



PLAN DE ESTUDIOS

1-DATOS GENERALES

- Denominación de la carrera:

TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS DE SALUD

- Título que otorga:

Técnico/a Universitario/a en Administración de Centros y Servicios de Salud

- Facultades o Unidades Académicas:

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES- ESCUELA DE ENFERMERÍA Y FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

CPRES NEA

- Nivel:

Pre-grado

- Duración de la carrera:

2 (dos) años

- Carácter:

A término

- Modalidad:

Presencial

- Carga horaria:

1400 hs.

2-FUNDAMENTACIÓN

En materia de educación técnico-profesional la provincia de Misiones viene realizando un importante esfuerzo desde el año 2008, lo cual se evidencia sobre todo en la oferta pública existente en actividades de formación en el área de ciencias de la salud en propuestas académicas, como acompañante terapéutico, instrumentación quirúrgica, tecnicatura superior en enfermería, tecnicatura superior en emergencia prehospitalaria. En este mismo sentido, a partir de agosto del 2012, se crea un instituto de fundación superior, con sede legal en la ciudad de Eldorado, que tiene entre sus metas contribuir al desarrollo de la comunidad misionera por medio de actividades de formación como la



tecnicatura superior en laboratorio químico-biológico, la tecnicatura superior en enfermería y el programa de formación profesional auxiliar de farmacia.

No obstante, en la ciudad de Posadas, provincia de Misiones y sus alrededores no se cuenta con ofertas académicas que brindan formación en administración de centros y servicios de salud. Por ello, esta tecnicatura en ciencias de la salud, con orientación a la administración permitirá, por un lado, ampliar las capacidades de gestión y organización de centros de salud y aumentará las posibilidades de acceso a cargos superiores demandantes de calificación en las áreas de gestión; y por otro lado, contribuirá a la mejora de la calidad de los servicios de salud de la provincia.

La administración de Centros y servicios de salud, está atravesando por un contexto de grandes cambios, complejidades e incertidumbre, por lo que, para alcanzar los objetivos organizacionales se debe efectuar un plan de trabajo en base a una planeación, organización, dirección y control de las actividades y los recursos. El conocimiento y la aplicación de la misma es imprescindible para mejorar el rendimiento y competitividad de las organizaciones. En el caso de las organizaciones sanitarias el ingreso al sistema de salud de recursos humanos de personal formado y capacitado en el uso de herramientas actualizadas para la gestión puede contribuir a la mejora continua de la calidad que se ofrece en los servicios.

Las transformaciones en el área de los servicios de salud están impactando de manera significativa en las formas de administrar y ofrecer estos servicios. Los registros informáticos, los avances médicos, las nuevas tecnologías de la información son algunos de los aspectos que ilustran los actuales escenarios de los servicios sanitarios. La naturaleza de las instituciones de salud requiere de los administradores, liderazgo, coordinación, manejo de recursos humanos, toma de decisiones, manejo financiero para poder afrontar los diversos desafíos que demanda la sociedad con una visión orientada a mejorar las prestaciones de calidad y en constante adaptación a fin de cubrir las expectativas de los clientes.

Por lo que, la carrera de Técnico/a Universitario/a en Administración de Centros y Servicios de Salud, cubrirá la demanda de personal calificado para desempeñarse en los espacios funcionales de las instituciones de salud, colaborando en la implementación de herramientas de gestión y mejora continua, que permitan incrementar la eficiencia de los servicios proporcionados, a través de métodos y estrategias que facilitaran el trabajo en



los diferentes niveles y categorías de servicios que componen el sistema de salud para la promoción, prevención y recuperación de la salud.

En el marco de la filosofía de calidad, el personal administrativo es la cara visible de las instituciones así como el primer contacto que tienen los usuarios con los servicios de salud. Esto implica contar con recurso humano preparado para brindar una atención humana, respetuosa y amable, con conocimiento de los circuitos administrativos y de las leyes vigentes para asesorar y conducir de manera eficiente el paso de los usuarios o clientes por las instituciones de salud a fin de dar respuestas satisfactorias a las demandas de la sociedad.

Desde esta perspectiva, esta carrera inter- facultades pretende aprovechar el potencial académico, científico y tecnológico de la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales -Escuela de Enfermería- y de la Facultad de Ciencias Económicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones para atender la demanda planteada en la formación de profesionales dirigida a promover habilidades, competencias y autonomía para el desempeño de las tareas administrativas en centros y servicios de salud públicos y privados.

