

TECNICATURA SUPERIOR **EN GESTIÓN** **DE LAS ORGANIZACIONES** **DE LA SALUD**

2027



ANEXO

Tecnicatura Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud

I. ESPECIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. **NOMBRE DE LA CARRERA:** Tecnicatura Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud
2. **SECTOR/ES DE ACTIVIDAD SOCIO PRODUCTIVA:** Administración.
3. **DENOMINACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL:** Técnico Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud.
4. **DENOMINACIÓN DEL TÍTULO DE REFERENCIA:** Técnico/a Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud
5. **FAMILIA PROFESIONAL:** Administración. Gestión de las Organizaciones de Salud.
6. **NIVEL Y ÁMBITO DE LA TRAYECTORIA FORMATIVA:** Educación Técnico Profesional de Nivel Superior Inicial.
7. **CARGA HORARIA:** 2190 horas cátedras - 1460 horas reloj.
8. **MODALIDAD:** Presencial
9. **FORMATO DE LA CARRERA:** Disciplinar
10. **DURACIÓN:** 2 años y medio
11. **CONDICIONES DE INGRESO:** a. Al momento de iniciar el cursado, se deberá haber completado el Nivel Secundario acreditado a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional b. Ser mayor de 25 años según lo establecido en el Art. 70 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, mediante la cual acredita experiencia en el campo disciplinar y cumplimentar lo establecido en la normativa provincial vigente.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta de **Tecnicatura Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud** surge como respuesta a las transformaciones que experimenta el sistema sanitario, caracterizado por una creciente complejidad organizacional, el avance de los procesos de digitalización, la incorporación permanente de nuevas tecnologías de gestión, la necesidad de optimizar el uso de los recursos y la creciente demanda social por servicios de salud accesibles, eficientes, seguros y de calidad.

Las organizaciones sanitarias —hospitales, clínicas, sanatorios, centros de atención primaria, obras sociales, empresas de medicina prepaga, laboratorios y organismos públicos— requieren actualmente profesionales capaces de gestionar procesos administrativos, económicos y organizacionales que permitan sostener el funcionamiento de los servicios de salud, favoreciendo la toma de decisiones basada en información confiable, la mejora continua y la transparencia institucional.

En este contexto, la gestión de la salud ha dejado de constituirse únicamente en un conjunto de tareas administrativas para convertirse en una función estratégica orientada a la planificación, organización, coordinación, evaluación y control de los procesos institucionales. La creciente implementación de historias clínicas electrónicas, sistemas integrados de gestión, herramientas de inteligencia de negocios, auditorías de calidad, indicadores sanitarios y mecanismos de financiamiento cada vez más complejos demanda recursos humanos con formación específica que integren conocimientos de administración, economía, legislación, gestión sanitaria, tecnologías digitales y gestión de personas.

La propuesta curricular responde a estas necesidades mediante una formación integral que articula los campos de formación general, de fundamento, específica y práctica profesionalizante, favoreciendo el desarrollo progresivo de competencias profesionales orientadas a la gestión de organizaciones sanitarias públicas, privadas y de la seguridad social.

Asimismo, el diseño curricular incorpora contenidos vinculados con la transformación digital, la gestión basada en procesos, la calidad, la seguridad del paciente, la gestión financiera, la administración estratégica, la utilización de sistemas de

información para la salud y la aplicación de la normativa vigente, promoviendo una mirada interdisciplinaria y centrada en las personas.

Las Prácticas Profesionalizantes constituyen un eje transversal de la carrera y posibilitan la integración progresiva de los saberes adquiridos mediante experiencias formativas en organizaciones reales del sistema sanitario, favoreciendo el desarrollo de capacidades para intervenir en situaciones concretas de gestión y fortalecer la vinculación entre la formación académica y el ejercicio profesional.

Finalmente, esta propuesta se enmarca en los lineamientos de la Educación Técnico Profesional de Nivel Superior, promoviendo la formación de técnicos/as capaces de desempeñarse con responsabilidad ética, compromiso social, capacidad de innovación y orientación a la mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento del sistema sanitario y al bienestar de la comunidad.

III. ÁREAS SOCIO OCUPACIONALES

El/a Técnico/a Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud estará capacitado para desempeñarse en organizaciones del sistema sanitario público, privado y de la seguridad social, integrándose a las áreas administrativas, operativas, de planificación, gestión y control, así como en niveles de supervisión y coordinación de procesos, de acuerdo con la estructura organizacional de cada institución.

Podrá desarrollar funciones en hospitales, clínicas, sanatorios, centros de atención primaria de la salud, centros de diagnóstico, laboratorios, obras sociales, empresas de medicina prepaga, servicios de emergencias médicas, organismos públicos de salud y demás instituciones vinculadas con la gestión sanitaria.

En el ejercicio de sus funciones actuará en estrecha articulación con equipos interdisciplinarios conformados por profesionales de la salud, administrativos, técnicos y directivos, participando en la organización, coordinación, seguimiento y evaluación de procesos administrativos, económicos, financieros y de gestión institucional.

Su formación le permitirá colaborar en la implementación de sistemas de gestión de la calidad, seguridad del paciente, auditoría administrativa, gestión por procesos, control interno, planificación estratégica, análisis de indicadores, gestión documental y

mejora continua, promoviendo el uso eficiente de los recursos y la optimización de los servicios de salud.

Asimismo, estará capacitado para utilizar sistemas de información sanitaria y herramientas digitales de gestión —tales como historias clínicas electrónicas, sistemas integrados de administración, plataformas de gestión, tableros de control e indicadores institucionales— contribuyendo a la toma de decisiones basada en información confiable y al fortalecimiento de los procesos de transformación digital de las organizaciones sanitarias.

Su desempeño profesional se desarrollará dentro del marco normativo vigente, actuando con responsabilidad ética, compromiso social, confidencialidad en el tratamiento de la información y una perspectiva centrada en la calidad de los servicios, la eficiencia organizacional y el bienestar de las personas.

IV. PERFIL Y ALCANCE PROFESIONAL:

El/a Técnico/a Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud estará capacitado para desempeñarse en organizaciones del sistema sanitario público, privado y de la seguridad social, integrando equipos interdisciplinarios responsables de la gestión administrativa, económica y organizacional de los servicios de salud.

Su desempeño profesional se orientará a contribuir a la eficiencia, calidad, transparencia y sostenibilidad de las instituciones sanitarias mediante la administración de procesos, la gestión de recursos, el análisis de información para la toma de decisiones y la implementación de herramientas tecnológicas que favorezcan la mejora continua de los servicios.

Desarrollará sus funciones conforme al marco legal vigente, los principios éticos de la administración pública y privada, la normativa sanitaria, los estándares de calidad y seguridad del paciente, promoviendo una gestión centrada en las personas, el uso responsable de los recursos y la innovación organizacional.

En este marco, el/a Técnico/a Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud será capaz de:

- Gestionar procesos administrativos, operativos y organizacionales propios de instituciones de salud públicas, privadas y de la seguridad social, aplicando criterios de eficiencia, calidad, mejora continua y cumplimiento de la normativa vigente.
- Participar en la planificación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, programas, proyectos y servicios de salud, considerando las necesidades sanitarias, epidemiológicas, sociales y territoriales.
- Administrar procesos económico-financieros vinculados con presupuestos, costos, facturación, auditoría administrativa, control de gestión y administración de recursos, contribuyendo a la sostenibilidad de las organizaciones sanitarias.
- Gestionar los procesos administrativos relacionados con el talento humano, colaborando en la selección, incorporación, capacitación, evaluación del desempeño, comunicación organizacional y desarrollo de equipos de trabajo.
- Gestionar sistemas de información para la salud mediante la utilización de tecnologías digitales, historia clínica electrónica, receta electrónica, tableros de control, indicadores de gestión y herramientas de análisis de datos para apoyar la toma de decisiones.
- Implementar y monitorear procesos de gestión de la calidad, seguridad del paciente, gestión de riesgos, acreditación institucional y mejora continua de los servicios de salud.
- Participar en la administración de redes y servicios de salud, articulando acciones con distintos actores institucionales para favorecer la continuidad de la atención y la optimización de los procesos organizacionales.
- Colaborar en la identificación de necesidades de la población y en la formulación de propuestas de mejora para la gestión sanitaria, aportando información relevante para la planificación institucional y el diseño de políticas públicas.
- Integrar equipos interdisciplinarios, desarrollando prácticas de comunicación efectiva, liderazgo colaborativo, resolución de problemas, negociación y trabajo en red para el logro de los objetivos institucionales.
- Actuar con responsabilidad ética, compromiso social y perspectiva de derechos, resguardando la confidencialidad de la información, la transparencia en la gestión, el bienestar de las personas y el uso eficiente de los recursos sanitarios.

El ejercicio profesional demanda, además, capacidades para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizacionales, analizar información proveniente de múltiples fuentes, proponer mejoras en los procesos institucionales e incorporar criterios de innovación, sostenibilidad y transformación digital en la gestión de las organizaciones de salud.

Funciones Profesionales

El/a Técnico/a Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud estará capacitado para desempeñarse en hospitales, clínicas, sanatorios, centros de atención primaria de la salud, obras sociales, empresas de medicina prepaga, organismos públicos, municipios, aseguradoras de salud y demás organizaciones vinculadas con la gestión sanitaria, contribuyendo al fortalecimiento de un sistema de salud eficiente, integrado, digital, transparente y orientado a la calidad.

En los distintos ámbitos de desempeño, desarrollará las siguientes funciones profesionales:

1. Gestionar los procesos administrativos de las organizaciones de salud.

Organizar, ejecutar, controlar y optimizar los procesos administrativos vinculados con la prestación de servicios de salud, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la calidad de los procesos y la eficiencia institucional.

2. Administrar los recursos económicos, financieros y materiales de las organizaciones sanitarias. Participar en la gestión presupuestaria, la administración de costos, la facturación, las contrataciones, el control de gestión y la utilización eficiente de los recursos económicos y materiales que intervienen en el funcionamiento de las instituciones de salud.

3. Gestionar la información sanitaria para la planificación y la toma de decisiones. Administrar sistemas de información sanitaria y herramientas digitales, procesando información institucional, elaborando indicadores, reportes y tableros de gestión que contribuyan al análisis, monitoreo y evaluación de los procesos organizacionales.

4. Colaborar en la gestión del talento humano y en la organización institucional. Participar en los procesos administrativos relacionados con la incorporación, desarrollo, capacitación, evaluación y organización del personal,

promoviendo la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de los equipos de salud.

5. Participar en la planificación, implementación y evaluación de programas, proyectos y políticas de salud. Colaborar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos institucionales, aportando información para la mejora de los servicios y la optimización de la gestión sanitaria en los diferentes niveles del sistema de salud.

6. Implementar acciones de gestión de la calidad, seguridad y mejora continua. Participar en la implementación y seguimiento de sistemas de gestión de la calidad, auditoría administrativa, gestión por procesos, seguridad del paciente y mejora continua, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la satisfacción de los usuarios.

7. Actuar con responsabilidad ética, compromiso social y enfoque centrado en las personas. Desarrollar su práctica profesional conforme a los principios éticos, legales y de confidencialidad propios del ámbito sanitario, promoviendo el respeto por los derechos de las personas, la transparencia institucional, el uso responsable de los recursos y la mejora permanente de los servicios de salud.

Desarrollo por Áreas de Competencias

Competencia Profesional 1

Gestionar procesos administrativos, operativos y estratégicos en organizaciones del sistema de salud, mediante la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones institucionales, aplicando criterios de eficiencia, calidad, mejora continua, innovación, ética y transparencia, para contribuir al fortalecimiento de los servicios de salud y al bienestar de la comunidad.

