

**Colegio Profesional de Licenciados y Técnicos Radiólogos de
Salta**

ACREDITACIONES ACADÉMICAS de EVENTOS

Capacitación, Formación y Actualización

EJERCICIO DE LA PROFESIÓN LEY 7.977

PROVINCIA DE SALTA

PRESENTACIÓN de PROYECTOS de: Cursos, Jornadas, Talleres,
Seminarios, Congresos, otros,

INTRODUCCIÓN

El objeto de la Capacitación y la Formación Técnico Profesional en la materia, está determinado en el **Art. 1º**: *“... el ejercicio de las técnicas radiológicas para obtener imágenes con fines de diagnóstico y*

tratamientos radiantes en todas sus especialidades sujetas a la Ley 7.977 y su reglamentación” oficial existente.

La Práctica Profesional en los procedimientos con uso de Radiaciones Ionizantes, aplicación de la Tecnología y las Técnicas para la obtención de imágenes con calidad diagnóstica, está basada en el conocimiento calificado de los profesionales. Al respecto, impone el **Art. 4º**: *“Los profesionales colegiados están obligados a mantenerse permanentemente capacitados ... a los fines de actualizar su idoneidad en el ejercicio de la profesión”.*

En estos términos, la **Ley 7.977, Art. 9** establece que el **CoPLiTeRS**: *“Tiene por objeto velar por el cumplimiento de la presente Ley; respetar y defender a los colegiados asegurando el decoro, la independencia, e individualidad de la profesión...”*

En efecto, el CoPLiTeRS es el Órgano responsable de asegurar, a través del Comité Académico, la calidad y la pertinencia de las actividades y contenidos académicos programados en eventos de oferta formal e informal, en la Provincia de Salta. Dicha responsabilidad incluye a los Proyectos Curriculares en la comunidad educativa, los eventos de Capacitación y Actualización inherente a la práctica profesional, en Entidades de Salud.

A la organización de todo evento con un Programa de contenidos de Capacitación y Formación Profesional le corresponde tener un Proyecto.

LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO INCLUYE:

1- UN BREVE ENUNCIADO DE LOS DATOS DEL PROYECTO:

El Proyecto de la Concurrencia de Formación Profesional comienza presentando a la Institución o Entidad Formadora, que proporcionará el espacio de formación práctica en producción de bioimágenes. Una breve reseña institucional que describa su misión, visión y valores; el grado de complejidad asistencial, los servicios que presta, los métodos de estudio que realiza; las instalaciones, la tecnología y equipos con que cuenta; sustentará la propuesta de los objetivos y de los recursos indicados.

- **1.1-** Refiere al nombre y consigna el tipo proyecto (formación y/o capacitación),
- según su objeto y naturaleza de los contenidos, (curso, taller, seminario, jornada, otros)
- **1.2-** Indicar la Organización responsable del proyecto. Señalar la Institución educativa o formadora, su naturaleza: pública o privada, formal o no formal; la Persona Jurídica, CUIT (constancia), domicilio legal, (boleta de un servicio) nombre/s de/los contacto/s o persona/s representante/s o apoderada/s legal/es
- **1.3-** Identificar el lugar donde se desarrollará el proyecto.
- **1.4-** Establecer el tiempo de duración, fecha de inicio y finalización, horarios.
- **1.5-** Definir la modalidad: presencial, a distancia o semipresencial, virtual.

- **1.6-** Establecer la cantidad de horas teórico-prácticas, (en horas reloj).

2- LA COORDINACIÓN, LA DIRECCIÓN ACADÉMICA y LOS DOCENTES

- **2.1** – Mencionar los profesionales a cargo de coordinar las tareas planeadas y los procesos implicados en el proyecto de capacitación (quién controlará el cupo, la matrícula, la asistencia; el desarrollo, la evaluación, la certificación). El/la Profesional Director/a debe participar del diseño de Contenidos, verificar y evaluar la adecuación de la calidad, la pertinencia del Programas. Examina las evaluaciones de aprendizaje progresivo, debe presenciar en la evaluación final y rubricar la Certificación.
- **2.2** – Los docentes son profesionales calificados en la materia. La acreditación académica formal, su trayectoria y experiencia en tal área del conocimiento aplicado, le confieren cualidades magistrales y competencias instructivas, que el entorno reconoce y aprovecha con propósitos del bien común. (reseña de CV)

3- ESTABLECER: DESTINATARIOS, CUPO, INGRESO, ARANCEL, ETC.

- **3.1** – Los destinatarios es el universo a quienes se dirige la oferta de los contenidos y su alcance. A la dificultad de los aprendizajes, se ajustan las estrategias metodológicas y los

recursos pedagógicos del mismos. Especificar, con claridad, las condiciones de ingreso, ¿necesitan conocimientos previos? ¿deben tener matrícula habilitante otorgada por el Órgano Colegiado si existiere?

- **3.2** – El cupo es la cantidad máxima que se inscribirá, teniendo en cuenta las instalaciones y el espacio físico; y la cantidad mínima que permitiría realizar el proyecto en las condiciones de calidad y cantidad que especifica la oferta.
- **3.3** – Criterios de ingreso. Consignar si es acceso sin evaluación o especificar el tipo de evaluación previa que se hará, como otras formas de nivelación.
- **3.4** – En caso de ser arancelados se debe especificar claramente el valor del costo o los costos, su forma de pago y el CUIT de facturación fiscal.

4- FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

La fundamentación es la presentación de los argumentos contextuales de la propuesta y los hechos que justifican la necesidad de la capacitación laboral específica.

Debe reseñar el sentido que tienen las actividades, dentro de la práctica de contenidos, en las habilidades potenciales que se busca desarrollar en los cursantes.

