Administración de servicios y de establecimientos como efectores. La oferta al usuario y la optimización de los recursos disponibles. Etapas de la administración: planeamiento y organización, funcionamiento y evaluación.

. Organización de Servicios de Salud:

La cobertura de los servicios de salud: diversos sistemas. Red de servicios. Perfiles de complejidad. Derivaciones. Acreditación, categorización y habilitación de establecimientos y servicios. Las obras sociales y su relación con hospitales y otras instituciones. El rol de la comunidad en la operación de los servicios y programas.

. Legislación en Salud:

Relación de las normas del derecho público y privado con la administración de los servicios de salud. Ley de descentralización hospitalaria. Antecedentes. Ley de Obras Sociales. Seguro Nacional de Salud. Régimen jurídico de contrataciones. Legislación laboral.

Las
Mary
W



1051

~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

- Area de Tecnologías Administrativas.

. Principios de Contabilidad aplicables en Tecnologías Administrativas:

Los sistemas contables en los sectores públicos y privados. Interpretación de un plan de cuentas. Registración de operaciones contables. Técnicas de evaluación y exposición: análisis económico y financiero. / Sistema de costos.

. Planificación de Prestaciones de Servicios:

Presupuesto económico-financieros y de inversiones. Técnicas de presupuestación. Presupuestos por programas. Planificación de cargas de trabajo. Dotaciones. Técnicas de programación: GANT - PERT.

. Comercialización de Servicios:

Estudios de mercado. Promoción y ventas de servicios. Facturación y cobranzas de prestaciones. Uso de nomencladores y tarifas.

. Compras y Suministros:

Gestión de stocks y mantenimientos de servicios. Análisis de la estructura de costos de proveedores. Relaciones económicas con proveedores: técnicas de negociación. Formas de contratación: licitación, concurso de precios, compras directas. Fórmulas de reajuste de precios, / compras directas. Fórmulas de reajustes de precios. Control de calidad de suministros: técnicas de aplicación.

. Administración de Recursos Humanos:

El lugar del personal en las Organizaciones. Políticas de empleo. Remuneración y beneficios. Evaluación de desempeños. Sistemas de registración. Relaciones laborales.

. Administración de Servicios Técnicos:

Admisión. Archivo clínico. Organización de farmacia, de materiales y esterilización. Alimentación.

los
per
w



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

1051



. Administración de Servicios Generales:

Conservación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento. Sa
neamiento, vigilancia y transporte. Lavandería y ropería.

. Control de Gestión:

Auditoría operativa. Control interno. Construcción de indicadores
de gestión de servicios, establecimientos y programas. Interpretación
de estados contables y operativos.

. Informática en Administración y Control de Servicios:

La informática para los usuarios de los sistemas de información.
Factibilidad del uso de sistemas de información computarizados. Automa-
tización de oficinas. Protección de la información.

- Elementos de Matemática y Estadística Descriptiva:

Conceptos básicos de álgebra y análisis matemático. Organización y
descripción de datos.

- Bicestadística:

Desarrollo de técnicas estadísticas y su aplicación al área de sa-
lud (datos demográficos y epidemiológicos) y al área administrativa.

- Etica Profesional:

Normas y valores, jurídicos y morales que regulan las actividades
laborales del técnico dentro de la institución, en la comunidad y con
otros profesionales.

*Las
Bey
W*