

# REGLAMENTO PRESENTACIÓN DE CURSOS Y JORNADAS ADOM

Modelo de presentación de Proyectos

Actualización 2022

Subcomisión de  
Capacitación  
ADOM

## REGLAMENTO PRESENTACIÓN DE CURSOS Y JORNADAS ADOM

El siguiente reglamento se formula con motivo de regulación de los proyectos de capacitación presentados ante nuestra asociación, entendiéndose los mismos como toda actividad formativa y estructurada desarrollada en nuestra filial sita en calle Corrientes 2294 piso 13, o bajo nuestra plataforma virtual. Se consideran dentro de las mismas a los cursos, talleres, jornadas, seminarios, simposios, webinarios y congresos.

Nos impulsa a realizar este reglamento la necesidad de generar una mayor oferta en formación para nuestras afiliadas, debido a que la capacitación continuada, basada en evidencia científica, fomenta la autonomía obstétrica, entendida esta como la necesidad de estar a cargo de nuestras acciones y experiencias, involucrando la libertad para participar en actividades que estén alineadas con nuestros intereses y habilidades individuales. Esencialmente, estimula la capacidad de actuar de forma libre y elegir nuestras opciones. La autonomía obstétrica elevará la calidad y la seguridad de los cuidados otorgados, mejorará los resultados obstétricos y aumentará la confianza de sus acciones, retroalimentando el estímulo de capacitación continua para lograr alcanzar todo su potencial en el ámbito donde desarrollen sus tareas.

Quienes tengan interés en presentar un proyecto de capacitación, deberán enviar el mismo vía mail dirigido a la Subcomisión de Capacitación de ADOM, a la siguiente casilla de correo: [capacitacion@adom.org.ar](mailto:capacitacion@adom.org.ar), adjuntando al mismo el "Modelo de proyecto capacitación ADOM" (Anexo 1), para evaluación y eventual aprobación. El mismo debe enviarse con un mínimo de 60 días corridos de antelación, al inicio propuesto, y la decisión de la Subcomisión de Capacitación será comunicada en un plazo no mayor a los 30 días corridos a las/os postulantes.

## Consideraciones generales

Se debe tener en cuenta los siguientes miramientos respecto a la formulación de un proyecto de formación.

## De la representación

Para que una actividad de formación sea aprobada por la Subcomisión de Capacitación ADOM deberá cumplir con tres requisitos básicos:

- ser de calidad e idoneidad científica
- ser de interés para nuestras afiliadas
- el proyecto de formación no podrá ser dictado simultáneamente bajo el mismo formato en otra Asociación, Colegio o Universidad, ni durante los próximos seis meses posteriores a la finalización del mismo.

## De la renta

Las autoridades del curso recibirán el 60% de lo recaudado (en concepto de aranceles cobrados al alumnado) y el 40% restante quedará para la Asociación de Obstétricas Municipales de CABA a los fines de cubrir gastos administrativos.

## De las denominaciones

Curso: Se denominará curso a aquella actividad centrada en la transmisión de conocimientos a través de exposiciones teóricas, prácticas demostrativas, etc., que tendrán por finalidad ofrecer actualización y/o capacitación en algún área del conocimiento. Los cursos tendrán una duración mínima de 40 horas y un máximo de 750 horas. Se podrán prever instancias de evaluación.

Jornada: actividad en la que se actualizan conocimientos sobre un área determinada con una estructura de ponencias, mesas de debate y talleres. Tendrá un mínimo de 6 horas y un máximo de 10 horas.

**Taller:** Se denominará taller a las actividades de capacitación cuya metodología proponga un desarrollo eminentemente práctico sobre la temática abordada, para lo cual se deberá prever una producción final. Los talleres tendrán una duración mínima de 4 horas y un máximo de 6 horas.

**Seminario:** Se denominará seminario a aquellas actividades que tienen como propósito la indagación y/o profundización del conocimiento en una temática específica, para lo cual se deberá plantear instancias de evaluación sobre los contenidos desarrollados. Se deberá tener en cuenta los antecedentes docentes con respecto a la temática de abordaje del Seminario. Duración mínima de dos horas y máxima de 4 horas.

**Webinar:** conversaciones o entrevistas entre varias personas a fin de tratar diversas temáticas de interés para una comunidad. Mínimo de 40 minutos y hasta un máximo de dos horas de duración.

**Congreso:** reunión de contacto e intercambio, en la que se proporciona información, se comunican las novedades y últimos descubrimientos, se analizan problemas, se buscan soluciones y se suelen tomar decisiones. duración mínima de dos días y máxima de 5 días.

**Conferencia:** Acción en la que el docente expone los contenidos en un discurso o conferencia ante los asistentes, sin interrupciones, ya que la comunicación se produce en un solo sentido. Al finalizar, los asistentes pueden formular preguntas aclaratorias. Mínimo de 40 minutos y máximo de 2 horas.

