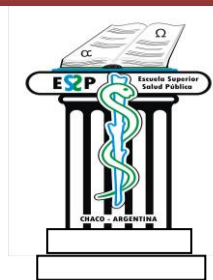




PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

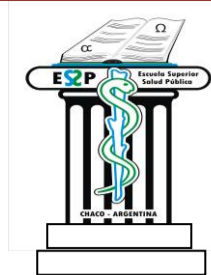


ESCUELA SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA

REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL (ROI)



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El Régimen Orgánico Marco (ROM) establece las regulaciones generales y obligatorias para el conjunto de los Institutos de Educación Superior de la Provincia del Chaco. Anexo Resolución 7623/14 del M.E.C.C. Y T. y del cual emana el Reglamento Orgánico Institucional (ROI).-

NORMATIVA DE LA QUE EMANA EL ROM

Este Régimen forma parte del proceso de construcción de políticas federales y de institucionalización que se encuadra y fundamenta en la Constitución Nacional, Constitución Provincial, Ley de Educación Nacional 26206, Ley de Educación Superior 24521, Ley de Educación Técnico Profesional 26058, Ley de Educación Provincial 6691 y Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 24/07, 30/07, 47/08, 73/08 y 140/11.-

IDENTIFICACIÓN/DENOMINACIÓN Y DEPENDENCIAS

Nombre: Escuela Superior de Salud Pública de la Provincia del Chaco.

CUE: 220089900

Domicilio: Sede Central. Lisandro de la Torre N° 264 Resistencia. Chaco

Teléfono: 362-4431951

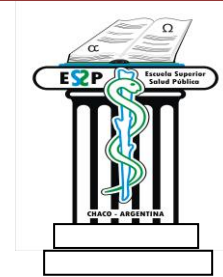
Correo electrónico: msp.escuelasuperior@ecomchaco.com.ar/msp_escuelasup@ecomchaco.com.ar

Sitio web: <http://www.esspchaco.com/>

EXTENSION AULICA : LOCALIDAD	CUE	DIRECCION
PCIA ROQUE S. PEÑA	220089901	HOSPITAL 4 DE JUNIO "RAMON CARRILLO"
PAMPA DEL INDIIO	220089902	CEISBI
VILLA ANGELA	220089903	ESCUELA PRIMARIA N° 1041
JUAN JOSE CASTELLI	220089904	HOSPITAL DEL BICENTENARIO "GRAL GUEMES "
PUERTO TIROL	220089905	CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL (ROI) **Fundamentos, Visión y Misión**

En el marco de este Régimen Orgánico Marco (ROM) la Escuela Superior de Salud Pública elabora por medio de un proceso de análisis y reflexión profundas, su propio Reglamento Orgánico Institucional (ROI) DICIENDO:

-Que la identidad de la Institución nace a partir de la convicción de que existen fuertes necesidades sociales de brindar –y que la Institución está capacitada para hacerlo- en el corto y mediano plazos oportunidades laborales a quienes han finalizado sus estudios secundarios y no pueden acceder a estudios universitarios, y que además necesitan contar lo antes posible con una fuente de trabajo estable y segura que les permita realizarse como personas y ciudadanos, ello claro, desde el ideal rector de brindar una verdadera igualdad de oportunidades;

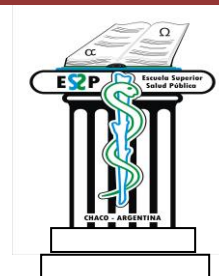
-Sin perjuicio, que de la institución Escuela Superior de Salud Pública deben egresar profesionales que se distinguan por su preparación profesional y su formación humanística.-

-Que su misión es brindar a la sociedad profesionales altamente preparados para las exigencias y los desafíos modernos de la sanidad pública. Capacitados no solo desde la excelencia académica sino además desde la formación humanística, con amplia experiencia de lo que significan conceptos como responsabilidad funcional-profesional, dedicación al trabajo, solidaridad, trabajo en equipo y progreso-perfeccionamiento laborales;

-Que por lo tanto, dichos profesionales puedan hacer contribuciones significativas a la ciencia sanitaria, aportando sus saberes desde puestos de liderazgo, o buscando la verdad desde la investigación, creando, inventando o formando nuevos profesionales, siendo en definitiva instrumentos de desarrollo y progreso en la sociedad chaqueña.-

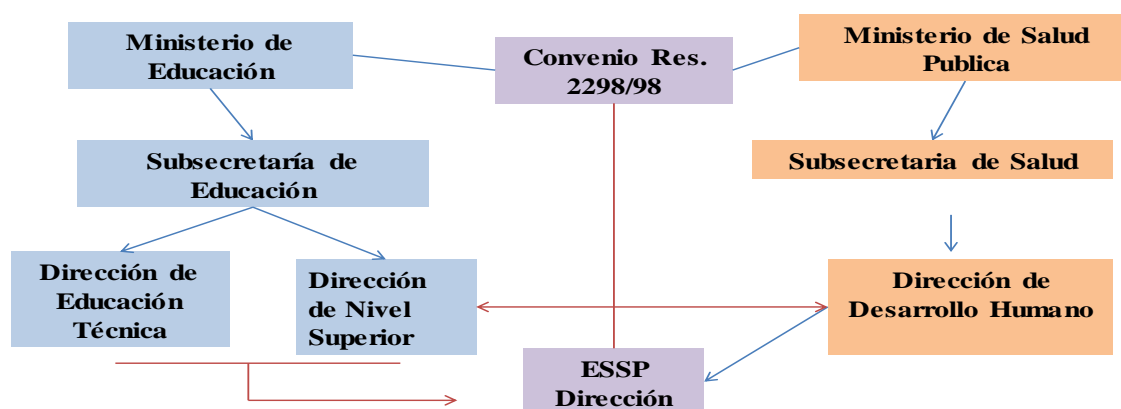


PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



UBICACIÓN JURISDICCIONAL DE LA INSTITUCIÓN

Nivel Jurisdiccional: Articulación

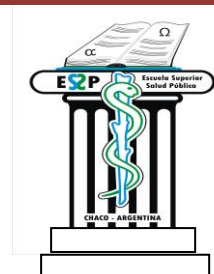


La Escuela Superior de Salud Pública depende administrativamente de Ministerio de Salud Pública y Ministerio de Educación Cultura, Ciencia y Tecnología y pedagógicamente de Dirección de Nivel Superior y Instituto Nacional de Educación Técnica jurisdicción Chaco.