Actividades	Criterios de realización
-------------	--------------------------

Analizar la organización y los procesos de gestión de instituciones de salud para identificar problemáticas, oportunidades de mejora y necesidades de intervención.	- Se analiza el funcionamiento institucional considerando la estructura organizacional, el marco normativo y el contexto sanitario, social, económico y político. - Se identifican fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora en los procesos administrativos y operativos. - Se recopila y analiza información utilizando herramientas e indicadores de gestión. - Se establecen criterios de eficiencia, calidad, transparencia y mejora continua para la evaluación de los procesos. - Se elaboran diagnósticos que fundamentan la toma de decisiones institucionales.
Planificar acciones administrativas, operativas y estratégicas para optimizar la gestión de las organizaciones de salud.	- Se formulan objetivos, metas y estrategias acordes con las necesidades institucionales. - Se identifican los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros requeridos. - Se asignan responsabilidades y se establecen mecanismos de coordinación entre las distintas áreas de la organización. - Se elaboran planes de trabajo considerando criterios de viabilidad técnica, administrativa y económica. - Se incorporan principios de ética profesional, transparencia institucional y orientación a la calidad de los servicios.
Implementar acciones de gestión administrativa y operativa orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.	- Se ejecutan las acciones previstas conforme a la planificación establecida y a la normativa vigente. - Se coordinan las actividades con los distintos actores institucionales favoreciendo el trabajo colaborativo. - Se aplican procedimientos administrativos que aseguran la eficiencia y la calidad de los procesos. - Se realizan acciones de seguimiento para verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos. - Se registran las acciones desarrolladas mediante los instrumentos administrativos correspondientes.

Monitorear y evaluar la gestión institucional para promover la mejora continua de los procesos administrativos y organizacionales.	- Se seleccionan e implementan indicadores de gestión acordes con los objetivos institucionales. - Se elaboran instrumentos de monitoreo y evaluación que permiten analizar el desempeño de los procesos. - Se sistematiza la información obtenida mediante herramientas de gestión. - Se elaboran informes técnicos con los resultados del seguimiento y la evaluación. - Se proponen acciones correctivas y oportunidades de mejora a partir de los resultados obtenidos. - Se verifican los resultados de las acciones implementadas promoviendo la mejora continua institucional.
---	--

Competencia Profesional 2

Participar en la planificación, implementación y evaluación de políticas, programas y proyectos de salud, considerando las necesidades epidemiológicas, sociales y territoriales, para contribuir al fortalecimiento del sistema sanitario y a la mejora de las condiciones de salud de la población.

Actividades	Criterios de realización
Analizar la situación sanitaria de una comunidad mediante la interpretación de información demográfica, epidemiológica, social y territorial.	- Se releva información demográfica, epidemiológica, social y territorial utilizando fuentes confiables y pertinentes. - Se interpreta información estadística e indicadores epidemiológicos considerando el contexto sanitario. - Se identifican las principales problemáticas, factores de riesgo y determinantes sociales de la salud presentes en el territorio. - Se priorizan las necesidades sanitarias considerando criterios epidemiológicos, sociales y territoriales. - Se fundamentan los resultados del análisis utilizando información objetiva y actualizada.

Elaborar diagnósticos de necesidades sanitarias para sustentar la planificación de programas y proyectos de salud.	- Se recopila información proveniente de encuestas, registros sanitarios, estadísticas e informes técnicos. - Se organiza y sistematiza la información mediante herramientas técnicas apropiadas. - Se elaboran diagnósticos sanitarios sustentados en evidencia y acordes con las características de la población. - Se identifican prioridades de intervención considerando los recursos disponibles y las políticas sanitarias vigentes. - Se presentan informes técnicos claros, precisos y debidamente fundamentados.
Participar en el diseño de políticas, programas y proyectos de salud, definiendo objetivos, estrategias, actividades, recursos e indicadores de evaluación.	- Se establecen objetivos coherentes con las necesidades identificadas en el diagnóstico. - Se definen la población destinataria, las actividades, los recursos, el cronograma y los responsables de la implementación. - Se seleccionan indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de las metas previstas. - Se aplican herramientas de planificación para organizar las acciones propuestas. - Se elaboran propuestas técnicamente viables, pertinentes y articuladas con las políticas sanitarias vigentes.
Participar en la implementación de programas y proyectos de salud mediante la coordinación de acciones con equipos de trabajo e instituciones.	- Se colabora en la organización y ejecución de las actividades previstas en la planificación. - Se coordinan acciones con equipos interdisciplinarios e instituciones involucradas favoreciendo la articulación interinstitucional. - Se distribuyen y gestionan tareas y recursos conforme a la planificación establecida. - Se aplican procedimientos, protocolos y normativa vigente durante la implementación de las acciones. - Se identifican contingencias y se proponen alternativas de mejora para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Monitorear y evaluar programas y proyectos de salud para verificar el cumplimiento de los objetivos y promover la mejora continua.	- Se aplican indicadores de desempeño, registros administrativos y otros instrumentos de seguimiento para monitorear la ejecución de las acciones. - Se verifica el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados previstos. - Se analizan los resultados obtenidos identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. - Se elaboran informes técnicos que comunican los resultados del monitoreo y la evaluación. - Se formulan recomendaciones y propuestas de mejora que contribuyen a la toma de decisiones y al fortalecimiento de los programas y proyectos de salud.
---	---

Competencia Profesional 3

Administrar la gestión de personas, colaborando en los procesos de organización, selección, incorporación, capacitación, desarrollo, comunicación y bienestar laboral, promoviendo el trabajo colaborativo, el liderazgo, el cumplimiento de la normativa vigente y la mejora continua en las organizaciones del sistema de salud.

Actividades	Criterios de realización
Analizar la estructura organizacional y la organización del talento humano de una institución de salud para reconocer los perfiles de puestos, funciones y responsabilidades del personal.	- Se identifica la estructura organizacional mediante el análisis de organigramas, manuales de funciones y documentación institucional. - Se reconocen los perfiles de puestos, funciones y responsabilidades del personal de acuerdo con la normativa vigente. - Se relacionan los cargos y niveles jerárquicos con los procesos y servicios que desarrolla la institución. - Se interpreta la normativa aplicable a la gestión de personas en organizaciones de salud. - Se presenta el análisis utilizando lenguaje técnico y documentación pertinente.

Participar en los procesos de selección, incorporación y administración del personal, colaborando en la gestión de la documentación y los procedimientos administrativos correspondientes.	- Se colabora en la elaboración y actualización de perfiles de puestos de acuerdo con las necesidades institucionales. - Se verifica la documentación y los antecedentes requeridos para los procesos de incorporación del personal. - Se participa en las distintas etapas del proceso de selección e ingreso respetando los procedimientos establecidos. - Se organiza y administra la documentación del personal garantizando su integridad, confidencialidad y actualización. - Se actúa conforme a principios éticos, legales y de confidencialidad durante todo el proceso.
Participar en la planificación e implementación de acciones de capacitación y desarrollo del personal, promoviendo el fortalecimiento de las competencias laborales.	- Se identifican necesidades de capacitación a partir del análisis de los perfiles de puestos y los requerimientos institucionales. - Se colabora en la planificación de actividades de formación y actualización del personal. - Se organizan recursos, cronogramas y registros vinculados con las acciones de capacitación. - Se seleccionan estrategias y recursos acordes con los objetivos de aprendizaje y las características de los destinatarios. - Se realiza el seguimiento de las acciones desarrolladas y se registran sus resultados.
Implementar estrategias de comunicación, liderazgo colaborativo y trabajo en equipo que favorezcan el desempeño organizacional y la resolución de situaciones laborales.	- Se aplican técnicas de comunicación efectiva y asertiva en las relaciones laborales. - Se promueve el trabajo colaborativo y la participación de los equipos de salud. - Se participa en la resolución de situaciones conflictivas mediante el diálogo, la negociación y el respeto por las diferencias. - Se favorece un clima organizacional basado en la cooperación, el compromiso y la responsabilidad compartida. - Se realizan acciones de seguimiento orientadas a fortalecer las relaciones laborales y el desempeño de los equipos.

Participar en la implementación y evaluación de acciones de bienestar laboral, seguridad y salud ocupacional, promoviendo ambientes de trabajo saludables.	- Se implementan acciones de bienestar laboral, seguridad y salud ocupacional conforme a la normativa vigente y los protocolos institucionales. - Se promueven prácticas de prevención de riesgos y hábitos saludables en el ámbito laboral. - Se colabora en actividades destinadas a fortalecer la motivación, el compromiso y el clima organizacional. - Se realiza el seguimiento de indicadores e instrumentos de evaluación del bienestar laboral. - Se proponen acciones de mejora continua orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
---	---

Competencia Profesional 4

Gestionar procesos económicos, financieros y administrativos en organizaciones del sistema de salud, participando en la planificación presupuestaria, la administración de costos, los sistemas de facturación, la auditoría y el control de gestión, promoviendo el uso eficiente, transparente y sostenible de los recursos institucionales.

Actividades	Criterios de realización
Analizar los procesos económicos, financieros y administrativos de una organización de salud para interpretar su funcionamiento y contribuir a la gestión institucional.	- Se identifican los procesos económicos, financieros y administrativos que sustentan el funcionamiento de la organización. - Se analiza la estructura presupuestaria, contable y financiera considerando la asignación y utilización de los recursos. - Se interpreta la normativa vigente aplicable a la administración económico-financiera de las instituciones de salud. - Se relacionan los procesos financieros con la planificación y los objetivos institucionales. - Se elaboran análisis técnicos que aportan información para la gestión y la toma de decisiones.

Participar en la elaboración y seguimiento de presupuestos y en la gestión de costos, aplicando herramientas de planificación financiera.	- Se identifican las necesidades financieras y los recursos requeridos para el funcionamiento institucional. - Se elaboran presupuestos y estimaciones de costos considerando los objetivos organizacionales y la disponibilidad de recursos. - Se aplican herramientas de planificación y seguimiento presupuestario para el control de la ejecución financiera. - Se analizan los costos de bienes, servicios y procesos, identificando oportunidades de optimización. - Se promueve el uso eficiente, responsable y sostenible de los recursos institucionales.
Gestionar los procesos de facturación, registración administrativa y control documental mediante los sistemas de información institucionales.	- Se verifica la documentación requerida para los procesos de facturación y registración administrativa. - Se registran y actualizan los datos utilizando los sistemas de información y herramientas digitales de gestión. - Se controla la consistencia de la información registrada conforme a los procedimientos establecidos. - Se aplican las normas y protocolos vigentes relacionados con la facturación y la administración financiera. - Se organiza la información administrativa favoreciendo su trazabilidad, disponibilidad y confiabilidad.
Participar en procesos de auditoría administrativa y control de gestión para verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionales.	- Se colabora en la revisión de documentación administrativa, financiera y contable conforme a los procedimientos establecidos. - Se verifica el cumplimiento de la normativa, los protocolos y los circuitos administrativos vigentes. - Se identifican desvíos, inconsistencias y oportunidades de mejora a partir del análisis de la información relevada. - Se participa en la elaboración de informes técnicos con observaciones y resultados de auditoría. - Se proponen acciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la eficiencia y la calidad de la gestión institucional.
Evaluar la información económico-financiera mediante indicadores de gestión para apoyar la toma de decisiones y la mejora continua de la organización.	- Se analizan indicadores de gestión vinculados con presupuestos, costos, facturación, productividad y eficiencia institucional. - Se evalúa el desempeño económico-financiero considerando los objetivos organizacionales y la utilización de los recursos. - Se elaboran informes técnicos con los resultados obtenidos para apoyar la toma de decisiones. - Se interpretan los resultados del análisis identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

	- Se formulan propuestas orientadas a optimizar la gestión económica, financiera y administrativa de la organización.
--	---

Competencia Profesional 5

Interpretar y aplicar la legislación y normativa vigente en el ámbito sanitario, asegurando el ejercicio profesional ético, el cumplimiento de los marcos regulatorios, la protección de los derechos de las personas y la mejora continua de la gestión institucional.