**Simposio:** Reunión de especialistas y expertas/os en la que se expone y desarrolla diferentes aspectos de un tema de forma completa y detallada, desde diversos enfoques a través de intervenciones breves, sintéticas y de sucesión continuada. Mínimo de 40 minutos, máximo de dos horas.

### **De la horas**

**HORAS CÁTEDRA:** Se considera 1 hora cátedra cada 40 minutos de reloj.(Ver anexo 2).

**CARGA HORARIA TEÓRICA:** Debe corresponder como mínimo al 50 % de las horas del curso completo. Se incluye en las mismas el tiempo necesario para la exposición teórica presencial o virtual en modalidad sincrónica, o el tiempo estipulado de lectura o visualización de los cursos virtuales autoadministrados, así como también las horas de estudio extra para discusión, reflexión o lectura de bibliografía recomendada u obligatoria. La carga horaria teórica no podrá superar las 6 horas reloj semanales. La única excepción a lo antes dicho, será evaluado ante la presentación de cursos intensivos con una duración máxima de una semana, contando solo días hábiles.

**CÁLCULO DE HORAS DE LECTURA:** Se calculará 1 hora reloj para la lectura de 10 hojas de texto o de 20 diapositivas en las modalidades a distancia asincrónicas o autoadministradas.

**CARGA HORARIA PRÁCTICA:** Debe corresponder a un máximo del 30% del total del curso. Debe ser supervisada bajo la modalidad presencial o bajo la modalidad de reflexión escrita de la puesta en práctica de cada módulo. Quienes exijan presentación de certificados de horas de guardia o consultorio, deberán detallar cuáles serán las actividades a realizar en guardia o consultorio que se corresponden con las nuevas habilidades adquiridas.

**CARGA HORARIA EVALUACIÓN:** En los casos que así lo consideren necesario, se podrá incluir una instancia de evaluación bajo sus diferentes modalidades como exámenes orales, escritos, individuales, grupales, trabajos prácticos, trabajos de campo, monografías, etc. En ningún caso la evaluación podrá exceder el 20% de la carga horaria del proyecto.

### **De las funciones**

La actividad formativa que se postule deberá contar, como mínimo, con una Lic. Obstétrica en calidad de Directora, Coordinadora académica o Secretaria administrativa.

**DIRECTORA/S:** serán responsables del diseño general de los contenidos y de los dispositivos pedagógicos del curso, de la presentación en tiempo y forma del proyecto, de verificar los requisitos de admisión, y de la emisión de los

listados de participantes aprobados de acuerdo a los requisitos de promoción del curso, que serán la única fuente respaldatoria válida para la posterior confección de los certificados correspondientes. Se pueden dirigir hasta tres cursos por año calendario, no pudiendo superponerse temporalmente.

**COORDINADORA ACADÉMICA:** La coordinadora será la responsable de precisar los contenidos y estrategias pedagógicas, así como también de asistir a la/s directora/s en sus funciones. Se pueden coordinar hasta tres cursos por año calendario, no pudiendo superponerse temporalmente.

**SECRETARIA/S ADMINISTRATIVA/S:** Será/n la/s encargada/s del control del presentismo y de garantizar las cuestiones operativas para el funcionamiento del curso. Se puede actuar como secretaria administrativa hasta en tres cursos por año calendario, no pudiendo superponerse temporalmente.

**Colaboradores docentes:** Son quienes disertarán en caso de ser necesario según modalidad presentada. Se puede ser disertante en un número indefinido de cursos por año calendario, pudiendo superponerse temporalmente.

### **De la formación académica respaldatoria**

Es necesario respaldar con CV abreviado y certificaciones correspondientes la formación académica de quienes organizan el curso y de quienes disertarán en el mismo.

### **De las certificaciones**

La/s directora/s de la actividad formativa será/rán la/s responsables de la presentación, en formato excel, del listado de alumnas/os aprobados, docentes y autoridades para el llenado de certificados cuya confección y emisión estará a cargo de la Comisión de Capacitación ADOM. (ver Anexo 4)