3-OBJETIVOS

- La relación entre pacientes, familiares y profesionales de la salud en múltiples ocasiones está mediada por el personal administrativo. En este sentido, el sector administrativo, en su conjunto, tiene un rol importante. La atención al público en el sector de salud –puntualmente las áreas de administración- requiere de personal capacitado, que cuente con habilidades específicas y conocimientos necesarios para desempeñarse de manera adecuada en el sistema sanitario. El desarrollo de estas tareas con pericia, en el marco de las normas y leyes vigentes, permite atender profesionalmente y dar respuestas de manera eficiente de acuerdo a principios de calidad y trato humanizado. En este marco, la Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales -Escuela de Enfermería- y Facultad de Ciencias Económicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones se propone atender la demanda de formación de profesionales dirigida a promover habilidades, competencias, valores y actitudes éticas en el desempeño del accionar del personal administrativo en ámbitos sanitarios.



4-PERFIL DEL TÍTULO

Por su formación, el Técnico/a Universitario/a en Administración de Centros y Servicios de salud estará capacitado para utilizar los conocimientos previos recibidos para apoyar administrativamente a los clientes internos y externos y atender a usuarios en la prestación de servicios ofreciendo información y acceso a la asistencia. Brinda colaboración en la administración de áreas funcionales de centros y servicios de salud; tales como operaciones, finanzas y costos en salud, gestión del recurso humano, de la calidad, de camas hospitalarias, de las estadísticas, apoyo a la actividad asistencial y seguimiento de pacientes ambulatorios para conseguir una mayor eficacia de los procesos.

Este personal tiene como función participar en la admisión de los pacientes en laboratorios, consultorios externos y servicios de internación en los diferentes niveles de atención y del manejo de la documentación clínica de los mismos, así como, de asistir en los circuitos administrativos de los procesos de seguimiento y egreso de los usuarios.

5-ALCANCES DEL TÍTULO

Se espera que el **TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A EN ADMINISTRACIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS DE SALUD** sea capaz de:

- Participar en los procesos de admisión, seguimiento y egreso de usuarios y/o clientes en diferentes niveles de atención.
- Ofrecer información clara y precisa con un trato amable al cliente, del circuito a seguir dentro de la institución mientras dure su paso por la misma.
- Colaborar en los procesos administrativos acordes al sector donde se desempeñe, orientados a contribuir a la satisfacción del cliente, en servicios e instituciones de salud en los tres niveles de atención.
- Asistir en las actividades administrativas propias de cada sector, área o departamento que conforman las organizaciones de salud, como ser, admisión, servicios de internación, estadísticas, recurso humano, finanzas y costos en salud, gestión del recurso humano, jurídica y apoyo a la actividad asistencial.



6-REQUISITO DE INGRESO A LA CARRERA

Título de nivel medio o mayores de 25 años, según lo establecido por Artículo 7° de la Ley N° 24.521.

Para ingresar a la Carrera deben poseer aprobado el nivel secundario o ciclo polimodal de enseñanza completo, reconocido por la autoridad educativa provincial o nacional y estar comprendidos en lo estipulado por la Ley de Educación Superior y sus modificatorias.

7-ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

7.1 Consideraciones generales

El diseño curricular comprende 14 asignaturas distribuidas en dos áreas de formación y la carga horaria es la siguiente:

AREA	CANTIDAD DE HORAS
Área de formación básica	510
Área de formación específica	890
Total	1400

7.1.1 Áreas de formación básica

Integrada por asignaturas cuatrimestrales, de 15 semanas de duración cada una, que abordan los conocimientos básicos y necesarios, tanto para su formación profesional como para la comprensión y desarrollo de las asignaturas del área específica.

Las comprendidas en esta área son:

- Matemática
- Informática básica
- Sistemas de Información Contable
- Estadística básica
- Técnicas de comunicación

7.1.2 Áreas de formación específica



En esta área se encuentran las asignaturas cuatrimestrales, de 15 semanas de duración cada una, que contribuyen al perfil de la carrera con los conocimientos específicos para su formación profesional y está integrada por las siguientes asignaturas:

- Informática en salud
- Introducción a la administración
- Relaciones humanas y públicas
- Salud y seguridad social
- Presupuesto público
- Gestión de instituciones y servicios de salud
- Psicología de las organizaciones
- Legislación sanitaria
- Taller integrador final

8-PLAN DE ESTUDIOS Y RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

8.1 Carga horaria total: 1400 horas

Cód.	Reg. Dict.	Asignatura	Crédito horario	
			Semanal	Total
PRIMER AÑO				
9.1.1	1°C	Informática Básica	7,3	110
9.1.2	1°C	Matemática	6,3	95
9.1.3	1°C	Introducción a la Administración	7,3	110
9.1.4	1°C	Relaciones Humanas y Públicas	6,7	100
9.1.5	2°C	Informática en Salud	6,6	100
9.1.6	2°C	Sistemas de Información Contable	6,6	100
9.1.7	2°C	Salud y Seguridad Social	7,3	110
TOTAL				725