Actividades	Criterios de realización
Analizar la legislación sanitaria y los marcos regulatorios aplicables a las organizaciones de salud para interpretar su alcance en la gestión institucional.	- Se identifican las normas legales, administrativas y regulatorias aplicables al funcionamiento de las organizaciones de salud. - Se analizan los derechos, obligaciones y responsabilidades de los distintos actores del sistema sanitario. - Se relaciona la normativa vigente con los procesos administrativos, organizacionales y asistenciales de la institución. - Se interpretan situaciones de gestión considerando los aspectos legales, éticos y profesionales involucrados. - Se fundamentan los análisis utilizando terminología técnica y referencias normativas actualizadas.
Aplicar la normativa legal, administrativa y ética en los procesos de gestión de los servicios de salud.	- Se aplican las disposiciones legales, administrativas y éticas conforme a la normativa vigente. - Se verifican los procedimientos institucionales asegurando el cumplimiento de los marcos regulatorios. - Se adoptan criterios de responsabilidad, transparencia y ética en la gestión administrativa. - Se garantiza el cumplimiento de protocolos, procedimientos y normas institucionales. - Se resguardan los derechos de las personas usuarias del sistema de salud en todas las actuaciones administrativas.

Gestionar la documentación sanitaria y administrativa garantizando la confidencialidad, la protección de datos personales y el resguardo de la información institucional.	- Se administra la documentación sanitaria y administrativa conforme a la normativa vigente y los procedimientos institucionales. - Se registra, organiza y resguarda la información asegurando su integridad, disponibilidad y trazabilidad. - Se aplican las normas de confidencialidad, protección de datos personales y acceso a la información. - Se utilizan sistemas de gestión documental respetando criterios de seguridad y resguardo de la información. - Se preserva la confidencialidad y los derechos de las personas durante el tratamiento de la información sanitaria.
Promover prácticas de gestión fundamentadas en principios éticos, de calidad, equidad, transparencia y respeto por los derechos de la ciudadanía.	- Se promueven prácticas institucionales sustentadas en principios éticos y de responsabilidad profesional. - Se favorecen acciones que fortalecen la equidad, la inclusión y el respeto por la diversidad en los servicios de salud. - Se impulsan prácticas orientadas a la calidad, la seguridad y la humanización de la atención. - Se fomenta el respeto por los derechos de las personas usuarias y de los equipos de trabajo. - Se participa en acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la cultura ética y la transparencia organizacional.
Evaluar el cumplimiento de la normativa y de los procedimientos institucionales para contribuir a la mejora continua de la gestión sanitaria.	- Se verifica el cumplimiento de la normativa vigente, los protocolos y los procedimientos institucionales. - Se analizan los procesos administrativos identificando fortalezas, incumplimientos y oportunidades de mejora. - Se aplican herramientas de seguimiento y evaluación para valorar el grado de cumplimiento de los estándares establecidos. - Se elaboran informes técnicos con observaciones y recomendaciones fundamentadas. - Se proponen acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del cumplimiento normativo, la transparencia, la calidad y la eficiencia institucional.

V. COMPONENTES CURRICULARES:

5.1 Organización curricular por campos de formación

CAMPOS DE FORMACIÓN	Espacios Curriculares				
	Nombre	Régimen de cursado	Total Horas cátedras	Total Horas reloj	Horas cátedras de prácticas formativas
GENERAL	2. Inglés técnico	Anual	90	60	30
	3. Comunicación efectiva	Anual	90	60	30
Porcentaje 8,4%	Total de carga horaria en este Campo		180	120	60
DE FUNDAMENTO	1. Administración General	Anual	120	80	40
	4. Herramientas digitales para la gestión	Anual	120	80	60
	5. Introducción a la economía I	Cuatrimstral	45	30	15
	6. Matemática aplicada	Cuatrimstral	60	40	15
	7. Introducción a la legislación	Cuatrimstral	45	30	15
	8. Introducción a la economía II	Cuatrimstral	45	30	15
	9. Estadística y análisis de datos	Cuatrimstral	60	40	20
	10. Desarrollo regional y contexto laboral	Cuatrimstral	45	30	15
Porcentaje 24,7	Total de carga horaria en este Campo		540	360	195
FORMACIÓN ESPECÍFICA	12. Administración Financiera	Anual	120	80	40
	13. Contabilidad Aplicada a la Salud	cuatrimstral	60	40	20
	14. Gestión del Talento Humano	Anual	120	80	30
	15. Epidemiología y Bioestadística	Cuatrimstral	45	30	15
	16. Legislación y normativa sanitaria	Cuatrimstral	45	30	15
	17. Administración de Establecimientos de Salud I	Anual	120	80	25
	18. Herramientas digitales para la gestión en Salud	Anual	90	60	45
	20- Costos y Presupuestos	Cuatrimstral	45	30	15

	21-Gestión Financiera en Salud	Cuatrimestral	60	40	20
	22- Ética del Profesional en Salud	Cuatrimestral	45	30	15
	23-Administración de establecimientos en Salud II	Cuatrimestral	75	50	25
	24-Metodología de la investigación y estadística aplicada en Salud	Cuatrimestral	45	30	15
	25-Marketing en Salud y Comunicación Institucional	Cuatrimestral	45	30	15
	26-Gestión de Calidad y seguridad del paciente en Salud	Cuatrimestral	75	50	20
	27-Auditoría y Control de Salud	Cuatrimestral	60	40	20
Porcentaje 47,9%	Total de carga horaria en este Campo		1050	700	335
PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE	11-Práctica Profesionalizante I	Anual	120	80	
	19-Práctica Profesionalizante II	Anual	180	120	
	28-Práctica Profesionalizante III	Cuatrimestral	120	80	
Porcentaje 19.2%	Total de carga horaria en este Campo		420	280	
TOTAL CARGA HORARIA			2190	1460	590
De acuerdo con lo establecido en la Resolución CFE N.º 295/16, las prácticas formativas deben representar, como mínimo, el 33% de la carga horaria correspondiente a los campos de Formación General , de Fundamento y de Formación Específica . En la presente propuesta, estos campos alcanzan un total de 1.770 horas cátedra , de las cuales 590 horas cátedra corresponden a prácticas formativas, representando el 33,33% de dicha carga horaria y dando cumplimiento al porcentaje mínimo establecido por la normativa.					

5.2 Distribución de espacios curriculares por año

PRIMER AÑO

Espacio Curricular	Formato	HCS	HCC	Espacio Curricular	Formato	HCS	HCC	Anuales
1. Administración General	Módulo	4	60	1. Administración General	Módulo	4	60	120
2. Inglés técnico	Taller	3	45	2. Inglés técnico	Taller	3	45	90
3. Comunicación efectiva	Taller	3	45	3. Comunicación efectiva	Taller	3	45	90
4. Herramientas digitales para la gestión	Taller	4	60	4. Herramientas digitales para la gestión	Taller	4	60	120
5. Introducción a la economía I	Módulo	3	45	8. Introducción a la economía II	Módulo	3	45	90
6. Matemática aplicada	Módulo	4	60	9. Estadística y análisis de datos	Módulo	4	60	120
7.Introducción a la legislación	Módulo	3	45	10. Desarrollo regional y contexto laboral	Taller	3	45	90
11. Práctica profesionalizante I	Práctica	4	60	11. Práctica profesionalizante I	Práctica	4	60	120
SUBTOTALES		28	420	SUBTOTALES		28	420	
Total 1er año								840

SEGUNDO AÑO

[illegible]

TERCER AÑO				
Espacio Curricular	Formato	HCS	HCC	
23.Administración de establecimientos en Salud II	Módulo	5	75	
24. Metodología de la investigación y estadística aplicada en Salud	Taller	3	45	
25. Marketing en Salud y Comunicación Institucional	Taller	3	45	
26. Gestión de Calidad y seguridad del paciente en Salud	Módulo	5	75	
27.Auditoría y Control de Salud	Módulo	4	60	
28. Práctica Profesionalizante III	Práctica	8	120	
Total 3er año		28	420	
TOTAL HORAS CÁTEDRAS DE LA CARRERA			2190	
TOTAL HORAS RELOJ DE LA CARRERA			1460	

5.3 Descriptores por espacio curricular

PRIMER AÑO

1. Administración General:

Fundamentos de la administración y su aplicación en las organizaciones de salud. Concepto, naturaleza, propósito y evolución del pensamiento administrativo. Principales escuelas de la administración: Científica, Clásica, Humanística, Enfoque de Sistemas y Teoría Contingencial. Las instituciones sanitarias como organizaciones complejas y su función dentro del sistema de salud.

Proceso administrativo y planificación institucional. Planeación estratégica, táctica y operativa. Definición de misión, visión, objetivos y valores organizacionales. Herramientas para el análisis del entorno y la toma de decisiones, incluyendo análisis FODA y principios de la teoría decisional aplicados a la gestión sanitaria.

Organización y gestión de las instituciones de salud. Estructuras organizacionales, organigramas, manuales de funciones y distribución de responsabilidades. Diseño de puestos, perfiles ocupacionales y coordinación entre áreas asistenciales y administrativas. Cultura y clima organizacional como factores para el logro de los objetivos institucionales.

Dirección y control de la gestión. Conceptos de eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua aplicados a los servicios de salud. Indicadores de gestión, estándares de desempeño y evaluación de resultados. Introducción al Balanced Scorecard (BSC),

gestión de riesgos y herramientas para el seguimiento y control de los procesos institucionales.

2. Inglés técnico

Finalidades formativas (A1–A2):

Desarrollar competencias comunicativas en lengua inglesa aplicadas a contextos administrativos y empresariales, favoreciendo la comprensión y producción de mensajes vinculados a áreas funcionales de la organización, tales como administración de oficinas, contabilidad básica, comercialización, gestión de recursos humanos, operaciones y logística, en escenarios laborales con proyección regional e internacional.

- Nivel A1: comprensión y producción de expresiones simples, textos breves y rutinas de trabajo vinculadas a tareas administrativas elementales y a la comunicación básica en ámbitos organizacionales.
- Nivel A2: comprensión y producción de mensajes de dificultad moderada asociados a procedimientos administrativos, comunicaciones institucionales, intercambios comerciales simples y descripciones básicas de procesos organizacionales.

Ejes de contenidos – Descriptores (A1–A2):

Nivel A1

Estructuras gramaticales básicas: verbo *to be*; presente simple y continuo; pasado simple; *there is / there are*; modales básicos (*can, must, should*); *be going to*. Vocabulario introductorio del ámbito administrativo-empresarial vinculado a Office Administration, Accounting básico, Management y Operations, incluyendo documentos simples, registros, formularios y tareas rutinarias. Lectura y redacción de correos electrónicos breves y formularios administrativos. Comprensión auditiva y producción oral guiada en diálogos cotidianos relacionados con situaciones laborales simples.

Estrategias iniciales de pronunciación y entonación aplicadas al contexto organizacional.