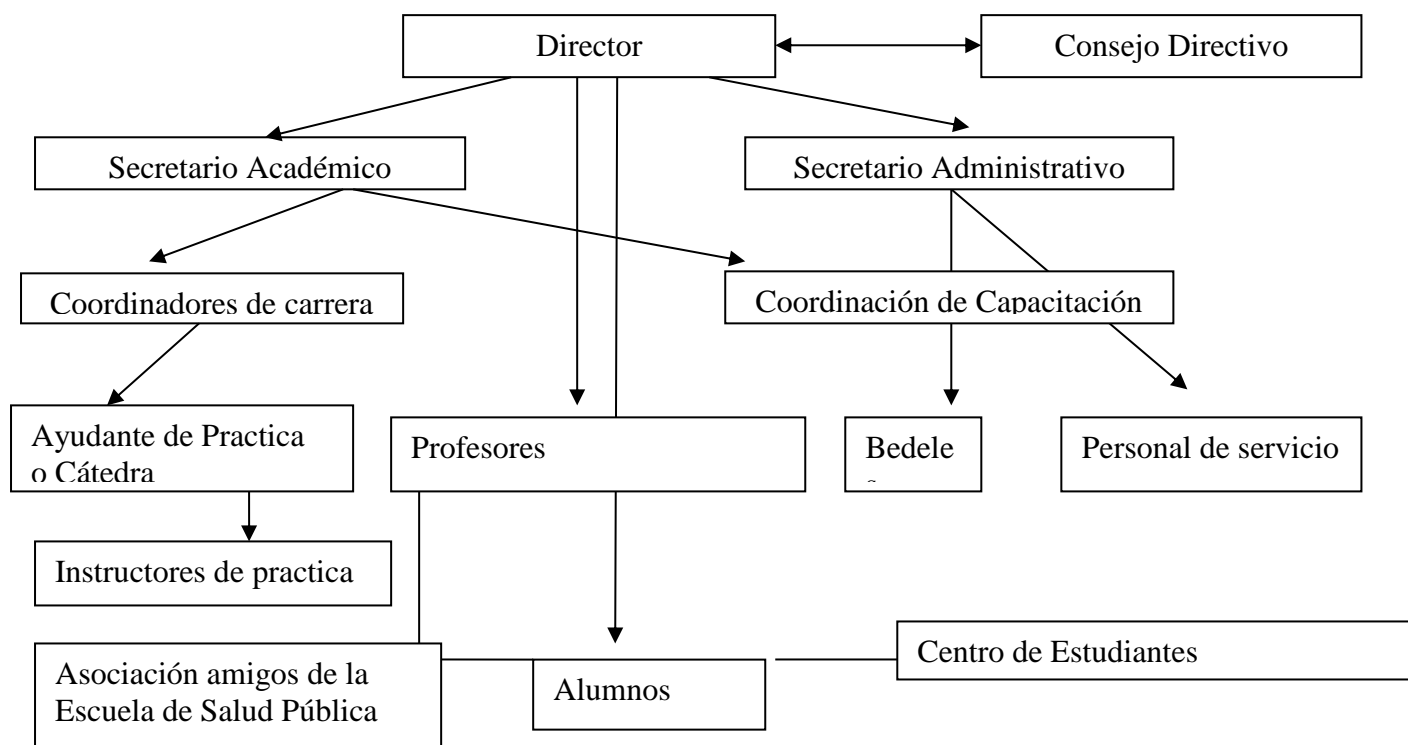
Mantiene relación directa y/o funcional según corresponde con las direcciones de cualquier nivel del ámbito de la Salud y Educación según régimen y jurisdicción y los establecimientos específicos ligados a la formación.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

En la Escuela Superior de Salud Pública dependiente del Ministerio de Salud Pública y del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología coexisten carreras de formación técnica profesional a término con modalidad presencial.-



De la estructura orgánica interna



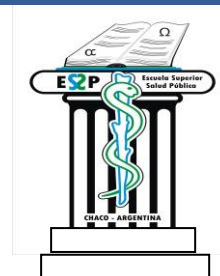
De la planta funcional

La planta funcional de la Escuela Superior de Salud Pública esta integrada por:

- **Cargos de Responsabilidad en la Gestión Académico-Pedagógica:** Director de la Escuela, Secretario Académico, Profesor de dedicación semi-exclusiva, Coordinadores de Carreras y Docentes.
- **Cargos de Responsabilidad en los Procesos de Apoyo:** Bedeles, Ayudante de Prácticas, Ayudantes de Cátedras.
- **Órganos Colectivos de Conducción y/o Consulta:** Consejo Directivo: Conformado con la participación de toda la Comunidad Educativa.
- **Órganos de Participación:** Asociación Amigos Escuela Superior de Salud Pública, Centro de Estudiantes



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Del Director

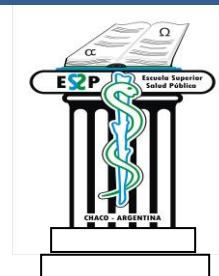
Es la autoridad académica y administrativo-pedagógica de la ESSP, de la que dependen las unidades de gestión. Promueve la construcción colaborativa del Proyecto Educativo Institucional, la participación de los diferentes estamentos y colectivos institucionales, el funcionamiento de los órganos colegiados, la articulación interna y externa, el cumplimiento de las políticas definidas para el sistema formador a través del área específica de conducción jurisdiccional.

Sus funciones:

- Representar oficialmente a la Institución dentro del ámbito de su competencia.
- Asumir la conducción respetando la normativa vigente y respondiendo a los lineamientos educativos desde lo político –técnico- pedagógico y administrativo.
- Garantizar la elaboración y ejecución de la política educativa, proyecto institucional y proyecto curricular.
- Promover la dinamización y actualización del quehacer educativo.
- Establecer acciones tendientes a coordinar las funciones de los Directores de Carrera.
- Promover el compromiso constante de todos los actores involucrados para la toma de decisiones.
- Presidir el Consejo Directivo.
- Coordinar y apoyar acciones institucionales.
- Orientar técnica y administrativamente a su equipo y al personal a su cargo.
- Evaluar la actividad y operatividad de los agentes a su cargo.
- Mantener relaciones funcionales con servicios técnicos, y promover y coordinar las relaciones inter intra institucionales.
- Designar de acuerdo al orden de méritos al personal interino y suplente conforme lo establecido por Junta de Clasificación y/o disposiciones institucionales,
- Autoevaluar permanentemente su gestión para realizar los ajustes pertinentes.
- Asegurar, a través de los instrumentos legales pertinentes que le correspondan, la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para el funcionamiento educativo institucional.
- Otorgar equivalencia sobre la base de las propuestas.
- Autorizar la conformación de mesas examinadoras comunes y/o especiales.
- Establecer los criterios para ordenar el accionar administrativo de la Institución y dictar todo acto administrativo que conlleva a dicho fin.
- Administra con responsabilidad los fondos que ingresen a la Institución para las acciones previstas en el desarrollo del proyecto educativo institucional.
- Resolver cuestiones vinculadas a las recusaciones que de lugar el presente reglamento.