Cód.	Reg. Dict.	Asignatura	Crédito horario	
			Semanal	Total
SEGUNDO AÑO				
9.2.1	1°C	Estadística Básica	6,3	95
9.2.2	1°C	Técnicas de Comunicación	7,3	110
9.2.3	1°C	Presupuesto Público	7,3	110
9.2.4	1°C	Gestión de Instituciones y Servicios de Salud	6,7	100
9.2.5	2°C	Psicología de las Organizaciones	6	90
9.2.6	2°C	Legislación Sanitaria	7,3	110
9.2.7	2° C	Taller Integrador Final	4	60
TOTAL				675



8.2- Régimen de correlatividades

Primer año

Cód.	Rég. Dict	Asignatura	Para cursar		Para Rendir
			Regularizada	Aprobada	Aprobada
9.1.1	1°C	Informática Básica			
9.1.2	1°C	Matemática			
9.1.3	1°C	Introducción a la Administración			
9.1.4	1°C	Relaciones Humanas y Públicas			
9.1.5	2°C	Informática en Salud			
9.1.6	2°C	Sistemas de Información Contable			9.1.2
9.1.7	2°C	Salud y Seguridad Social			

Segundo Año

Cód.	Rég. Dict	Asignatura	Para cursar		Para Rendir
			Regularizada	Aprobada	Aprobada
9.2.1		Estadística Básica			9.1.2
9.2.2		Técnicas de Comunicación			
9.2.3		Presupuesto Público			9.1.2; 9.1.6
9.2.4		Gestión de Instituciones y Servicios de Salud			9.1.3
9.2.5		Psicología de las Organizaciones			
9.2.6		Legislación Sanitaria			
9.2.7		Taller Integrador Final			9.1.1; 9.1.2; 9.1.3; 9.1.4; 9.1.5; 9.1.6; 9.1.7; 9.2.1; 9.2.2; 9.2.3; 9.2.4; 9.2.5; 9.2.6.

9-ASIGNATURAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS

PRIMER AÑO

9.1.1 Informática Básica

Carga horaria: 110 Hs.

Contenidos Mínimos



Dispositivos digitales: nociones de hardware y software. Funcionalidades básicas del Sistema operativo. Programas de aplicación y herramientas de seguridad informática.

Internet: conceptos elementales, principales servicios. Búsqueda de información avanzada. Almacenamiento y trabajo en “la nube”.

Procesadores de texto: Tipos de procesadores de texto y sus características. Gestión y edición de documentos. Propiedades y compatibilidad del documento. Presentación del documento. Formas de visualizar un documento. Manejo de secciones. Herramientas de revisión. Abrir y guardar documentos PDF. Manejo de tablas. Manejo de imágenes. Herramientas para editar imágenes. Impresión de documentos

Planilla de cálculo: Fórmulas y funciones básicas. Funciones de búsqueda y referencia, funciones lógicas, funciones de texto, funciones de fecha y hora. Gráficos. Creación y organización de tablas, ordenar y filtrar. Complementos.

9.1.2 Matemática

Carga horaria: 95 horas

Contenidos Mínimos

Números reales, operaciones y propiedades. Interpretación de enunciados y su traducción al lenguaje matemático. Representación en la recta. Notación Exponencial. Ecuaciones lineales, cuadráticas, exponenciales y logarítmicas. Proporcionalidad directa e Inversa. Cálculo de porcentaje

Puntos. Propiedades. Resoluciones de ecuaciones e inecuaciones. Funciones reales, elementales, conceptos básicos. Diferentes representaciones. Eje cartesiano.

Relaciones de proporcionalidad, directa e inversa.

9.1.3 Introducción a la Administración

Carga horaria: 110 horas

Contenidos Mínimos

La Administración y las Organizaciones. Visión, Misión. La Cultura Organizacional. Organigrama. Manual de Funciones. Manuales de Procedimientos. Ambiente



organizacional, el poder y la influencia. La conducta Humana en la organización. La Percepción, las actitudes, la motivación. El Aprendizaje. La Capacitación. La conducta individual y grupal.

Teoría general de la administración. Teoría clásica. Enfoque neoclásico. Departamentalización. Conceptos básicos de la teoría de sistemas. Modelo de calidad, evolución.

9.1.4 Relaciones Humanas y Públicas

Carga horaria: 100 horas

Contenidos Mínimos

Las relaciones humanas: conceptos y características de la disciplina. Individuo. Grupo social. La dignidad humana: concepto. Derechos naturales.