Nivel A2

Estructuras gramaticales de complejidad media: *will*; pasado continuo; presente perfecto; condicionales básicos; voz pasiva simple; modales ampliados.

Vocabulario administrativo y empresarial vinculado a Accounting, Finance, Marketing, Human Resources, Retail, Transportation and Logistics y Operations Management, aplicado a comunicaciones internas, intercambios comerciales básicos y descripciones de procesos.

Comprensión de instrucciones, comunicaciones institucionales y textos breves propios del ámbito laboral.

Producción de correos formales simples, notas internas, informes breves y descripciones funcionales de tareas y procesos.

Interacción oral básica en situaciones laborales asociada al contexto ocupacional habitual, reuniones simples y comunicaciones operativas.

3. Comunicación Efectiva

Fundamentos de la Comunicación y su Rol en la Gestión. Concepto de comunicación: elementos, procesos y barreras. Tipos de comunicación: verbal (oral y escrita), no verbal (gestos, posturas), paraverbal (tono, volumen).

La comunicación en las organizaciones: interna y externa, formal e informal. Comunicación ascendente, descendente y horizontal. El rol de la comunicación en el liderazgo, la motivación y la resolución de problemas empresariales.

Comunicación Escrita Profesional. Principios de redacción clara, concisa y efectiva. Estructura y estilo de documentos empresariales: informes técnicos, propuestas de proyectos, actas de reunión, comunicados internos.

Redacción de correos electrónicos profesionales: estructura, tono, formalidad y etiqueta digital.

Uso de la terminología técnica y el lenguaje adecuado al contexto. Herramientas de corrección y revisión (ortográfica, gramatical y de estilo).

Comunicación Oral y Presentaciones Efectivas. Técnicas de oratoria: preparación, estructuración del discurso, manejo de la voz y el lenguaje corporal. Diseño y uso de apoyos visuales (presentaciones multimedia) para potenciar el mensaje. Software de Presentaciones: Diseño de presentaciones efectivas, uso de multimedia, plantillas, comunicación visual de datos.

Manejo del miedo escénico y la improvisación. Exposición de ideas, resultados y propuestas frente a diferentes audiencias (pares, superiores, clientes). Participación efectiva en reuniones y debates.

Comunicación Interpersonal y Relaciones Laborales. Escucha activa y empatía como pilares de la comunicación. **Comunicación centrada en la persona: trato digno y respetuoso. Comunicación con pacientes y familiares.** Asertividad: expresar ideas y defender derechos de forma respetuosa. Comunicación en la negociación y la mediación de conflictos. Feedback constructivo: cómo darlo y recibirlo. Comunicación en el trabajo en equipo y la construcción de consenso.

Comunicación Digital y Ética Profesional. Canales de comunicación digital en la empresa: intranet, redes sociales corporativas, plataformas de colaboración. Herramientas colaborativas y de comunicación. Plataformas de comunicación y colaboración en la nube. Gestión de documentos compartidos y control de versiones.

Gestión de la imagen y la reputación digital profesional. Ética en la comunicación empresarial: confidencialidad, veracidad, respeto. La comunicación de crisis: nociones básicas.

4. Herramientas Digitales para la Gestión

Entorno digital y fundamentos de la productividad personal. La transformación digital en las organizaciones de la salud: impacto y oportunidades. Sistema operativo y gestión de archivos (local y en la nube). Introducción a la seguridad de la información, ciberseguridad

básica y protección de datos (RGPD/LDP). Herramientas de navegación web eficiente y búsqueda avanzada de información.

Herramientas de Oficina Avanzadas. Procesadores de Texto: Documentos profesionales, formatos avanzados, estilos, tablas de contenido, revisión y colaboración, plantillas.

Hojas de Cálculo para la Gestión. Funciones avanzadas (lógicas, búsqueda, texto, estadísticas básicas), tablas dinámicas, validación de datos, análisis de escenarios, visualización de datos (gráficos avanzados).

Manejo avanzado de hojas de cálculo para análisis de datos (tablas dinámicas, funciones estadísticas, Solver). Introducción a software de visualización de datos (ej. Power BI, Tableau Public o similar, en su versión básica). Principios de diseño de dashboards e informes ejecutivos.

Gestión de la Información. Almacenamiento y organización de la información en la nube. Introducción a las bases de datos: conceptos fundamentales (tablas, campos, registros, relaciones). Herramientas para la creación y gestión de bases de datos simples.

Introducción a la Inteligencia Artificial para la Gestión Empresarial. Conceptos Básicos de IA: ¿Qué es la IA? Tipos de IA (débil/fuerte). Aplicaciones de la IA en la administración de organizaciones de la salud (ej. automatización de procesos, análisis predictivo básico, asistentes virtuales).

Herramientas de IA Generativa y Asistentes Inteligentes: Uso de IA para la redacción de textos, generación de ideas y resúmenes. Asistentes virtuales y chatbots para atención al cliente y gestión interna. Herramientas de IA para la organización y búsqueda de información.

Automatización de Tareas con IA (RPA básica): Nociones de automatización robótica de procesos (RPA) y cómo la IA puede optimizar tareas repetitivas en organizaciones de la salud. Consideraciones éticas y desafíos de la IA en el ámbito laboral.

5. Introducción a la economía I

Conceptos Fundamentales de la Economía. Escasez y necesidad de elegir. Tipos de bienes: libres y económicos. Principio de costo de oportunidad. Los factores de producción: tierra, trabajo, capital y capacidad empresarial. Flujo circular de la renta. Sistemas económicos y su impacto en las organizaciones y en la administración pública: papel del Estado. Relación entre economía, administración pública y salud. Proceso de diseño de la política económica.

Introducción a la Microeconomía: Mercados y Agentes. Demanda: factores que la determinan, ley de la demanda, elasticidad de la demanda. Oferta: factores que la determinan, ley de la oferta, elasticidad de la oferta. Equilibrio de mercado. Mercado laboral: características particulares del área de salud.

Intervención del Estado en los mercados: impuestos, subsidios, precios máximos, precios mínimos, bienes públicos y externalidades.

6. Introducción a la economía II

Objetivos básicos de la economía: eficiencia, equidad, estabilidad y crecimiento. Rol de la administración pública en su consecución.

Introducción a la Macroeconomía. El sistema económico agregado: PBI, PBN, renta nacional. Medición del crecimiento económico.

Inflación: causas, tipos, medición (IPC), efectos. Desempleo: tipos, medición, efectos. El dinero y el sistema financiero: funciones del dinero, bancos. Política monetaria. Instrumentos y objetivos.

El Estado en la economía: presupuesto público, política fiscal. Instrumentos y objetivos.

Política cambiaria. Sistemas cambiarios.

El sector externo: balanza de pagos. Comercio internacional. Políticas públicas que lo favorecen y regulan.

7. Matemática aplicada

Repaso de fundamentos algebraicos.

Ecuaciones lineales de una y dos variables: planteo y resolución de problemas de gestión.

Concepto de matriz y operaciones básicas (introducción a su uso en sistemas de información y gestión de inventarios).

Funciones y Modelización de Variables Empresariales. Concepto de función: dominio, codominio, variables dependientes e independientes. Función Lineal: representación de costos fijos y variables, función de ingresos y función de beneficios.

Sistemas de ecuaciones lineales: métodos de resolución y su aplicación en la determinación de mezclas de productos, asignación de recursos y equilibrio de mercado (oferta y demanda).

Función Cuadrática: Aplicaciones básicas en curvas de demanda y oferta no lineales (introducción).

Introducción a la Matemática Financiera. Porcentajes, proporciones y variaciones. Interés Simple: Cálculo de capital, tiempo, tasa y monto en operaciones a corto plazo. Interés Compuesto: Fórmula y cálculo de valor futuro y valor actual. Aplicaciones en depósitos, créditos y tasas de rentabilidad.

Introducción al Cálculo y Optimización en la Gestión. Límites y continuidad (nociones básicas). Concepto de Derivada: Interpretación de la derivada como la tasa de cambio marginal (costo marginal, ingreso marginal). Reglas básicas de derivación.

8. Estadística y análisis de datos

Rol del análisis de datos en los procesos de toma de decisiones y en la comprensión de fenómenos sociales y organizacionales relacionados con el área de la salud. Conceptos básicos: población, muestra, variables (tipos y escalas de medición). Fuentes de datos: internas y externas. Métodos de muestreo y aplicaciones básicas.

Tablas de frecuencias y distribución de datos. Representaciones gráficas: histogramas, diagramas de barras y sectores, gráficos de caja, series temporales. Elección e interpretación de representaciones.

Medidas de tendencia central (media, mediana, moda), dispersión (rango, varianza, desviación estándar, coeficiente de variación) y posición (cuartiles, percentiles). Introducción a la probabilidad: eventos, reglas, probabilidad condicional. Distribución normal: propiedades, estandarización y aplicaciones.

Inferencia estadística: intervalos de confianza y pruebas de hipótesis para medias y proporciones.

Asociación entre variables: coeficientes de correlación e interpretación. Introducción a la regresión lineal simple: modelización y uso.

Introducción a series de tiempo: componentes y nociones básicas de pronóstico.

9. Introducción a la legislación

Derecho: distintas acepciones del vocablo. Jerarquía normativa. Derecho Privado: relatividad de su distinción con el Derecho Público, constitucionalización del Derecho Privado. Ramas de Derecho Privado: Derecho Civil y Derecho Comercial, unificación legislativa y autonomía de la especialidad. Situación y relación jurídica: concepto, elementos, contenido y distinciones. Persona humana: Atributos de la personalidad, nombre, estado, capacidad, domicilio. Personas jurídicas: personalidad diferenciada, principio de especialidad e inoponibilidad, atributos, clasificaciones.

Patrimonio: concepto y funciones. Derechos personales y reales: estructura, objeto, transmisión. Obligaciones: sujetos, objeto y causa. Contratos: definición, autonomía de la voluntad, principios, elementos y efectos; contratos frecuentes. Derecho de consumidores y usuarios. Protección constitucional y legal. Publicidad y prácticas comerciales.

10. Desarrollo regional y contexto laboral

Fundamentos y Teorías del Desarrollo. Distinción entre crecimiento económico y desarrollo humano. Conceptos de región, territorio, localidad. Factores del desarrollo regional: recursos naturales, capital humano, infraestructura, capital social. Modelos de desarrollo: exógeno vs. endógeno (desarrollo local).

Análisis del Entorno Regional. Estructura productiva regional: composición sectorial y especialización. Cadenas de valor y clusters empresariales locales: identificación y análisis de funcionamiento. Demografía, migración y mercado laboral regional. Evaluación de indicadores de desarrollo humano, pobreza y desigualdad a nivel local.

Políticas Públicas y Actores del Desarrollo. El rol del Estado y los gobiernos locales en la promoción del desarrollo. Instrumentos de fomento productivo: parques industriales, incubadoras, créditos y subsidios regionales. Alianzas público-privadas para la inversión y el desarrollo. Análisis de la planificación estratégica regional.

Nociones Fundamentales del Contexto Laboral en salud. El concepto de trabajo: dimensiones históricas, sociales y culturales. Tendencias actuales del mercado de

trabajo: automatización, precarización, trabajo flexible y teletrabajo. Cultura y clima organizacional. El rol de la motivación y el liderazgo en la productividad.

11. Práctica profesionalizante I

Se tendrá en cuenta lo establecido por el Reglamento Académico Marco (RAM), Res. 1286-DGE-2024, los reglamentos de prácticas de los distintos institutos y la normativa vigente.