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Del Secretario Administrativo

Funciona bajo dependencia del Director. Es la unidad de gestión responsable de la coordinación administrativo-pedagógica, de la gestión de recursos técnicos-administrativos-pedagógicos del instituto, la gestión y resguardo de la documentación oficial del establecimiento, del personal y de los estudiantes.

Sus funciones:

- Refrendar la firma del Director.
- Posee la responsabilidad del control y seguimiento de los aspectos administrativos de la trayectoria de los alumnos.
- Dirigir el procesamiento de toda documentación propia de la Institución.
- Intervenir en el diligenciamiento, trámite y conservación de la documentación propia de la Institución.
- Llevar el contralor actual de la P.O.N. y P.O.F. de la Institución.
- Organizar y mantener al día el archivo permanente y transitorio de la Institución. Llevar al día y/o supervisar los registros, libros legajos del personal, de los alumnos, y en general toda la documentación necesaria para la eficiente administración de la Institución.
- Redactar las actas de las reuniones de personal.
- Elevar los resúmenes, cuadros estadísticos e informes que exigen las disposiciones vigentes.
- Llevar al día el inventario de muebles, útiles y elementos que constituyen el patrimonio de la Institución.
- Distribuir las tareas de los bedeles.
- Expedir constancias de alumnos, de personal docente y administrativo de la Institución, dentro del ámbito de su competencia.
- Acordar con el Director la asignación de tareas del auxiliar conforme con los criterios determinados para mejorar atención a las necesidades del servicio.
- Confeccionar y/o designar responsable de la confección, títulos y certificados emitidos por la Institución, avalándolos con su firma.
- Asesorar al Director y resto de la comunidad educativa respecto a la normativa y procesos para las acciones contempladas en el Estatuto del docente y toda norma que se refiera a procesos administrativos en al Jurisdicción y en el ámbito nacional.
- Distribuir las tareas del personal de maestranza y servicio,
- Desarrollar además todas las acciones dispuestas por el Director, las inherentes a la naturaleza de su cargo y las necesarias para el cumplimiento de su función.

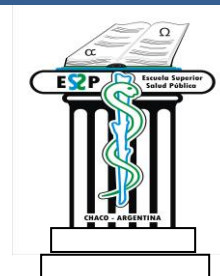
Del Secretario Académico

Funciona bajo dependencia del Director. Es la unidad responsable de la Coordinación Académica, articulando las acciones de docencia y otras actividades académicas a cargo de la Escuela, la programación y el personal docentes responsables de tales acciones con el objetivo de fortalecer la trayectoria formativa de los estudiantes.

Sus funciones:



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



- Asesorar al Director en cuestiones técnico pedagógico.
- Elaborar en forma conjunta con Directores de Carreras, pautas orientadoras para la organización y funcionamiento de los departamentos de la institución organizando los aspectos académicos Institucionales de las ofertas educativas brindadas por el Instituto.
- Favorecer la articulación de las funciones de la institución en acciones conjuntas con los Directores y Coordinadores correspondientes asistiendo al Rector en la evaluación de las actividades académicas de Investigación, capacitación / trayectos de formación, extensión y proyección de las acciones institucionales superadoras en beneficio de la calidad educativas.
- Monitorear las acciones de los Directores y Coordinadores de Área en el marco del proyecto curricular institucional.
- Coordinar, orientar ya asegurar de manera conjunta con los Directores de Carreras, la inserción de profesores y alumnos en actividades Inter-institucionales, observaciones trabajo de campo, etc.
- Fijar pautas y criterios institucionales para la evaluación de las propuestas curriculares según las ofertas educativas.
- Elaborar con el personal su cargo las acciones de formación en servicio aprobadas por la superioridad y/o equipos de gestión y profesores de educación superior.
- Elaborar conjuntamente con los Directores y Coordinadores de Carreras, los instrumentos de seguimiento y evaluación de los alumnos y los docentes.
- Coordinar la elaboración de la planificación institucional.
- Supervisar las planificaciones junto con los Directores de la Carrera.
- Asesorar al Director conjuntamente con el Director de carrera en el otorgamiento de equivalencia
- Coordinar la tarea departamental entre las distintas carreras que se cursan en al institución.

Del Profesor de Dedicación semi-exclusiva

Funciona bajo la dependencia del Coordinador pedagógico.

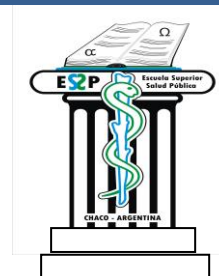
Sus funciones:

- Colaborar con las tareas del Coordinador pedagógico.
- Orientar, capacitar, asesorar y coordinar la elaboración de un programa de capacitación y/o investigación asegurando su continuidad a través de diversas estrategias.
- Acompañar y supervisar el desarrollo de los proyectos institucionales.
- Evaluar en forma continua los resultados de la implementación de los proyectos.
- Elaborar y difundir informes de los resultados de los proyectos.
- Propiciar la creación de espacios interinstitucionales para el intercambio de experiencias y la integración de programas que surjan en el contexto socio educativo.

De los coordinadores de Carrera



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Funciona bajo dependencia del Director. Son responsables de coordinar la labor académica de cada carrera bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente del interior de su carrera y con el conjunto de instancias de la Escuela a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.

Sus funciones:

Diseñar estrategias para la organización y funcionamiento de los equipos docentes de la Institución correspondiente a su área.

- Establecer pautas y criterios sobre la propuesta curricular de la carrera a su cargo.
- Orientar y asesorar a los equipos áulicos en la elaboración del proyecto áulico.
- Coordinar y articular acciones que favorezcan el intercambio de propuestas didácticas entre los docentes de las unidades curriculares y de los distintos trayectos entre sí.
- Canalizar las demandas y necesidades que surjan en la formación de los alumnos y/o en el desempeño profesional en el área de su competencia a las instancias que correspondieren.
- Diseñar estrategias junto con la Coordinación pedagógica que favorezcan procesos de análisis y reflexión crítica de los docentes en su área.
- Fijar pautas con el asesoramiento pedagógico para la evaluación diagnóstica y formativa de los espacios y trayectos curriculares.
- Elaborar conjuntamente con los profesores del área los informes de sugerencia para el otorgamiento de equivalencias correspondientes.
- Realizar reuniones plenas o parciales con los docentes.
- Evaluar periódicamente la marcha del diseño curricular implementado.
- Aprobar con el Coordinador Pedagógico las planificaciones didácticas.
- Participar en la evaluación de las tareas educativas con el Coordinador Pedagógico.
- Asesorar al Consejo Directivo y al Coordinador Pedagógico en los aspectos técnicos docentes de la carrera de su especialidad.
- Asesorar al Director y al Coordinador Pedagógico sobre el otorgamiento de equivalencias.
- Participar en la Planificación institucional.
- Coordinar la actividad de los departamentos de materias afines a su especialidad,
- Coordinar la elaboración del Cronograma de evaluaciones parciales y finales.