Normas de conducta. Rol y estatus. Concepto y clasificación. Cultura. Conducta. Comportamiento.

Lo público: público interno y público externo. Comunicación selectiva y masiva.

Comunicación: La comunicación y las relaciones públicas. La comunicación formal e informal. El mensaje. Clasificación de los medios de comunicación.

Las relaciones públicas y la empresa. Las relaciones públicas y la tecnología

9.1.5 Informática en Salud

Carga horaria: 100 horas

Contenidos Mínimos

Sistemas de Información en Salud. Historia y evolución de los sistemas de información: generalidades de los sistemas, conceptos generales, dimensiones de los componentes.

El sistema de salud y el manejo de la información: Sistemas de salud, actores y roles dentro del sistema, características propias, problemáticas.

La informática en administración: que es un sistema de información, aportes. Redes en salud. Red de Información en salud Misiones. Telemedicina

Procesos hospitalarios: introducción, gestión de pacientes, gestión de encuentros asistenciales, gestión de recursos, gestión de productos, gestión de recursos médicos, gestión contable y financiera, gestión y planificación de recursos. Marco legal.



9.1.6 Sistemas de Información Contable

Carga horaria: 100 horas

Contenidos Mínimos

Sistemas de información contable en las organizaciones. Las organizaciones: concepto. operaciones de las organizaciones. Recursos de las organizaciones. Fuentes de los recursos

Sistemas de Información contable, sus fundamentos, objetivos, componentes y características Conceptualización y rol de la contabilidad en el sistema de información contable: La información, aspecto clave en el proceso decisorio. Información contable: patrimoniales, económicas, financieras, de gestión y socio ambiental. Las organizaciones, la información contable y sus destinatarios.

El proceso contable. Captación de datos – el procesamiento – informes que se generan Las organizaciones y sus recursos. El Patrimonio: Activo: concepto. Características generales. Clasificación. Pasivo: concepto. Características generales. Clasificación. El Patrimonio neto. Concepto.

Los resultados y los costos: Los costos en la prestación de servicios: Tratamiento de los materiales, la mano de obra y otros. Costo de la prestación de servicios. Informes de costos para la gestión y toma de decisiones

Los resultados positivos y negativos.

Las variaciones del patrimonio.

Régimen tributario argentino. Principales impuestos según tipo de régimen (general o simplificado).

Informes financieros y de gestión: para la toma de decisiones. Concepto.

9.1.7 Salud y Seguridad social

Carga Horaria: 110 horas

Contenidos Mínimos

Introducción de la Seguridad Social. Subsistemas en Argentina. Subsistema de Salud. La salud como derecho social. Marco constitucional. Concepto de salud. Derecho a la salud. Sistema de salud en Argentina. Componentes de un sistema de salud: modelo de gestión (político), modelo de financiación (económico) y modelo de atención (técnico).



Reseña histórica del sistema de salud argentino. Situación actual. Autoridades en materia de Salud: funciones. Nación, provincias, municipios.

Sub-sectores del sistema de salud en argentina: Público, Seguridad Social y Sector Privado. El papel del Estado. Gasto y financiamiento.

Sub-sector de la Seguridad Social: la enfermedad como contingencia social. Derecho a la salud: salud y enfermedad. Régimen vigente: sistema nacional del seguro de salud.

Régimen de obras sociales. Cobertura. Opción de traspaso. Autoridad de contralor. Financiamiento. Programa Médico Obligatorio (P.M.O). Complementación: inmunodeficiencia adquirida. Dependencia a estupefacientes. Otros regímenes: obras sociales provinciales, prestaciones de salud de cajas profesionales, prepagas. Salud Pública en Argentina y en Misiones.

9.2.1 Estadística Básica

Carga horaria: 95 horas

Contenidos Mínimos

Introducción. Conceptos básicos. Estadísticas descriptivas. Introducción al análisis descriptivo. Probabilidad y distribuciones de probabilidad. Muestreo, distribuciones muestrales y estimación. Indicadores.

9.2.2 Técnicas de Comunicación

Carga horaria: 110 horas

Contenidos Mínimos

Circuito de la comunicación. Elementos del circuito de la comunicación. Competencias y restricciones del lenguaje oral y escrito. Funciones del lenguaje. Prácticas y uso del lenguaje escrito y oral en diferentes situaciones comunicativas en la era digital. Herramientas tecnológicas para la elaboración de documentos públicos en el área de salud. Elaboración de formularios estándares.