Este espacio curricular constituye la primera aproximación del estudiante a los contextos reales de desempeño profesional, integrando los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados en los espacios curriculares del primer año. Favorece el reconocimiento de la estructura y funcionamiento de las organizaciones de salud, la comprensión de sus procesos administrativos básicos y la vinculación entre los saberes teóricos y las prácticas propias del campo profesional.

Asimismo, la práctica introduce la centralidad del sujeto en los ámbitos sanitarios, reconociendo que los procesos administrativos se desarrollan en instituciones destinadas al cuidado de personas. Se promoverá una mirada integral y humanizada de la atención, considerando las necesidades, derechos, dignidad, autonomía, privacidad y diversidad de los pacientes y usuarios, así como la importancia de la comunicación respetuosa y empática en las distintas instancias de contacto con las organizaciones de salud. De este modo, el estudiante comienza a comprender que la gestión administrativa constituye un componente de los procesos de atención y que su desempeño incide en la calidad de la experiencia de las personas que utilizan los servicios de salud.

Los contenidos de la práctica comprenden el análisis de la organización y funcionamiento de instituciones sanitarias públicas, privadas y de la seguridad social; la identificación de estructuras organizacionales, áreas funcionales, circuitos administrativos y procesos de atención; el reconocimiento del marco normativo básico, de los sistemas de registro y documentación administrativa, de los recursos institucionales y de las herramientas digitales utilizadas en la gestión. Asimismo, se incorporan contenidos relacionados con la comunicación profesional, la ética en el ámbito laboral y la utilización de información administrativa para el apoyo a la gestión.

Entre las actividades a desarrollar por el estudiante se contemplan:

- Observación y relevamiento de organizaciones y servicios de salud.
- Identificación de la estructura organizacional, funciones y responsabilidades de las distintas áreas.
- Reconocimiento de circuitos administrativos, procesos de admisión, registros y documentación institucional.
- Sistematización de información administrativa y elaboración de diagnósticos organizacionales preliminares.
- Aplicación de herramientas básicas de administración, economía, legislación y comunicación para el análisis de situaciones reales.
- Utilización de herramientas digitales para el registro, procesamiento y presentación de información.
- Elaboración de informes técnicos y registros de observación, aplicando criterios de comunicación profesional.

- Reconocimiento de aspectos éticos, legales y de confidencialidad propios de la gestión administrativa en instituciones de salud.

La Práctica Profesionalizante I podrá ser evaluada mediante informes técnicos, registros de observación, estudios de caso, portafolios, trabajos integradores o la herramienta que la institución educativa determine, conforme a la normativa vigente.

SEGUNDO AÑO

12. Administración Financiera

Concepto, naturaleza e importancia de la administración financiera en las organizaciones de salud. Función financiera y su vinculación con la planificación estratégica, la gestión institucional y la sostenibilidad económica. Objetivos financieros, criterios de eficiencia, eficacia y equilibrio económico. Marco normativo aplicable a la administración financiera del sector sanitario.

Planificación financiera y presupuestaria. Presupuesto institucional: conceptos, clasificación, estructura y etapas de elaboración. Programación financiera, estimación de ingresos y egresos, flujo de fondos y administración del capital de trabajo. Identificación de fuentes de financiamiento públicas y privadas. Análisis de inversiones y alternativas de financiamiento.

Información económico-financiera para la gestión. Interpretación de estados contables e indicadores financieros aplicados a organizaciones sanitarias. Liquidez, solvencia, rentabilidad y endeudamiento. Herramientas para el análisis financiero y la toma de decisiones. Sistemas de control financiero y evaluación del desempeño económico.

Gestión financiera orientada a la sostenibilidad institucional. Administración eficiente de los recursos económicos, control presupuestario y seguimiento de la ejecución financiera. Identificación de riesgos financieros y estrategias de mitigación. Elaboración de informes para la gestión y utilización de herramientas digitales de apoyo al análisis financiero.

13. Contabilidad Aplicada a la Salud

Fundamentos de la contabilidad aplicada al sector sanitario. Concepto, objetivos, principios contables y marco normativo vigente. Particularidades de la información contable en organizaciones públicas, privadas y de la seguridad social. Patrimonio, activo, pasivo y patrimonio neto en instituciones de salud.

Registro contable de las operaciones propias de los establecimientos sanitarios. Plan de cuentas aplicado al sector salud. Registración de ingresos provenientes de prestaciones, convenios, obras sociales, empresas de medicina prepaga y otros financiadores. Registración de egresos vinculados con recursos humanos, medicamentos, insumos, equipamiento, servicios generales e infraestructura.

Costos e información contable para la gestión. Identificación y registración de costos por servicios, prácticas, unidades funcionales y pacientes. Relación entre la contabilidad y los sistemas de costos para el control de la gestión. Obligaciones tributarias, previsionales e impositivas aplicables a las organizaciones sanitarias.

Análisis e interpretación de la información contable. Elaboración e interpretación de balances, estados contables e informes administrativos. Utilización de herramientas digitales para la registración y procesamiento de información contable. Aplicación de la información económico-contable para apoyar la planificación, el control y la toma de decisiones institucionales.

14. Gestión de Capital Humano

La gestión del talento humano como función estratégica en las organizaciones de salud. Evolución del concepto de recursos humanos hacia la gestión por competencias. Particularidades de los equipos de salud y del trabajo interdisciplinario. Marco legal, laboral y convencional aplicable a las relaciones de trabajo en el ámbito sanitario.

Planificación y organización del personal. Análisis de puestos, perfiles profesionales y competencias laborales. Dimensionamiento de planteles, planificación de necesidades de personal y distribución de cargas de trabajo. Procesos de reclutamiento, selección, incorporación e inducción del personal. Gestión documental vinculada a la administración de recursos humanos.

Desarrollo y fortalecimiento de las capacidades organizacionales. Capacitación, formación continua, evaluación del desempeño y planes de desarrollo profesional. Comunicación organizacional, liderazgo, motivación y trabajo colaborativo. Gestión del clima laboral, resolución de conflictos y negociación en equipos interdisciplinarios.

Bienestar laboral y gestión de las personas. Salud ocupacional, prevención de riesgos y promoción de ambientes laborales saludables. Estrategias para el fortalecimiento del compromiso institucional, la retención del talento y la mejora continua de los procesos de gestión de personas. Utilización de herramientas digitales para la administración del talento humano y el seguimiento de indicadores de gestión.

15. Epidemiología y Bioestadística

Fundamentos de la epidemiología y la bioestadística como disciplinas aplicadas a la gestión sanitaria. Conceptos, objetivos y aplicaciones en la planificación, organización y evaluación de los servicios de salud. Relación entre epidemiología, salud pública, administración sanitaria y toma de decisiones basada en evidencia.

Medición de los fenómenos de salud. Población, muestra y unidades de análisis. Variables y escalas de medición. Indicadores demográficos y sanitarios. Medidas de frecuencia, incidencia, prevalencia, mortalidad, letalidad y riesgo. Sistemas de vigilancia epidemiológica, detección de brotes y análisis de eventos de interés sanitario.

Bioestadística aplicada a la gestión. Organización, procesamiento y representación de datos mediante tablas, gráficos y distribuciones estadísticas. Medidas de tendencia central, dispersión y asociación. Introducción al análisis inferencial y a la interpretación de resultados para la evaluación de programas, servicios y procesos de salud.

Análisis e interpretación de información epidemiológica para la planificación y la gestión. Elaboración de informes técnicos, utilización de herramientas digitales para el procesamiento de datos y análisis de evidencia científica. Aplicación de la información epidemiológica y bioestadística para el monitoreo de indicadores, la evaluación de intervenciones y el fortalecimiento de la toma de decisiones en las organizaciones de salud.

16. Legislación y Normativa Sanitaria

Fundamentos del derecho aplicado al ámbito sanitario. Concepto, fuentes y jerarquía normativa. Organización del sistema jurídico nacional y provincial. Estructura, competencias y funcionamiento del sistema de salud. Derechos y obligaciones de los pacientes, profesionales e instituciones sanitarias.

Marco regulatorio de la atención sanitaria. Responsabilidad profesional, administrativa y ética. Legislación aplicable al funcionamiento de establecimientos de salud. Normativa sobre habilitación, fiscalización y control de instituciones y servicios sanitarios.

Regulación de las prestaciones de salud. Obras sociales, entidades de medicina prepaga y demás agentes del sistema. Nomenclador Nacional de Prestaciones Médicas, aranceles, convenios de cobertura, facturación y recupero de prestaciones. Normativa laboral aplicable a las organizaciones sanitarias.

Mecanismos de control y cumplimiento normativo. Auditoría, fiscalización y régimen sancionatorio. Aplicación de la legislación sanitaria en la gestión administrativa, resguardo de la confidencialidad de la información y fortalecimiento de una práctica profesional ética, responsable y ajustada al marco legal vigente.

17. Administración de Establecimientos de la Salud I

Concepto, naturaleza y características de los establecimientos de salud como organizaciones complejas. Clasificación según niveles de complejidad, funciones, dependencia institucional y modalidad de atención. Organización del sistema sanitario y articulación entre los distintos niveles de prestación de servicios.

Estructura organizacional de los establecimientos de salud. Áreas funcionales, organigramas, distribución de responsabilidades y relaciones entre los servicios asistenciales y administrativos. Marco normativo para la habilitación, funcionamiento y gestión de instituciones sanitarias.

Procesos administrativos y operativos. Circuitos de admisión, gestión documental, archivo, registros institucionales y sistemas básicos de información sanitaria.

Organización de los procesos administrativos con enfoque centrado en las personas y sus necesidades. Flujos de comunicación interna y coordinación entre las distintas áreas de la organización.

Administración de recursos humanos, materiales, tecnológicos y físicos. Normas de bioseguridad, higiene, mantenimiento y condiciones de funcionamiento institucional. Mecanismos de control interno, registros obligatorios y elaboración de información para apoyar la gestión y la toma de decisiones.

18. Herramientas digitales para la gestión en Salud

Transformación digital en el sistema sanitario. Concepto, evolución e impacto de las tecnologías digitales en la administración de organizaciones de salud. Sistemas de información sanitaria y su contribución a la planificación, organización, control y evaluación de los procesos institucionales.

Gestión digital de la información. Historia Clínica Electrónica, registros sanitarios digitales, interoperabilidad de sistemas y administración documental. Protección de datos personales, confidencialidad de la información y normativa aplicable a los entornos digitales en salud.

Inteligencia artificial aplicada a la gestión sanitaria. Conceptos, alcances y aplicaciones en procesos administrativos, análisis de información, automatización de tareas, asistentes virtuales, gestión de inventarios, planificación de recursos y apoyo a la toma de decisiones.

Herramientas digitales para la mejora de la gestión. Plataformas colaborativas, análisis de datos, tableros de control e indicadores de gestión. Uso responsable de las tecnologías emergentes, seguridad de la información y criterios éticos para la incorporación de la inteligencia artificial en las organizaciones de salud.

19. Costos y Presupuestos en el Sistema de Salud

Fundamentos de los costos y presupuestos aplicados a las organizaciones de salud. Concepto, naturaleza e importancia para la planificación, administración y sostenibilidad económica de instituciones y servicios sanitarios. Particularidades de la gestión de costos en el sector salud y diferencias con otros ámbitos de actividad.

Clasificación y comportamiento de los costos. Costos directos, indirectos, fijos, variables y semivariantes. Identificación, asignación y análisis de costos por servicios, áreas funcionales, prácticas, pacientes y niveles de atención. Utilización de la información de costos para la gestión y la toma de decisiones.