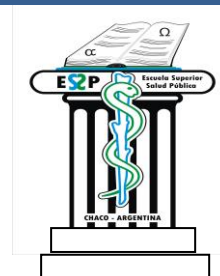
De los Ayudantes de Prácticas

Funcionan bajo la dependencia del Director de Carrera con el que acordarán criterios pedagógicos y organizativos, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes. Su misión es mantener la articulación entre las unidades curriculares del trayecto de las prácticas profesionalizantes.

Sus funciones: .



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



- Promover el cumplimiento de las normas institucionales vinculadas al campo de Práctica
- Coordinar el desarrollo de los trayectos de prácticas profesionalizantes con los Instructores de los distintos campos de prácticas.
- Unificar con el Director de Carrera los criterios organizativos en el campo de práctica.
- Analizar y evaluar las acciones de evaluación que aseguren el cumplimiento de la planificación y el mejoramiento de la práctica profesionalizante.

De los Profesores

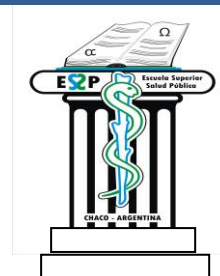
Sus funciones:

- Integra los equipos responsables de la formación técnico profesional, extensión y promoción y desarrollo educativo y órganos de participación según corresponda.
- Adecuarse a los procesos que impliquen una formación permanente con actualización de saberes y herramientas para el mejoramiento de la calidad de la educación del nivel superior.
- Garantizar los procesos y resultados de la formación dentro del contexto institucional que posibiliten el desarrollo de los diseños curriculares.
- Participar de la evaluación en la implementación de los diseños curriculares.
- Comprometerse con los actuales parámetros de formación continua y desarrollo profesional establecidos por resoluciones del Consejo Federal de Educación y el Instituto Nacional de Educación Técnica.
- Desarrollar la unidad curricular a su cargo de acuerdo a las exigencias científicas y metodológicas propias de la enseñanza superior,
- Participar en la elaboración y ejecutar la planificación y proyectos institucionales concertando acuerdos curriculares con sus pares y el equipo de conducción.
- Elaborar el proyecto de cátedra anual o cuatrimestral en función del proyecto curricular respetando el desarrollo gradual de los aprendizajes.
- Asistir puntualmente a clase, evaluaciones y tareas de perfeccionamiento, reuniones y todas las actividades para las que fuere convocado por las autoridades institucionales.
- Participar de la programación y ejecución de actividades de perfeccionamiento docente.
- Participar activamente en la formación integral de los alumnos.
- Proporcionar a los alumnos la clasificación periódica en tiempo y forma.
- Brindar colaboración en las tareas designadas por la Institución y la vinculación con el medio.
- Presentar al Director de Carrera el cronograma de evaluaciones parciales.
- Participar de todo tipo de evaluación para que fuere convocado por el Director.
- Cumplir con las normativas específicas de la Educación Superior y las reglamentaciones internas de la institución.
- Proponer y elaborar proyectos de investigación acorde a problemáticas y necesidades institucionales.

De los Instructores de Prácticas



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Funcionan bajo la dependencia del Coordinador de Práctica. Su misión es instruir en las prácticas profesionalizantes a los estudiantes.

Sus funciones:

- Elaborar la planificación de las actividades en los campos de prácticas junto con el Coordinador de Carrera
- Asistir técnicamente a los alumnos en el desarrollo de las prácticas profesionalizantes.
- Promover el cumplimiento de las normas de Bioseguridad vinculadas al campo de práctica.
- Monitorear las acciones de los alumnos en el campo de práctica.
- Informar continuamente del aprendizaje del alumno en el campo de práctica al Coordinador de práctica.

De los Bedeles y Auxiliar de prácticas

Funcionan bajo la dependencia del Secretario Administrativo. Poseen la responsabilidad del control administrativo/académico del legajo de los estudiantes o de los docentes de la Institución, según el área que se les designe.

Sus funciones:

- Colaborar con los demás miembros del personal docente con la labor educativa.
- Llevar al día los registros, libros, legajos de los alumnos y de toda la documentación necesaria para el eficiente administración institucional.
- Confeccionar un parte diario con las novedades que se hubieren producidos.
- Informar a Director de Estudio sobre la situación de los alumnos con relación a la regularidad en las materias y condiciones necesarias para rendir exámenes finales.
- Preparar, distribuir y guardar diariamente el libro de temas y asistencia.
- Preparar, entregar, recibir y controlar las actas y libros de exámenes.
- Organizar, distribuir y conservar los elementos de trabajo de las comisiones evaluadoras y los tribunales Examinadores.
- Colaborar con el seguimiento integral y sistemático de los alumnos, aplicando los instrumentos que se elaboren al efecto (fichas, actas, cuestionarios, entrevistas, etc.)
- Informar a los alumnos respecto de los Regímenes de cursada promoción y orientarlos acerca de las situaciones particulares.
- Confeccionar Certificados y Constancia de Estudios de los alumnos.
- Informar a los estudiantes sobre la situación académica en particular.
- Mantener informados a los estudiantes sobre las reglamentaciones Institucionales.

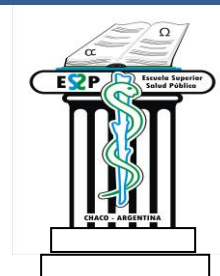
Del Personal de Maestranza y servicio

Dependen del Secretario.

Sus funciones serán de realizar el trámite de traslado de toda documentación de la Institución a los distintos estamentos, oficinas, etc.



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Además se encargan de cerrar y abrir la Institución, mantener la limpieza y el orden de la misma según las normas institucionales que se establezcan para tal actividad.

Del Centro de Documentación Institucional

Funciona bajo la dependencia de la Secretaría y Coordinación pedagógica y es la responsable de la organización, conservación y distribución de Bibliografía, documentación e información vinculadas a las actividades académico –pedagógica del Instituto, asistiendo a los alumnos, docentes facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información por medios apropiados a través de vínculos con otros centros documentales.