## Anexo 1

### Modelo de Proyecto de Curso

1. Nombre de la actividad
2. Tipo de actividad (curso, jornada, taller, etc)
3. Fundamentación: (Máximo 650 caracteres contando espacios)
4. Directora/s: CV abreviado (incluir sólo lo relacionado a la temática a dictar, con certificados respaldatorios).
5. Coordinadora académica: CV abreviado (incluir sólo lo relacionado a la temática a dictar, con certificados respaldatorios).
6. Secretaria/s: CV abreviado (incluir sólo lo relacionado a la temática a dictar, con certificados respaldatorios).
7. Colaboradores docentes: CV abreviado (incluir sólo lo relacionado a la temática a dictar, con certificados respaldatorios).
8. Destinatarias/os
9. Mínimo de inscriptas: un mínimo de 15 participantes virtual y 10 presencial
10. Máximo de inscriptas: ilimitado para modalidad virtual y 30 participantes para la modalidad presencial.
11. Modalidad: Presencial, semipresencial, a distancia, virtual sincrónica o virtual asincrónica.
12. Carga horaria  
CARGA HORARIA TEÓRICA:  
CARGA HORARIA PRÁCTICA:  
CARGA HORARIA POR MONOGRAFÍA, EXAMEN, OTROS:  
CARGA HORARIA TOTAL:
13. Lugar de realización: En la sede de nuestra filial, mail, plataforma virtual.
14. Arancel
15. Fecha de inicio de inscripción y fecha de cierre de la misma
16. Fecha de inicio
17. Fecha de finalización
18. Días y horarios de realización

19. Requisitos de aprobación: (mínimo de asistencia – criterio de evaluación)

20. Programa

- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Contenidos: Agrupar en módulos/unidades y aclarar fechas de cada uno/a.
- Actividades: nombrar todas las actividades, que recursos se utilizarán y en qué tiempo ejemplo:
  - o Envío de 15 módulos, con videos y lectura recomendada vía mail oficial semanalmente. Foro de discusión on line semanal con docentes a cargo con plataforma zoom (6 horas cátedra por Módulo)
  - o Encuentros presenciales con exposición docente de los temas más relevantes utilizando Notebook y proyector (3 horas cátedra) en la sede ADOM
  - o 40 hs de práctica clínica con obstétrica referente (8 horas para cada práctica en particular) traducidas en 60 hs cátedra
- Bibliografía
- Evaluación: modalidad y fecha
- Acreditación: mínimo de asistencia y criterio de evaluación.

Asociación de Obstétricas  
Municipales de CABA



**Anexo 2. Cálculo de horas cátedra**

Hora cátedra	Hora Reloj
1	40min
2	3
4	6
6	9
8	12
15	10
50	34
60	40
100	67
200	134
500	334

Debe tenerse en cuenta que cuando del cálculo de horas reloj resulte un número con decimales, se tomará el número subsiguiente al resultante. EJ: 50 horas cátedra equivalen a 2000 minutos, corresponden a 33,333 horas reloj exactas, por lo tanto 50 horas cátedra equivalen a 34 horas reloj.

## REGLAMENTO PRESENTACIÓN DE CURSOS Y JORNADAS ADOM

### Anexo 3 . Tabla de Horas Cátedra y Semanas mínimas necesarias

HC totales	HC teóricas Mínimas	HC prácticas Máximas	HC Evaluación Maxima	Cant. De semanas Mínimas necesarias
40	20	12	8	3
50	25	15	10	4
60	30	18	12	5
70	35	21	14	5
80	40	24	16	6
90	45	36	18	7
100	50	30	20	8
200	100	60	40	11
300	150	90	60	17
400	200	120	80	23
500	250	150	100	28

### Anexo 4. Listado de certificaciones

Apellido	Nombre	DNI	Título profesional	Mail	Celular	Estado
Alvarez	Maria	34555666	Lic. Obst	<a href="mailto:alma@gmail.com">alma@gmail.com</a>	11.3333-8888	aprobado
Carrizo	Aldana	28777111	Lic. Obst	<a href="mailto:acaal@hotmail.com">acaal@hotmail.com</a>	11-5555-3333	Docente
Servin	Carmen	25666999	Lic. Obst	<a href="mailto:ser@gmail.com">ser@gmail.com</a>	11-7777-2222	No aprobado

## Bibliografía

- La gestión de los procesos de capacitación 2018, Observatorio de Recursos humanos en salud, Ministerio de la Salud Argentina.
- ¿Cómo estimar la carga horaria?, e.educacion digital, UNOBA, 2021
- Reglamentación para presentación de cursos de extensión universitaria, 2015, disponible en [http://www.fhyics.unam.edu.ar > uploads > 2015/08](http://www.fhyics.unam.edu.ar/uploads/2015/08)
- Guía para la elaboración de programas de capacitación de los trabajadores de la salud, Dirección Nacional de Capital Humano y Salud Ocupacional Subsecretaría de Políticas, Regulación y Fiscalización Secretaría de Políticas, Regulación e Institutos, Ministerio de Salud. Disponible en [http://bancos.salud.gob.ar > sites > default > files](http://bancos.salud.gob.ar/sites/default/files)
- Reglamento de Cursos de Capacitación, Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional, disponible en [Resolución Nro. 1787-MSGC-2016 y su anexo](#)
- REGLAMENTOS PARA DICTADO DE CURSOS Modificatoria Resoluciones 5381 y 5871 Resolución 712/04, COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, 2004, disponible en: [http://cppc.org.ar > wp-content > uploads > 2013/12](http://cppc.org.ar/wp-content/uploads/2013/12)