Presupuesto institucional. Concepto, objetivos, funciones y etapas del proceso presupuestario. Elaboración del presupuesto sanitario mediante la estimación de la demanda, el cálculo de necesidades y la asignación eficiente de recursos humanos, materiales y financieros.

Control presupuestario y evaluación de la gestión. Seguimiento de la ejecución presupuestaria, análisis de desvíos e implementación de acciones correctivas. Elaboración de informes para apoyar la planificación, el control de gestión y la mejora continua de las organizaciones de salud.

20. Gestión Financiera en Salud

Fundamentos de la gestión financiera aplicada a organizaciones de salud. Concepto, alcance e importancia para la administración de instituciones sanitarias. Particularidades de la gestión financiera en el sector salud y diferencias respecto de otros tipos de organizaciones. Marco normativo, legal y tributario que regula la actividad financiera.

Estructura del financiamiento sanitario. Fuentes de financiamiento públicas y privadas, obras sociales, entidades de medicina prepaga, seguros de salud y aportes de los usuarios. Circuitos financieros vinculados al financiamiento de las prestaciones y los servicios de salud.

Información financiera para la gestión. Estados financieros básicos adaptados a instituciones sanitarias, interpretación de información económica e indicadores de desempeño financiero. Utilización de herramientas para el análisis, la planificación y la evaluación de la situación financiera institucional.

Gestión de riesgos financieros y sostenibilidad económica. Endeudamiento, liquidez, morosidad y cambios en el contexto normativo y económico. Estrategias para fortalecer la administración de los recursos financieros y apoyar la toma de decisiones orientadas a la eficiencia y la continuidad de los servicios de salud.

21. Ética del Profesional en Salud

Fundamentos de la ética aplicada al ejercicio profesional en el ámbito de la salud. Concepto, naturaleza, objeto e importancia de la ética en los procesos administrativos y de gestión. Relación entre ética, derecho, deontología y responsabilidad profesional en las organizaciones sanitarias.

Principios éticos y responsabilidades profesionales. Derechos, deberes y obligaciones morales y legales de los integrantes de las instituciones de salud. Códigos de ética profesional y normas de conducta en las relaciones con pacientes, colegas, instituciones y comunidad. Trato digno, humanizado y respetuoso, con respeto por la privacidad y la intimidad de las personas.

Ética en la gestión de organizaciones sanitarias. Uso responsable de los recursos, la tecnología y la información. Confidencialidad, protección de datos, transparencia y criterios éticos para la toma de decisiones administrativas y organizacionales.

Ética en las relaciones laborales e institucionales. Trabajo interdisciplinario, respeto por la diversidad, comunicación, colaboración y compromiso con la calidad de la atención.

Promoción de una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad social y la mejora continua.

22. Práctica Profesionalizante II

Se tendrá en cuenta lo establecido por el Reglamento Académico Marco (RAM), Res. 1286-DGE-2024, los reglamentos de prácticas de los distintos institutos y la normativa vigente.

Este espacio curricular constituye una instancia de profundización e integración de los conocimientos, capacidades y actitudes desarrollados durante el segundo año de la carrera. Promueve la participación supervisada del estudiante en procesos administrativos propios de organizaciones de salud, fortaleciendo la articulación entre la formación académica y los contextos reales de desempeño profesional.

Los contenidos de la práctica comprenden la organización y funcionamiento de los procesos administrativos, financieros y contables de las instituciones sanitarias; la aplicación de la legislación y normativa sanitaria; la gestión del talento humano; la utilización de sistemas de información y herramientas digitales; el análisis de indicadores epidemiológicos y administrativos; la elaboración de presupuestos y el reconocimiento de los mecanismos de financiamiento, facturación y recupero de prestaciones en el sistema de salud.

Entre las actividades a desarrollar por el estudiante se contemplan:

- Participación supervisada en procesos administrativos y de gestión desarrollados en instituciones de salud.
- Aplicación de herramientas de observación, análisis y diagnóstico organizacional para evaluar procesos administrativos.
- Colaboración en actividades vinculadas con la registración, codificación, arancelamiento, facturación y recupero de prestaciones, utilizando el Nomenclador Nacional de Prestaciones y demás instrumentos de gestión.
- Análisis de circuitos administrativos, financieros y documentales, identificando fortalezas, oportunidades de mejora y posibles acciones correctivas.
- Utilización de herramientas digitales para el procesamiento, organización y presentación de información institucional.
- Aplicación de criterios éticos, legales y de confidencialidad en el manejo de la información y en el desempeño de las actividades asignadas.
- Elaboración de informes técnicos que integren el análisis crítico de la experiencia desarrollada y los aprendizajes alcanzados.

La Práctica Profesionalizante II podrá ser evaluada mediante informes técnicos, estudios de caso, proyectos de intervención, portafolios o la herramienta que la institución educativa determine, conforme a la normativa vigente.

TERCER AÑO

23. Administración de Establecimientos de Salud II

Gestión integral de organizaciones sanitarias públicas, privadas y de la seguridad social. Modelos de administración aplicados a establecimientos de salud. Planificación estratégica y operativa orientada al logro de objetivos institucionales y a la mejora del desempeño organizacional.

Dirección y coordinación de los procesos asistenciales y administrativos. Gestión por procesos, organización del trabajo y articulación entre áreas funcionales. Administración de recursos humanos, físicos, tecnológicos y logísticos para garantizar la continuidad y calidad de los servicios. **Enfoque centrado en las personas y mejora de la experiencia de atención.**

Gestión basada en indicadores. Diseño, seguimiento e interpretación de indicadores de desempeño, productividad, calidad y satisfacción de los usuarios. Tableros de gestión como herramientas para el monitoreo, la evaluación y la toma de decisiones estratégicas.

Gestión del cambio, innovación y mejora continua. Liderazgo organizacional, conducción de equipos interdisciplinarios y resolución de problemas complejos. Diseño e implementación de proyectos de fortalecimiento institucional orientados a la eficiencia, la calidad y la sostenibilidad de las organizaciones de salud.

24. Metodología de la investigación y estadística aplicada en Salud

Fundamentos de la investigación científica aplicada a la gestión sanitaria. El proceso de investigación y su contribución a la generación de conocimiento para la planificación, evaluación y mejora de las organizaciones de salud. Principios éticos aplicados a la investigación en el ámbito sanitario.

Diseños metodológicos cuantitativos y cualitativos. Formulación del problema de investigación, objetivos, preguntas e hipótesis. Identificación de variables y selección de estrategias metodológicas acordes con el objeto de estudio.

Técnicas e instrumentos para la recolección de información. Organización, procesamiento y análisis de datos mediante herramientas bioestadísticas. Interpretación de resultados y utilización de evidencia científica para la toma de decisiones y la evaluación de procesos institucionales.

Elaboración de proyectos e informes de investigación. Normas para la comunicación científica, citación y referencias bibliográficas. Presentación de resultados y formulación de propuestas de mejora fundamentadas en evidencia.

25. Marketing en Salud y Comunicación Institucional

Fundamentos del marketing aplicado a las organizaciones de salud. Conceptos, principios y funciones del marketing estratégico y operativo. Análisis del entorno sanitario, identificación de necesidades de la población y posicionamiento institucional en contextos competitivos y de servicio.

Planificación de estrategias de comunicación institucional. Identidad, imagen y reputación organizacional. Comunicación interna y externa, relaciones con la comunidad y construcción de vínculos con usuarios, organismos financiadores y otros actores del sistema de salud.

Marketing digital aplicado a instituciones sanitarias. Estrategias de comunicación en medios digitales, redes sociales y plataformas institucionales. Diseño de campañas de promoción, educación para la salud y difusión de servicios respetando criterios éticos y normativos.

Experiencia del usuario y mejora de la calidad percibida. Satisfacción, fidelización y gestión de la relación con pacientes y comunidad. Responsabilidad social institucional y evaluación del impacto de las acciones de comunicación y marketing en las organizaciones de salud.

26. Gestión de Calidad y seguridad del paciente en Salud

Fundamentos de la gestión de la calidad en organizaciones sanitarias. Conceptos, principios y modelos de calidad aplicados a los servicios de salud. Cultura organizacional orientada a la mejora continua, la excelencia en la atención y el enfoque centrado en las personas.

Seguridad del paciente como componente estratégico de la calidad asistencial. Gestión de riesgos, identificación de eventos adversos, análisis de incidentes y desarrollo de acciones preventivas para fortalecer la seguridad de los procesos sanitarios. Reconocimiento de la confidencialidad, protección y uso responsable de la información y los datos personales y sanitarios en los procesos que involucran a pacientes, usuarios y equipos de trabajo.

Sistemas de gestión de la calidad. Indicadores de desempeño, monitoreo de resultados y utilización de herramientas para la evaluación y mejora de procesos. Auditorías internas, gestión documental y seguimiento de planes de mejora institucional. Consideración de la experiencia y satisfacción de las personas usuarias como dimensiones de la calidad de los servicios de salud.

Acreditación y certificación de establecimientos de salud. Normas nacionales e internacionales aplicables a la calidad sanitaria. Implementación de programas de mejora continua orientados a incrementar la eficiencia organizacional, la seguridad de los procesos y la calidad de la atención. Aplicación de principios de trato digno, respeto, privacidad y comunicación humanizada en los procesos institucionales, recuperando herramientas de comunicación profesional desarrolladas en primer año y articulándolas con los estándares de calidad y seguridad del paciente.

27. Auditoría y Control de Gestión en Salud

Fundamentos de la auditoría aplicada a organizaciones de salud. Concepto, objetivos y modalidades de auditoría administrativa, médica, financiera y de procesos. Función de la

auditoría como herramienta para el fortalecimiento de la gestión institucional.

Auditoría de prestaciones, facturación y cumplimiento normativo. Control de procesos administrativos y asistenciales. Evaluación de registros, documentación y circuitos operativos conforme a la normativa vigente y a los estándares institucionales.

Control de gestión mediante indicadores y tableros de comando. Evaluación de la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad de los servicios. Identificación de desvíos, análisis de resultados y formulación de acciones correctivas y preventivas.

Elaboración de informes de auditoría y comunicación de resultados. Diseño de planes de mejora, seguimiento de acciones implementadas y utilización de la auditoría como herramienta para la toma de decisiones, la transparencia institucional y la mejora continua.

28. Práctica Profesionalizante III

Se tendrá en cuenta lo establecido por el Reglamento Académico Marco (RAM), Res. 1286-DGE-2024, los reglamentos de prácticas de los distintos institutos y la normativa vigente.

Este espacio curricular constituye la instancia de integración, consolidación y aplicación de las competencias profesionales desarrolladas a lo largo de la carrera. Promueve la intervención del estudiante en situaciones reales o simuladas propias de la administración de organizaciones de salud, favoreciendo el desempeño con creciente autonomía, la toma de decisiones fundamentadas y la elaboración de propuestas orientadas a la mejora de la gestión institucional.

Los contenidos de la práctica comprenden la planificación y gestión integral de establecimientos de salud; la gestión de la calidad y la seguridad del paciente; la auditoría y el control de gestión; la utilización de indicadores para la evaluación del desempeño organizacional; la formulación de proyectos de mejora; la investigación aplicada a la gestión sanitaria; el marketing institucional y la comunicación organizacional; y la aplicación de principios éticos en la conducción de los procesos administrativos.