Del Órgano Colegiado Institucional: CONSEJO DIRECTIVO

La Constitución del Consejo Directivo de la Escuela Superior de Salud Pública esta integrado por: Director, Secretario, Docentes designados, Directores de Estudios, Coordinadores de Estudios, Coordinador Pedagógico y alumnos.

Sus Funciones:

- Evaluar y disponer sobre sanciones a los estudiantes cuando no hubiere acuerdo de convivencia institucional
- Diseñar y aprobar el reglamento de convivencia institucional.
- Entender y resolver las situaciones atípicas de la escolaridad.
- Entender y disponer en la resolución organizativa institucional sobre situaciones eventuales.
- Autorizar la suspensión de actividades en los caso no previstos por la reglamentación vigente.

De la Asociación “Amigos de la Escuela Superior de Salud Pública”

Se ajusta a la reglamentación vigente en la Jurisdicción.

Su función es trabajar en forma conjunta con los responsables de la Institución para fortalecimiento de la misma en lo referente a la compra de bienes, insumos, mejoramiento en infraestructura, etc. y que permitan un mejor desarrollo de las actividades educativas e institucionales.

Del Centro de Estudiantes.

Se deberá conformar de acuerdo con lo establecido en la Ley 5135 de la Provincia del Chaco.

De las Extensiones áulicas

Las sedes están localizadas de acuerdo a las necesidades de formación de recursos humanos acordes con los requerimientos de las políticas sanitarias del Ministerio de Salud Pública y con autorización del Ministerio de Educación Cultura Ciencia Y Tecnología.

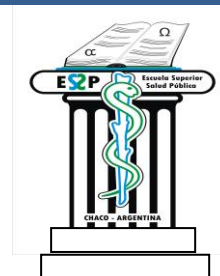
Depende del nivel central en lo que respecta a normas: institucionales, administrativas y pedagógicas.

Son sus funciones:

- Constituirse en un Anexo de formación Técnico Profesional.
- Difundir y brindar información referida a la formación Técnico Profesional.
- Atender aspectos administrativos de los cursantes de dicha sede,



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



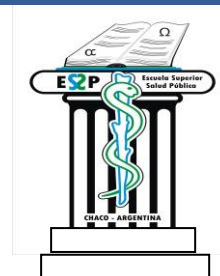
Consta de:

- Coordinador de Carrera
- Asistente administrativo : Bedel
- Cuerpo docente

Todos y cada uno con las mismas funciones de la Sede Central.



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

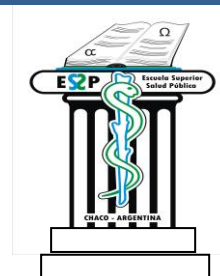


ESCUELA SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA

REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUCIONAL (RAI)



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



CONSIDERACIONES PRELIMINARES

SOBRE EL RAM y RAI

El Régimen Académico Marco (RAM) y el Régimen Académico Institucional (RAI) son componentes sustantivos para la regulación de la formación Técnica Profesional, en tanto dispositivos jurisdiccional e institucional respectivamente, capaces de acompañar y sostener en su complejidad y especificidad la trayectoria formativa de los estudiantes del Nivel Superior.-

NORMATIVA DE LA QUE EMANA EL RAM

Este Régimen forma parte del proceso de construcción de políticas federales y de institucionalización del Nivel Superior establecidos en la Resol 7623/14 del M.E.C.C.y T.-

ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Constituye la norma marco de cumplimiento obligatorio para la Escuela Superior de Salud Pública establecimiento de gestión estatal de la Provincia de Chaco, para las Carreras de Formación Técnico-profesional que desarrolla.-

REGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL (RAI)

El RAI es un componente sustantivo para la regulación del sistema de formación Técnico Profesional y un dispositivo institucional que acompaña y sostiene, regula y gradúa en su complejidad y especificidad el recorrido académico de los estudiantes.-

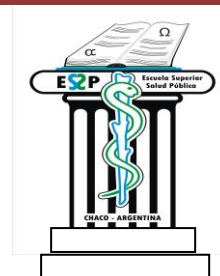
COMPONENTES DEL RAI

La estructura formal del RAI de la Escuela Superior de Salud Pública es la siguiente:

- 1.- INGRESO
- 2.- TRAYECTORIA FORMATIVA
- 3.- PERMANENCIA Y PROMOCION
- 4.- REGÍMENES DE CURSADO
- 5.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN
- 6.- SISTEMA DE EQUIVALENCIAS.
- 7.- DISCIPLINA



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



1.- DEL INGRESO

El criterio general para el acceso a los estudios de la oferta académica de la Escuela Superior de Salud Pública se basa en los principios de la igualdad de oportunidades, por lo que será irrestricto, sin tener en cuenta otra cosa que no sea la propia capacidad para solventar los conocimientos propuestos en el Cursillo de Ingreso y el compromiso de respetar el Reglamento Interno de Convivencia.-

PERIODO DE PRE- INSCRIPCION

Quedará determinado por disposiciones de las autoridades correspondientes al Ministerio de Salud Pública de la Provincia del Chaco pero siempre dentro del marco del Calendario Escolar del año correspondiente emanada por el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.-

REQUISITOS PAR AL PRE-INSCRIPCION

Se realiza a través del sitio web <http://www.esspchaco.com/> quedando exceptuadas las Extensiones áulicas que no posean aún conectividad eficiente como para garantizarlas. Para la inscripción en estas últimas se presentaran los estudiantes con la documentación requerida.

Documentación a presentar y requisitos de inscripción para el aspirante que se presenta personalmente:

- 1) Fotocopia de Título de Educación Secundaria o equivalente o Constancia de Título en trámite;
- 2) Fotocopia del D.N.I.;
- 3) Los postulantes mayores de 25 años que no tienen Título de Educación Secundaria o equivalente deberán traer Constancia de trabajo en el área referente a la carrera que elija.-

Documentación a presentar y requisitos de inscripción para el aspirante que se inscribe on line:

- 1) Comprobante de día y hora en que debe presentar la Documentación. (Formulario de pre-inscripción. Comprobante que se obtiene en el sitio web);
- 2) Fotocopia de Título de Educación Secundaria o equivalente o Constancia de Título en trámite;
- 3) Fotocopia del D.N.I.;
- 4) Los postulantes mayores de 25 años que no tienen Título de Educación Secundaria o equivalente deberán traer Constancia de trabajo en el área referente a la carrera que elija.-

Aspirantes sin título de Educación Secundaria y mayores de 25 años

- 1) Deberán reunir las condiciones establecidas en el Art 7 de la Ley 24.251/95 de Educación.
- 2) Cumplimentar las exigencias establecidas por Resolución N° 949/97 de l Ministerio de Educación, Cultura Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco y expresado en Resolución MEN 537/08.