5- OBJETIVOS

- **5.1** – El objetivo general: es la declaración escrita sobre los resultados que se pretenden alcanzar en forma general y en

un tiempo determinado. Indica el fin central que se desea lograr al finalizar el proyecto.

- **5.2** – Los objetivos específicos: son los resultados esperados durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Son coherentes con el lineamiento general y guardan un sentido secuencial y progresivo en el grado de dificultad de los aprendizajes. Deben estar expresados con precisión y organizados en articulación natural, que constituyan una unidad, que facilite alcanzar los aprendizajes propuestos.

6- ORGANIZACIÓN ACADÉMICA del PROGRAMA DE CONTENIDOS:

- **6.1** – El Programa en los módulos que componen la capacitación y la asignación horaria de cada uno de ellos. Al comienzo deben incluirse los objetivos de aprendizaje, las consignas de evaluación, autoevaluación, bibliografía obligatoria, complementaria y recursos de extensión. Se puede complementar con un temario analítico que incluye los subtemas de cada módulo, con sus respectivos detalles.

7- RECURSOS PEDAGÓGICOS

- **7.1** – Una reseña del método y estrategias que el docente habrá de emplear en el desarrollo del proyecto y la elección de recursos coherente con el tipo de actividad, los contenidos, la carga horaria y a las características de los cursantes; teniendo en cuenta los contenidos que requieren

de mayor exposición teórica y otros que exigen de estrategias que motiven la práctica.

8- EVALUACIÓN

- **8.1** – Expresar las actividades de evaluación definidas como componente integrado en el proceso de aprendizaje y desarrollo de nuevos saberes. Describir las herramientas de evaluación más utilizadas (evaluaciones escritas, on-line, teóricas, prácticas, simulación, etc.), los tiempos, las frecuencias y criterios de evaluación pautados para la aprobación de las consignas a resolver.
- **8.2** – Confirmar los nombres de los miembros de la mesa evaluadora en el examen final, si corresponde.

9- LA CERTIFICACIÓN.

- **9.1-** Expresa las condiciones preestablecidas y el tiempo de entrega de la acreditación del curso, jornada u otro, finalizado. Confirmar los avales de la certificación por parte de la autoridad competente que corresponda, según sea el caso.
- **9.2-** Los Proyectos tentativos de los eventos científicos de capacitación laboral (Jornadas, Talleres, congresos o similares), relacionados con el ejercicio de las Técnicas Radiológicas – Ley 7977 y Art. 15, inc. f, g, h, i, del Estatuto del CoPLiTeRS, deberán presentarse treinta (30) días antes de la fecha de su realización. Mientras que los cursos de formación continua, tanto formales, como o no formales, deberán presentarse sesenta (60) días antes de la fecha tentativa de

inicio. En caso de formación profesional especializada, de carácter habilitante, el proyecto debe adjuntar la Resolución (original y copia autenticada, actualizada y específica) de la Entidad Formadora (Universidad, I.E.S, Colegiada, Fundación, u otros) registrada en el R.F.I de Educación Técnico Profesional, según Art. 9, 17, entre otros, de Ley 26.058.

- **9.3-** El proceso de acreditación del Proyecto se inicia en Mesa de entrada, con nota dirigida al Consejo Directivo del CoPLiTeRS que fundamenta la solicitud ante el Comité Académico, sólo si el proyecto observa las formas y contiene toda documentación requerida – R I Art. 19, inc. 5. El procedimiento de Acreditación Académica de un Proyecto de Formación, Capacitación y Desarrollo Profesional tiene un costo administrativo cuyo importe oscila entre el valor equivalente al interés de la Tasa efectiva mensual del BCRA al momento de la cancelación y el 10 % sobre el importe total de la facturación en concepto de inscripción (Jornadas, Talleres, Congresos); o sobre el importe total de inscripción y dos cuotas mensuales. seguidas o no (Cursos, Seminarios, mensuales) – Ley 7977 Art. 33.
- **9.4** El C. D dicta Resolución que acredita el aval Institucional, en los lineamientos de la presente guía. En el término de 15 días y hasta 10 diez días antes del evento, el organizador podrá retirar el instrumento legal haciendo el depósito convenido previamente, en carácter de parte del arancel que

deberá ser cancelado al finalizar la inscripción, el primer mes de cursado o cuando acuerden las partes.

10- FORMALIDADES:

- **10.1-** El responsable, coordinador o representante legal, se dirige al Consejo Directivo del CoPLiTeRS, por mesa de entrada, informando el propósito de la propuesta, adjuntando el Proyecto tentativo elaborado en los términos de la presente guía. El CD correrá traslado del expediente generado al Comité Académico – CA, que se expedirá en los tiempos y condiciones establecidas. El CD devolverá al solicitante, la notificación del dictamen del CA.
- **10.2-** El Proyecto deberá tener el siguiente formato: Papel A4; márgenes: 2,5 cm superior, inferior, izquierda y derecha; letra Arial 11 para el cuerpo con interlineado 1.5. Títulos Arial 12.
- **10.3-** La documentación mencionada, como la constancia del CUIT, etc., se deberá adjuntar impresa. El currículum nominal deberá estar firmado por los profesionales que correspondan. El Programa, firmado y sellado por la Institución y/o las personas que correspondan según el apartado de que se trate. El proyecto debe presentarse en hojas membretadas de la Institución organizadora, igual que la Resolución de la Institución Educativa, si corresponde..

– FIN –

La aprobación de la modificación y actualización en el formato y en el contenido del presente, le corresponde al Comité Académico del CoPLiTeRS