Entre las actividades a desarrollar por el estudiante se contemplan:

- Integración y aplicación de los conocimientos, capacidades y habilidades adquiridos durante la carrera en situaciones propias del ejercicio profesional.
- Participación en procesos de planificación, organización, coordinación, evaluación y mejora de la gestión administrativa en instituciones de salud.
- Elaboración de diagnósticos institucionales mediante el análisis de procesos, recursos, indicadores de desempeño y resultados organizacionales.
- Diseño, implementación y evaluación de propuestas de mejora orientadas a fortalecer la calidad, la eficiencia y la sostenibilidad de los servicios.
- Aplicación de herramientas de auditoría, control de gestión, planificación estratégica y evaluación institucional para la toma de decisiones.
- Elaboración y presentación de informes técnicos, proyectos de intervención y

propuestas fundamentadas en evidencia para la mejora de la gestión.

- Participación en equipos interdisciplinarios, demostrando liderazgo, comunicación efectiva, responsabilidad ética y compromiso con la mejora continua.
- Resolución de problemáticas propias de la administración sanitaria mediante la integración de criterios técnicos, normativos, organizacionales y éticos.
- Reflexión crítica sobre la práctica profesional desarrollada, identificando oportunidades de mejora y fortaleciendo las competencias para el desempeño laboral.

La Práctica Profesionalizante III podrá ser evaluada mediante un informe técnico integrador, un proyecto de intervención institucional, un estudio de caso, un portfolio profesional o la herramienta de evaluación que la institución educativa determine, de acuerdo con la normativa vigente.

5.4. Régimen de Regularidad, Promoción, Evaluación y Acreditación

La presente carrera se regirá por el Reglamento Académico Marco (RAM) y el Reglamento Académico Institucional (RAI) vigente de la Dirección General de Escuelas de Mendoza.

La condición de alumno regular se obtendrá mediante:

- Cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia establecido para cada espacio curricular.
- Aprobación de las instancias evaluativas previstas durante el cursado.
- Presentación y aprobación de trabajos prácticos, proyectos, estudios de caso y demás actividades obligatorias.
- Cumplimiento de las prácticas profesionalizantes cuando corresponda.

La acreditación de los espacios curriculares podrá realizarse mediante:

- Examen final individual.
- Promoción directa en aquellos espacios previstos en el plan.
- Acreditación por equivalencias.
- Acreditación de saberes previos cuando la normativa jurisdiccional lo permita.

Las evaluaciones contemplarán el desarrollo de competencias profesionales, conocimientos conceptuales, habilidades procedimentales y actitudes propias del desempeño en instituciones de salud.

La vigencia de la regularidad será la establecida por la normativa jurisdiccional vigente.

Se establece que Administración de Establecimientos de Salud II constituye el espacio integrador final de la carrera, por lo que para acceder a su evaluación final el estudiante deberá haber acreditado la totalidad de los restantes espacios curriculares del plan de estudios.

VI. RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES:

PARA CURSAR	DEBE TENER REGULARIZADA	PARA RENDIR EL MISMO ESPACIO DEBE TENER ACREDITADO
1. Administración General	—	—
2. Inglés Técnico	—	—
3. Comunicación Efectiva	—	—
4. Herramientas Digitales para la Gestión	—	—
5. Introducción a la Economía I	—	—
6. Matemática Aplicada	—	—
7. Introducción a la Legislación	—	—
8. Introducción a la Economía II	Introducción a la Economía I	Introducción a la Economía I
9. Estadística y Análisis de Datos	Matemática Aplicada	Matemática Aplicada
10. Desarrollo regional y contexto laboral	—	Administración General
11. Práctica Profesionalizante I	—	Administración General
12. Administración Financiera	Administración General e Introducción a la Economía II	Administración General e Introducción a la Economía II
13. Contabilidad Aplicada a la Salud	Introducción a la Economía II	Introducción a la Economía II
14. Gestión del Talento Humano	Administración General	Administración General
15. Epidemiología y Bioestadística	Estadística y Análisis de Datos	Estadística y Análisis de Datos
16. Legislación y Normativa Sanitaria	Introducción a la Legislación	Introducción a la Legislación
17. Administración de Establecimientos de Salud I	Administración General	Administración General
18. Herramientas Digitales para la Gestión en Salud	Herramientas Digitales para la Gestión	Herramientas Digitales para la Gestión
19. Práctica Profesionalizante II	Práctica Profesionalizante I	Práctica Profesionalizante I
20. Costos y Presupuestos en el Sistema de Salud	Administración Financiera y Contabilidad Aplicada a la Salud	Administración Financiera y Contabilidad Aplicada a la Salud
21. Gestión Financiera en Salud	Administración Financiera	Administración Financiera
22. Ética del Profesional en Salud	—	—

23. Administración de Establecimientos de Salud II	Administración de Establecimientos de Salud I y Práctica Profesionalizante II	Todos los espacios curriculares de la carrera
24. Metodología de la Investigación en Salud	Estadística y Análisis de Datos	Estadística y Análisis de Datos
25. Marketing y Comunicación Institucional en Salud	Comunicación Efectiva	Comunicación Efectiva
26. Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente en Salud	Administración de Establecimientos de Salud I	Administración de Establecimientos de Salud I
27. Auditoría y Control de Gestión en Salud	Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente en Salud	Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente en Salud
28. Práctica Profesionalizante III	Práctica Profesionalizante II y Administración de Establecimientos de Salud I	Práctica Profesionalizante II y Administración de Establecimientos de Salud I

6.1. Régimen de asistencia

Ver Reglamento Académico Marco provincial y RAI.

VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA

Se seleccionarán aquellos docentes que cumplan los requisitos previstos en la normativa específica sobre el ingreso y/o reasignación de docentes correspondiente al Nivel Superior jurisdiccional (Decreto Ley N° 530/18 – Cap. III) y la Ley de Educación Provincial N° 6970 Título V- De la Educación Superior, Capítulo IV- Gobierno de la Educación Superior no Universitaria, Art. 112º, inc. c).

7.1 Entorno formativo en el lugar donde se dictará la propuesta formativa

El entorno formativo de la Tecnicatura Superior en Gestión de las Organizaciones de la Salud comprende un conjunto articulado de espacios áulicos, entornos de simulación y ámbitos reales de desempeño profesional, destinados a favorecer la integración progresiva de conocimientos, capacidades y prácticas propias de la gestión sanitaria.

Además de las aulas y espacios destinados al desarrollo teórico-práctico, se contemplarán entornos simulados de gestión administrativa y sanitaria, equipados con recursos tecnológicos y sistemas de información que permitan recrear procesos institucionales, circuitos administrativos, gestión documental, análisis de datos, facturación, planificación, control y toma de decisiones.

Asimismo, las Prácticas Profesionalizantes se desarrollarán en instituciones y organizaciones del sistema de salud, tales como hospitales públicos y privados, clínicas, sanatorios, centros de salud, obras sociales, empresas de medicina prepaga, organismos públicos, municipios y otras organizaciones vinculadas con la gestión sanitaria. De este modo, el entorno formativo se concibe como un espacio ampliado que articula formación académica, simulación y experiencia profesional situada, favoreciendo la progresión desde el reconocimiento de procesos hasta la intervención y propuesta de mejoras en contextos reales. Esto es coherente con los ámbitos de prácticas ya previstos en el documento.

Entorno formativo necesario

7.2.1 Condiciones edilicias

- Aulas climatizadas.
- Espacios accesibles.
- Conectividad permanente.
- Sala de reuniones.
- Sala de informática.

7.2.2 Equipamientos

- Computadoras.
- Proyector multimedia.
- Pantallas digitales.
- Red Wi-Fi institucional.
- Impresoras.
- Plataforma educativa virtual.

7.2.3 Instalaciones

- Biblioteca.
- Laboratorio informático.
- Sala de reuniones.
- Secretaría académica.
- Espacios administrativos simulados para prácticas.

7.2.4 Ámbitos de prácticas

Las prácticas profesionalizantes podrán desarrollarse en:

- Hospitales públicos.
- Hospitales privados.
- Clínicas.
- Centros de Salud.
- Obras Sociales.
- Empresas de medicina prepaga.
- Áreas administrativas de instituciones sanitarias.
- Organismos ministeriales de salud.
- Municipios.
- Instituciones del tercer sector vinculadas a salud.

7.2.5 Bibliotecas técnicas especializadas

Se contará con:

- Biblioteca institucional.
- Biblioteca digital.
- Acceso a bases científicas.
- Normativa sanitaria nacional y provincial actualizada.
- Revistas científicas nacionales e internacionales.
- Repositorios digitales.

7.2 Perfiles docentes necesarios para cubrir los espacios curriculares

El perfil profesional docente establecido para cada espacio curricular debe ser considerado prioritario al momento de asignar las horas del mismo. Se priorizará a los postulantes con formación docente acreditable, con conocimiento, posgrado, antecedentes y/o experiencia en el campo (Decreto 530-DGE-2018). En los espacios curriculares de práctica profesionalizante, la experiencia laboral en el campo de formación es excluyente. Los espacios con sus perfiles docentes correspondientes son los siguientes:

Espacio curricular	Perfil estrictamente concurrente	Perfil supletoriamente concurrente
1. Administración General	Licenciado/a en Administración, con formación docente.	Profesor/a en Administración o Técnico/a Superior en Administración con formación docente y experiencia en gestión.

2. Inglés Técnico	Profesor/a de Inglés o Licenciado/a en Lengua Inglesa, con formación docente.	Traductor/a Público/a de Inglés con formación docente y experiencia en enseñanza de inglés técnico.
3. Comunicación Efectiva	Licenciado/a en Comunicación, con formación docente.	Profesor/a en Lengua y Literatura o Licenciado/a en Comunicación Social con formación docente.
4. Herramientas Digitales para la Gestión	Licenciado/a en Sistemas, Informática o áreas afines, con formación docente.	Analista de Sistemas o Técnico/a Superior en Sistemas con formación docente y experiencia en herramientas digitales de gestión.
5. Introducción a la Economía I	Licenciado/a en Economía, con formación docente.	Contador/a Público/a con formación docente y experiencia en economía y gestión.
6. Matemática Aplicada	Profesor/a o Licenciado/a en Matemática, con formación docente.	Licenciado/a en Ciencias Económicas o profesional afín con formación docente y sólida formación matemática.
7. Introducción a la Legislación	Abogado/a, con formación docente.	Abogado/a con experiencia en asesoramiento jurídico institucional y formación docente.
8. Introducción a la Economía II	Licenciado/a en Economía, con formación docente.	Contador/a Público/a con formación docente y experiencia en economía y gestión financiera.
9. Estadística y Análisis de Datos	Licenciado/a en Estadística o Profesor/a/Licenciado/a en Matemática, con formación docente.	Profesional universitario/a con formación específica en estadística y análisis de datos, con formación docente.
10. Desarrollo Regional y Contexto Laboral	Licenciado/a en Economía, Sociología, Ciencias Políticas, Desarrollo Territorial o áreas afines, con formación docente.	Licenciado/a en Administración o profesional universitario/a con formación específica en desarrollo regional, mercado laboral y contexto socioproductivo, con formación docente.
11. Práctica Profesionalizante I	Licenciado/a en Administración, Administración de Salud o profesional universitario/a del campo de la gestión sanitaria, con formación docente y experiencia profesional.	Técnico/a Superior en Administración de Salud o área afín, con formación docente y experiencia comprobable en instituciones sanitarias.
12. Administración Financiera	Licenciado/a en Administración o Licenciado/a en Economía, con formación docente.	Contador/a Público/a con formación docente y