Aspirantes extranjeros

- 1) Deberán presentar la documentación exigidas en las diferentes normativas de reconocimiento de estudios extranjeros que se detallan en la Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios, Ministerio de Educación de la Nación.

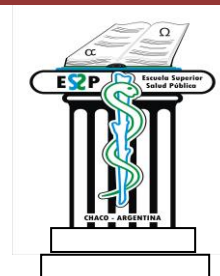
Información: Convenios Bilaterales, Convalidación de Países con Convenio, reconocimiento de Educación Secundaria de Países sin Convenio, Diferentes normativas de reconocimiento.

Categoría de alumno condicional

Podrán pre inscribirse en forma condicional quienes adeudan dos (2) materias de la educación secundaria, cursar y realizar todas las actividades académicas hasta el treinta (30) de Abril del año de ingreso, para proseguir deberá presentar el Certificado Analítico de Estudios Secundarios Completos o en su defecto la



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



constancia de título en trámite, válida por tres (3) meses. En caso de no cumplir con este requerimiento perderá automáticamente la condición de alumno.-

Curso propedéutico

En la Escuela Superior de Salud Pública, debido a su infraestructura, esta determinada una capacidad máxima de ingresantes por carrera.-

El estudiante pre inscripto asistirá en la instancia de Ingreso a un Curso de carácter nivelador, que posibilite acceder a conocimientos del campo de la formación de fundamento. El mismo será obligatorio, con estrategias presenciales con un porcentaje de asistencia del 90%. Esta instancia se cumplimenta con una evaluación obligatoria.

El curso estará organizado por la secretaría académica y el coordinador de la carrera que inscribe. Los tutores de esta acción serán los profesores de la carrera en cuestión designados.

Los aspirantes ingresarán por orden de mérito hasta cubrir la capacidad máxima establecida por carrera.-

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

- **Completar el legajo personal en una carpeta colgante :**
 1. Fotocopia Autenticada por Autoridad Competente del Certificado de estudios completos de nivel medio/polimodal al momento de inscripción.
 2. Fotocopia Autenticada del D.N.I.
 3. Fotocopia Autenticada del Acta de Nacimiento.
 4. Constancia de C.U.I.T/L.
 5. Dos (2) fotos 4 x 4.
- **Firma del alumno de Acta Compromiso y/o Reglamento Interno de Convivencia.**

Inscripción al cursado de las Unidades Curriculares

- 1.- Ser alumno de la Institución.
- 2.- Realizar por el sitio web <http://www.esspchaco.com/>
- 3.- Efectuar la inscripción por unidad curricular: el sistema de autogestión solo permite hacerlo cuando se cumple con el régimen de correlatividades vigentes.-

2.- TRAYECTORIA FORMATIVA

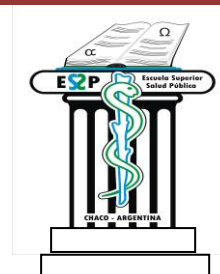
Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, toda escuela técnica contempla en su estructura curricular los cuatro campos de formación establecidos en la Ley de Educación Técnico Profesional: formación general, formación científico-tecnológica, formación técnica específica y prácticas profesionalizantes.

El desarrollo de estos campos formativos se relaciona con la identificación de las capacidades de distinto tipo que se pretende desarrollar en los estudiantes y de los contenidos que deben estar presentes en el proceso formativo de un técnico.

Si bien a lo largo del proceso formativo de un técnico estas capacidades y contenidos se entrecruzan y articulan de distintas maneras, implican distintos grados de complejidad en cuanto a su tratamiento. Este tratamiento se distingue por la integración entre la teoría y la práctica, entre la acción y la reflexión, entre la experimentación y la construcción de los contenidos. Los espacios correspondientes a laboratorios, talleres y entornos productivos ofrecen la oportunidad para generar el entrecruzamiento entre lo teórico y lo empírico, brindando un sostén válido a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. En este sentido el concepto de práctica en la ETP se



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



enmarca en la convicción de que sólo cuando el estudiante logra conceptualizar y reflexionar acerca de lo que hace desde una perspectiva ética y profesional, por qué y cómo lo hace, se puede hablar de un aprendizaje que se muestra en un “hacer” comprensivo y significativo.

Las actividades formativas que configuran las prácticas son centrales en la formación de un técnico, por lo que su desarrollo debe estar presente en todos los campos de la trayectoria formativa de la ETP. No sólo están presentes en el campo de las Prácticas Profesionalizantes –de las que ya se ha dado cuenta- sino también en los otros campos formativos vinculándose con los propósitos de cada uno de ellos. La carga horaria total para estas prácticas corresponde al menos a la tercera parte de la carga horaria mínima prevista para toda la trayectoria formativa. Estas prácticas pueden asumir diferentes tipos y formatos para su organización (estudio de casos, trabajo de campo, modelización, resolución de situaciones/problema, elaboración de hipótesis de trabajo, simulaciones, actividades experimentales, entre otros), llevarse a cabo en distintos entornos (como laboratorios, talleres, unidades productivas, entre otros); en todos los casos deberán expresar con claridad los objetivos que se persiguen con su realización en función de la naturaleza del campo formativo al que pertenecen. Estas prácticas tienen carácter institucional y son planificadas, programadas y supervisadas por los equipos docentes.

Campos a ser considerados en el proceso de formación	FORMACIÓN GENERAL Mínimo 10%	PRACTICAS PROFESIONALIZANTES Mínimo 20%	Total de carga horaria mínima 1600 horas reloj o 2000 horas reloj según sector profesional
	FORMACIÓN DE FUNDAMENTO Mínimo 20%		
	FORMACIÓN ESPECÍFICA Mínimo 30%		

3.- PERMANENCIA Y PROMOCION

La permanencia de los estudiantes refiere a las condiciones académicas requeridas para la prosecución de los estudios en el nivel superior. La promoción remite a las formas de acreditación de las diferentes unidades curriculares.-

CONDICIÓN DE REGULARIDAD DE LOS ESTUDIOS

En la Escuela Superior de Salud Pública las Carreras son establecidas a término, según el número de cohortes que asigne el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.

Por lo tanto, se considera alumno regular al que:

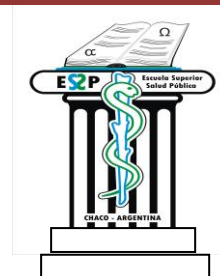
- 1) Haya cumplimentado los requisitos de ingreso.
- 2) Haya regularizado y/o acreditado como mínimo dos (2) unidades curriculares/materias.