Lenguaje y comunicación en la cultura digital. Lectura. Escritura. Metodología de estudio. Comprensión lectora. Herramientas del lector. Resumen. Síntesis. Técnicas de estudio. Mapas conceptuales. Nociones normativas y gramática en texto.



9.2.3 Presupuesto Público

Carga horaria: 110 horas

Contenidos Mínimos

Administración Pública: Administración pública Nacional, Provincial y Municipal división de poderes y funciones.

Presupuesto General: Concepto de presupuesto. Concepto de recursos y gastos en el presupuesto general. Ejecución del presupuesto en lo relativo a gastos. Concepto de gastos. Etapas del gasto. Fondo permanente y cajas chicas. Órdenes de disposición de fondos, órdenes de pago y órdenes de entrega. Operaciones de crédito.

Régimen de contrataciones: concepto, clasificación de los contratos, contrato de suministro, concepto y perfeccionamiento del contrato.

9.2.4 Gestión de Instituciones y Servicios de Salud

Carga Horaria: 100 horas

Contenidos Mínimos

Conceptos de gestión y planificación. Gestión sanitaria. Cadena de la gestión. Gestión de la calidad: proceso de mejora continua, herramientas del mejoramiento de la calidad. Auditoría. Acreditación hospitalaria. Indicadores de calidad. Gestión por procesos. Gestión de la demanda. Gestión de pacientes. El decálogo de la gestión.

Organizaciones de salud. La institución hospitalaria. Posicionamiento de los actores.

Reingeniería hospitalaria. Descripción y diseño de los procesos asistenciales. Identificación de los procesos claves. Tipos de organización. Características de las organizaciones. Definición/diferencias: paciente-cliente-usuario

9.2.5 Psicología de las Organizaciones

Carga horaria: 90 horas

Contenidos Mínimos

Psicología de las organizaciones. Objeto de estudio. Trabajo, organización y estructura. Individuos y grupos. Sistema comunicacional. Normas, valores y roles. Liderazgo, motivaciones, decisiones, actitudes. Grupo, autoridad y poder. Poder y conflicto. Cambio



organizacional. Motivación y estrés. Desarrollo personal y crisis. Psicopatología, trabajo y salud. Resolución de conflictos y bienestar sociolaboral. Duelos y salud mental.

9.2.6 Legislación sanitaria

Carga horaria: 110 horas

Contenidos Mínimos

Legislación Sanitaria. Concepto. Derecho. Fuentes del Derecho. Leyes Nacionales y provinciales. Tratados Internacionales. Decretos. Constitución Nacional. Constitución Provincial. Derechos Humanos

Código Civil y Comercial de la Nación. Principios fundamentales. Persona Humana. Atributos. Capacidad. Fin de la existencia de la Persona. Representación. Personas menores de edad. Persona Jurídica.

Responsabilidad Civil. Responsabilidad Penal. Responsabilidad Administrativa.

Ley N° 26.529. Derechos del Paciente en su relación con los profesionales e instituciones de la Salud. Información sanitaria. Consentimiento informado. Historia clínica.

Ley N° 26.657. Derecho a la Protección de la Salud Mental. Ley N° 26.061. Protección Integral de los Derechos de los Niños/as y Adolescentes. Ley N° 26.743. Identidad de Género. Ley N° 27.447 Donación de Órganos. Ley N° 22.990 Donación de Sangre. Ley N° 27.610 Interrupción Voluntaria y Legal del Embarazo. Protocolo Ley N° 25.326 Protección de Datos Personales. Leyes y Decretos en el contexto del Covid 19.

Salud en el Trabajo. Derecho del Trabajo. Jornada laboral. Deber de Diligencia del Empleador. Ley de Convenios Colectivos de Trabajo. Sistema de siniestralidad laboral. Ley N° 24.557 de Riesgos de Trabajo.

9.2.7. Taller Integrador Final

Carga horaria: 60 horas

Contenidos Mínimos

Este espacio curricular está destinado para: a) que el estudiante pueda desarrollar un Trabajo por Proyectos b) que realice un conjunto de actividades auténticas abordadas en las asignaturas desarrolladas durante el año lectivo c) tendientes a resolver un problema propio del contexto profesional.



10- CONDICIONES DE EGRESO

Haber cursado y aprobado todos los espacios curriculares incluidos en el plan de estudios de la carrera.

11-ARTICULACIÓN CON PLANES DE ESTUDIOS DE OTRAS CARRERAS

Las equivalencias de asignaturas de planes de estudios en carreras afines de la Universidad serán analizadas cada caso en particular para su reconocimiento, de acuerdo a las normas vigentes, previa presentación de los programas analíticos autenticados por las autoridades correspondientes.