		experiencia en administración financiera.
13. Contabilidad Aplicada a la Salud	Contador/a Público/a, con formación docente.	Licenciado/a en Administración o profesional universitario/a del área contable con formación docente y experiencia en organizaciones de salud.
14. Gestión del Talento Humano	Licenciado/a en Recursos Humanos, Relaciones Laborales o áreas afines, con formación docente.	Licenciado/a en Administración o Psicología Organizacional con formación docente y experiencia en gestión de personas.
15. Epidemiología y Bioestadística	Licenciado/a en Epidemiología, Salud Pública, Estadística o profesional universitario/a con formación específica en epidemiología y bioestadística, con formación docente.	Médico/a, Licenciado/a en Enfermería u otro profesional de salud con formación de posgrado en Epidemiología y Bioestadística y formación docente.
16. Legislación y Normativa Sanitaria	Abogado/a con especialización en Derecho Sanitario, con formación docente.	Abogado/a con formación específica y experiencia en legislación sanitaria, con formación docente.
17. Administración de Establecimientos de Salud I	Licenciado/a en Administración de Salud, Administración Hospitalaria o Gestión Sanitaria, con formación docente.	Licenciado/a en Administración con especialización o experiencia acreditada en gestión de establecimientos de salud y formación docente.
18. Herramientas Digitales para la Gestión en Salud	Licenciado/a en Sistemas, Informática o Informática en Salud, con formación docente y experiencia en sistemas sanitarios.	Analista de Sistemas o Técnico/a Superior en Sistemas con especialización en sistemas de información sanitaria, formación docente y experiencia comprobable.
19. Práctica Profesionalizante II	Licenciado/a en Administración de Salud, Gestión Sanitaria o profesional universitario/a con formación docente y experiencia en gestión de instituciones de salud.	Técnico/a Superior en Administración de Salud o área afín, con formación docente y experiencia comprobable en gestión sanitaria.
20. Costos y Presupuestos en el Sistema de Salud	Contador/a Público/a o Licenciado/a en Administración, con formación docente y experiencia en costos y presupuestos sanitarios.	Profesional universitario/a del área económica con especialización en gestión de costos y presupuestos en salud y formación docente.
21. Gestión Financiera en Salud	Contador/a Público/a o Licenciado/a en Economía, con formación docente y especialización o experiencia en gestión financiera sanitaria.	Licenciado/a en Administración con especialización en gestión financiera de organizaciones de salud y formación docente.
22. Ética del Profesional en Salud	Licenciado/a en Filosofía, Derecho, Bioética o profesional universitario/a	Profesional universitario/a del campo de la salud con

	con formación específica en ética y bioética, con formación docente.	formación de posgrado en Bioética y formación docente.
23. Administración de Establecimientos de Salud II	Licenciado/a en Administración de Salud, Gestión Hospitalaria o Administración de Servicios de Salud, con formación docente.	Licenciado/a en Administración con especialización en gestión sanitaria y experiencia directiva en organizaciones de salud, con formación docente.
24. Metodología de la Investigación en Salud	Licenciado/a o Profesor/a con formación específica de posgrado en Metodología de la Investigación, con formación docente.	Profesional universitario/a del campo de la salud con especialización en investigación y experiencia acreditada en investigación sanitaria, con formación docente.
25. Marketing y Comunicación Institucional en Salud	Licenciado/a en Marketing, Comunicación o áreas afines, con formación docente y especialización o experiencia en organizaciones de salud.	Licenciado/a en Administración con formación específica en marketing y comunicación institucional, con formación docente.
26. Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente en Salud	Licenciado/a en Gestión de la Calidad, Administración Sanitaria o profesional universitario/a con especialización en Calidad y Seguridad del Paciente, con formación docente.	Profesional universitario/a del campo de la salud con especialización en gestión de calidad y seguridad del paciente y formación docente.
27. Auditoría y Control de Gestión en Salud	Contador/a Público/a, Licenciado/a en Administración o profesional universitario/a con especialización en Auditoría Sanitaria, con formación docente.	Profesional universitario/a del campo de la salud con especialización en auditoría y control de gestión sanitaria, con formación docente.
28. Práctica Profesionalizante III	Licenciado/a en Administración de Salud, Gestión Sanitaria o profesional universitario/a con formación docente y experiencia acreditada en gestión de organizaciones de salud.	Técnico/a Superior en Administración de Salud o área afín, con formación docente y experiencia profesional comprobable en gestión sanitaria.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES

8.1 Curso de ingreso

El ingreso a la carrera se registrará por el Régimen Académico Marco, la normativa jurisdiccional vigente y las disposiciones institucionales correspondientes. Los aspirantes deberán acreditar los requisitos establecidos para el ingreso a carreras de nivel superior, incluyendo la acreditación del nivel secundario, la inscripción en los plazos y medios

establecidos y el cumplimiento de las condiciones administrativas, documentales y de aptitud psicofísica que correspondan.

Asimismo, la jurisdicción podrá establecer dispositivos de ingreso, nivelación y evaluación de competencias generales y específicas, orientados a favorecer la articulación con el nivel secundario y acompañar el ingreso a la formación superior. Estos podrán contemplar instancias de comprensión y producción de textos, razonamiento lógico y resolución de problemas, así como otros saberes vinculados con la especificidad de la carrera.

Para las personas mayores de 25 años que no hayan acreditado el nivel secundario, se aplicarán las instancias y procedimientos establecidos por la normativa nacional y jurisdiccional vigente. En el caso de estudios secundarios realizados en el extranjero, deberá cumplirse con los procedimientos de reconocimiento, convalidación o revalidación correspondientes.

Como referencia, al momento de elaboración de este diseño curricular se encuentra vigente la RESOL-2025-4708-E-GDEMZA-DGE, sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones o nuevos dispositivos jurisdiccionales que pudieran establecerse para las cohortes posteriores.

8.2 Convenios para la realización de prácticas profesionalizantes

La implementación y sustentabilidad de la carrera requiere, además de las condiciones institucionales propias del Instituto de Educación Superior, un sólido trabajo intersectorial, jurisdiccional y local con actores provenientes de los ámbitos sanitario, laboral, formativo y académico. En este marco, se establecerán convenios de articulación con organizaciones e instituciones del sistema de salud, organismos gubernamentales, municipios y entidades vinculadas con la gestión sanitaria, tanto del ámbito público como privado. Estos acuerdos deberán garantizar entornos formativos adecuados para el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes, conforme a la normativa vigente, al Reglamento Institucional de Prácticas Profesionalizantes y a los acuerdos marco que correspondan.

La propuesta formativa se inscribe en una perspectiva de integración teoría-práctica que promueve una relación significativa entre los saberes construidos durante la formación y las situaciones propias del campo profesional de la administración de

organizaciones de salud. En este sentido, las Prácticas Profesionalizantes se desarrollarán de manera progresiva en entornos áulicos, simulados y reales, favoreciendo el reconocimiento, análisis, participación e intervención en procesos administrativos y de gestión sanitaria.

Los entornos reales podrán comprender instituciones y organizaciones pertenecientes al sistema de salud, mientras que los entornos simulados permitirán recrear circuitos administrativos, procesos de gestión, sistemas de información, situaciones de atención, facturación, planificación, control y toma de decisiones, garantizando oportunidades de aprendizaje aun cuando determinadas experiencias no puedan desarrollarse directamente en instituciones sanitarias.

La institución gestionará convenios específicos con:

- Hospitales públicos provinciales y municipales.
- Clínicas, sanatorios y otros establecimientos privados de salud.
- Centros de Atención Primaria de la Salud.
- Obras sociales y entidades de medicina prepaga.
- Organismos y dependencias del Ministerio de Salud de la Provincia.
- Municipios y organismos públicos vinculados con la gestión sanitaria.
- Organizaciones y empresas vinculadas con la administración y prestación de servicios de salud.

Los convenios y acuerdos institucionales deberán garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de las prácticas, incluyendo:

1. Designación de un responsable institucional de las prácticas.
2. Designación de un tutor o referente de campo en la institución receptora.
3. Definición de actividades, responsabilidades y condiciones de desempeño de los estudiantes.
4. Cobertura de seguros y demás condiciones establecidas por la normativa vigente.
5. Seguimiento y evaluación de las experiencias formativas.
6. Condiciones de confidencialidad, protección de datos y resguardo de la información sanitaria.

La articulación con las instituciones del entorno permitirá fortalecer la formación profesional, favoreciendo la progresión desde la observación y reconocimiento de los procesos en la Práctica Profesionalizante I, pasando por la participación supervisada en

la Práctica Profesionalizante II, hasta la integración, intervención y elaboración de propuestas de mejora en la Práctica Profesionalizante III.

- a. Objetivos de aprendizaje.
- b. Evaluación conjunta.
- c. Cumplimiento de la normativa vigente.

8.3 Evaluación de la carrera

El informe de seguimiento será presentado ante la Dirección de Educación Superior en el mes de mayo posterior a la finalización del ciclo lectivo académico, considerando los aspectos que se detallan a continuación. Los Institutos de Educación Superior podrán seleccionar las metodologías e instrumentos de evaluación que consideren pertinentes para la elaboración del informe, de acuerdo con las características de la carrera y de la institución.

8.3.1. En cuanto al ingreso a la carrera:

- Cantidad de aspirantes e ingresantes efectivamente matriculados.
- Resultados cuantitativos y cualitativos de los dispositivos de ingreso, ambientación y nivelación implementados.
- Principales aprendizajes logrados y saberes que requieran fortalecimiento durante el primer año.
- Acciones institucionales implementadas para el acompañamiento y seguimiento de las trayectorias de los estudiantes ingresantes.

8.3.2. En cuanto a la población estudiantil:

- Cantidad de estudiantes que efectivamente iniciaron el cursado.
- Cantidad de estudiantes que regularizaron y acreditaron los espacios curriculares de cada año.
- Cantidad de estudiantes que cumplieron el régimen de correlatividades y avanzaron al año siguiente.
- Indicadores de permanencia, regularidad y avance de las trayectorias formativas.
- Acciones institucionales implementadas para acompañar las trayectorias y prevenir situaciones de interrupción o abandono.

8.3.3. En cuanto al desarrollo de la propuesta formativa:

- Nivel de cumplimiento de la organización y distribución de los espacios curriculares, cargas horarias y prácticas previstas en el diseño curricular.
- Valoración de la articulación entre los campos de formación y la progresión de los aprendizajes profesionales.

- Identificación de fortalezas y aspectos a mejorar en el desarrollo de los espacios curriculares.
- Acciones institucionales implementadas para fortalecer la articulación entre teoría, práctica y formación profesional.

8.3.4. En cuanto a las Prácticas Profesionalizantes:

- Cantidad de estudiantes que desarrollaron las Prácticas Profesionalizantes previstas para cada año.
- Disponibilidad y pertinencia de los entornos formativos reales y simulados.
- Cantidad y características de las instituciones y organizaciones con las que se establecieron acuerdos para el desarrollo de las prácticas.
- Valoración de las experiencias de práctica por parte de estudiantes, docentes, tutores e instituciones receptoras.
- Grado de progresión en las capacidades profesionales desarrolladas durante las Prácticas Profesionalizantes I, II y III.
- Identificación de fortalezas y aspectos a mejorar en los dispositivos de práctica y en la articulación con las instituciones del sistema de salud.

8.3.5. En cuanto a la evaluación y mejora de la propuesta:

- Resultados de los procesos de evaluación de los aprendizajes y de las competencias profesionales.
- Identificación de dificultades recurrentes en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Acciones institucionales implementadas para fortalecer la calidad de la propuesta formativa.
- Valoración de la pertinencia de la formación respecto de las características y requerimientos del campo profesional de la administración de organizaciones de salud.
- Propuestas de mejora y ajustes institucionales derivados del proceso de seguimiento y evaluación.