Aclaración: en el primer año de ingreso será considerado alumno regular quienes se encuentran cursando al menos dos (2) unidades curriculares.-

VIGENCIA DE LA REGULARIDAD DE LAS UNIDADES CURRICULARES O MATERIAS



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



La Escuela Superior asegura como mínimo siete (7) turnos a mesas examinadoras a lo largo del periodo de cursado en cada una de las Carreras.

Aclaración: dada la característica de Carrera a término como alumno libre se extenderá hasta dos años más.

READMISIÓN

Los alumnos que hayan perdido la condición de alumno regular podrán solicitar readmisiones. La institución determinará 3 (tres) readmisiones posibles:

1° readmisión: deberá solicitarla por escrito a la Directora explicitando los motivos de la pérdida de la regularidad y presentando la documentación que certifique la trayectoria previa.

2° y 3° readmisión: Se presentará una nota adjuntando documentación respaldatoria del pedido, será resuelto por el Consejo Directivo, según el análisis de cada caso.

SISTEMAS DE CREDITOS

El sistema de CREDITOS sólo regirá para las prácticas profesionalizantes, y estará dado por la cantidad de horas de práctica, exigiéndose al alumno un mínimo en todos los casos de cincuenta (50) horas anuales más la aprobación según las exigencias de cada espacio curricular en particular para la acreditación de dicha unidad o materia. Las horas que excedan de dicha pauta podrán servir como nota de concepto del alumno, o como puntuación, si hubiese concurso de cargos.-

CORRELATIVIDADES

El alumno deberá cumplir, para el cursado y acreditación de las Unidades Curriculares, con el Régimen establecido en el diseño curricular de cada carrera y aprobada por Resolución del M E C C y T.-

4.- REGÍMENES DE CURSADO

DE LA MODALIDAD PRESENCIAL

Características y requisitos

El alumno deberá:

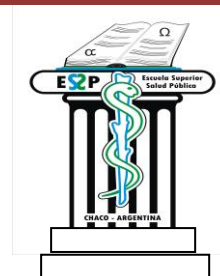
- a) Acreditar el 70 % de asistencia como mínimo en las unidades curriculares, excepto respecto de las prácticas profesionalizantes.
- b) Acreditar el 70 % de asistencia como mínimo en las prácticas profesionalizantes.
- c) Complimentar y/o aprobar como mínimo el 100% de las instancias evaluatorias, sean estas escritas, orales, prácticas o la combinación de ellas, y según lo establecido en la planificación de la unidad curricular correspondiente.

La cantidad de evaluaciones establecidas serán determinadas por la carga horaria de las unidades curriculares:

- Inferior o igual a 70 horas reloj: un mínimo de dos (2) evaluaciones integradoras y un mínimo de dos (2) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).
 - Unidad curricular que tenga entre 71 y 100 horas reloj: un mínimo de tres (3) evaluaciones integradoras y un mínimo de tres (3) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).
 - Unidad curricular que tenga una carga horaria superior a 101 horas reloj: un mínimo de cuatro (4) evaluaciones integradoras y un mínimo de cuatro (4) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).
- d) **Examen parcial extraordinario:** El alumno que desaprobare el examen parcial y su recuperatorio, afectando de este modo la regularidad en ese espacio, podrá acceder por única vez a un Examen Parcial Extraordinario durante todo el trayecto de formación.



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



- e) **El alumno que se ausentara** de una evaluación podrá ser evaluado, o no, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de cada Carrera.

Al cumplimentar los requisitos antes mencionados el alumno **REGULARIZA** como presencial la Unidad Curricular y la condición se mantiene al contar desde el momento de cierre de la unidad curricular siete (7) turnos.

- f) **Acreditación final:** el alumno deberá aprobar ante una comisión evaluadora una producción final e integradora escrita, oral o práctica o la combinación de ellas según los establecidos en la planificación y que abarque los contenidos desarrollados de la unidad curricular correspondiente. **Cumplimentadas la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular.**

La comisión evaluadora estará conformada por tres profesores cuyo perfil tenga afinidad con la unidad curricular que se está evaluando.

- g) **Examen extraordinario final:** el alumno que perdiera la regularidad de la unidad curricular transcurridos los 7 turnos de examen tendrá derecho a un examen final extraordinario en toda la carrera.

De la pérdida de la condición:

- a) El no cumplimiento del porcentaje de asistencia representa la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar por presentarse a la comisión evaluadora en condición de alumno semipresencial o iniciar el re-cursado del espacio curricular. En caso de optar esto último pierde automáticamente la condición de semipresencial.
- b) La no presentación y/o no aprobación de todas las instancias de evaluaciones integradoras y/o instancias de reelaboración de las mismas determinará la pérdida de la condición de presencial. El alumno podrá optar por presentarse ante la comisión evaluadora como alumno libre **salvo en aquellas que pertenecen al campo de las prácticas profesionalizantes o estén determinadas dentro del Reglamento interno de cada carrera;** o bien iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular.
- c) Vencido el periodo de dos años contabilizados desde el momento de cierre de la unidad curricular y/o la no aprobación de la evaluación final, en las siete (7) instancias, determinará que el alumno deberá iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular o acreditarla en carácter de libre, si la característica de la unidad curricular lo permite.
- d) En la condición presencial puede existir –dependiendo del Reglamento Interno, de cada Carrera en particular y los requisitos y condiciones establecidos en las mismas- la modalidad de aprobación por **PROMOCION o PROMOCIONAL**, cuando el alumno obtuviese nota no inferior a ocho (8) en todas las instancias evaluatorias.-

DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Características y requisitos

El alumno deberá:

- a) Cumplimentar y/o aprobar como mínimo el 100% de las instancias evaluatorias, sean estas escritas, orales, prácticas o la combinación de ellas, y según lo establecido en la planificación de la unidad curricular correspondiente.

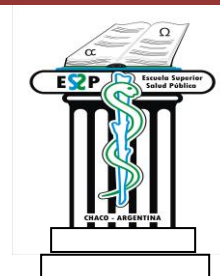
La cantidad de evaluaciones establecidas serán determinadas por la carga horaria de las unidades curriculares:

Inferior o igual a 70 horas reloj: un mínimo de dos (2) evaluaciones integradoras y un mínimo de dos (2) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).

Unidad curricular que tenga entre 71 y 100 horas reloj: un mínimo de tres (3) evaluaciones integradoras y un mínimo de tres (3) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Unidad curricular que tenga una carga horaria superior a 101 horas reloj: un mínimo de cuatro (4) evaluaciones integradoras y un mínimo de cuatro (4) instancias de recuperación (una para cada instancia principal).

- b) **Examen parcial extraordinario:** El alumno que desaprobare el examen parcial y su recuperatorio, afectando de este modo la regularidad en ese espacio, podrá acceder por única vez a un Examen Parcial Extraordinario durante todo el trayecto de formación.
- c) **El alumno que se ausentara** de una evaluación podrá ser evaluado, o no, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de cada Carrera.

Al cumplimentar los requisitos antes mencionados el alumno REGULARIZA como semipresencial la Unidad Curricular y la condición se mantiene al contar desde el momento de cierre de la unidad curricular siete (7) turnos.

- d) **Acreditación:** el alumno deberá aprobar ante una comisión evaluadora una producción final individual escrita y oral que abarque los contenidos desarrollados de la unidad curricular correspondiente: tanto la instancia escrita como oral no serán eliminatorias individualmente. Cumplimentadas la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular **La comisión evaluadora estará conformada por tres profesores cuyo perfil tenga afinidad con la unidad curricular que se está evaluando.**
- e) **Examen extraordinario final:** el alumno que perdiera la regularidad de la unidad curricular transcurridos los 7 turnos de examen tendrá derecho a un examen final extraordinario en toda la carrera.

De la pérdida de la condición:

- e) La no presentación y/o no aprobación de todas las instancias de evaluaciones integradoras y/o instancias de reelaboración de las mismas determinará la pérdida de la condición de presencial. El alumno podrá optar por presentarse ante la comisión evaluadora como alumno libre **salvo en aquellas que pertenecen al campo de las practicas profesionalizantes o estén determinadas dentro del Reglamento interno de cada carrera;** o bien iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular.
- f) Vencido el periodo de dos años contabilizados desde el momento de cierre de la unidad curricular y/o la no aprobación de la evaluación final, en las siete (/7) instancias, determinará que el alumno deberá iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular o acreditarla en carácter de libre, si la característica de la unidad curricular lo permite.

DE LA MODALIDAD LIBRE

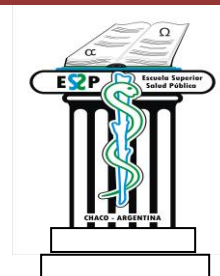
Características y requisitos:

- a) El alumno podrá cursar por la condición de libre solo en caso de unidades curriculares en los Campos de Formación General y Específica.
- b) También accederá a esa condición al no cumplir las condiciones como alumnos presenciales o semipresenciales y como se especifican en cada caso.
- c) **Acreditación:** el alumno deberá aprobar ante una comisión evaluadora que estará integrada por 3 (tres) miembros una producción final individual escrita y oral/practica que abarque los todos los contenidos de la unidad curricular correspondiente: tanto la instancia escrita como oral serán eliminatorias individualmente. Cumplimentadas la instancia de evaluación final el alumno acreditará la unidad curricular.
- d) **En las carreras a término la posibilidad de rendir exámenes finales en esta condición se extenderá por 4 años.**

5.- DE LA CALIFICACIÓN.



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



La acreditación de las unidades curriculares en todas las condiciones se registrará por una escala numérica del 1 al 10, comprendiendo los siguientes baremos conceptuales:

Escala Numérica	Escala Conceptual
1 a 5	No aprobado
6	Aprobado
7	Bueno
8	Muy Bueno
9	Distinguido
10	Sobresaliente

La aprobación obtenida en la evaluación final ante la Comisión Evaluadora determinará la acreditación de la Unidad Curricular/materia, y la nota asentada en las Actas correspondientes serán las que figurarán en el correspondiente Certificado Analítico de Materias y Promedios emitido y avalado por la Institución a solicitud del alumno y/o al finalizar sus estudios. Dicha clasificación final de cada Unidad Curricular/materia, resultara de la combinación de todas las evaluaciones integradoras, participación, producciones individuales y/o grupales, etc., y/o de cada una en particular, y/o de la obtenida en el examen final, según los Reglamentos particulares de cada carrera y/o del criterio de cada docente en particular. Solo en el caso de la evaluación del alumno libre la clasificación definitiva será la resultante de combinar las clasificaciones de cada parte del examen.

6.- DE LAS EQUIVALENCIAS

Los alumnos provenientes de otras Instituciones de Educación Superior o Universidades sean Nacionales o Provinciales de gestión estatal podrán solicitar equivalencia si las mismas están enmarcadas en los Reglamentos Internos de cada Carrera.-

Equivalencia total

Es el resultado de la acción administrativa – académica consistente en dar aprobada una unidad curricular luego de constatar que los contenidos mínimos están entre el 85 -100 % con respecto a la materia aprobada en el otro plan de estudios.

Equivalencia parcial

Es el resultado de la acción administrativa – académica que considera que una unidad curricular luego de constatar diferencias significativas con los contenidos mínimos con respecto a la materia aprobada en el otro plan de estudios. Cada carrera en su Reglamento Interno en vigencia en la Escuela Superior de Salud Pública determinara la metodología a implementar para que el alumno pueda cumplimentar con los contenidos necesarios para acreditar la unidad curricular. El alumno que solicite equivalencia puede cursar la Unidad Curricular hasta la aprobación o no de la misma.-

De los requisitos para solicitar equivalencias

- 1) Nota solicitando el reconocimiento de equivalencia.
- 2) Certificado Analítico original de la Institución que proviene.
- 3) Copias autenticadas de l programa analítico de la asignatura cuya equivalencia solicita.

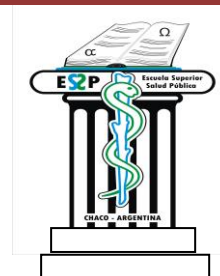
Del Procedimiento administrativo

Ingresada la nota bedelía elevará al Director de Carrera.

De las funciones de los equipos docentes y directivos



PROVINCIA DEL CHACO
Escuela Superior de Salud Pública
Ministerio de Salud Pública
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología



Para evaluar el otorgamiento se designara al docente de la Unidad Curricular, el Director y/o Coordinador de carrera y el equipo de Coordinación Pedagógica:

- 1) Analizar la documentación presentada.
- 2) Emitir criterio debidamente fundamentado respecto de otorgamiento de acreditación total, parcial o bien rechazo de la solicitud.
- 3) Elaborar un informe, refrendado por el Director.
- 4) Confeccionar Disposición correspondientes.
- 5) Informar al alumno que lo solicito.

De las clasificaciones resultantes de las equivalencias:

En caso de EQUIVALENCIAS TOTALES será Aprobado por Disposición. En caso de EQUIVALENCIAS PARCIALES, se colocara la clasificación de acreditación resultante del proceso complementario para dar aprobada la Unidad Curricular de acuerdo a lo determinado en el informe de la solicitud.-

7-DISCIPLINA

Código de Convivencia