



/BAsalud

buenosaires.gob.ar/salud

GUIA DE PROCESO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE BECAS

Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional
MINISTERIO DE SALUD



Buenos Aires Ciudad



Salud

ISBN 978-987-24004-5-3



Guía de proceso de financiamiento mediante becas /

Laura Antonietti... [et al.]- 1a ed.- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional, 2019.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: online

ISBN 978-987-24004-5-3

1. Beca de Investigación. 2. Beca de Formación Profesional. I. Antonietti, Laura.
CDD 610.7

Jefe de Gobierno
Horacio Rodríguez Larreta

Vicejefe de Gobierno
Diego Santilli

Jefe de Gabinete de Ministros
Felipe Miguel

Ministra de Salud
Ana María Bou Pérez

Subsecretario de Planificación Sanitaria
Daniel Ferrante

Directora General de Docencia e Investigación y Desarrollo Profesional
Laura Antonietti

Equipo de Trabajo

Méd Mg. Laura Antonietti

Méd. María Laura Garau

Lic. Héctor Fabian Ortiz

Lic. Juan Manuel Serna

Equipo Residencia de Economía de la Salud y
Administración Hospitalaria DGDIYDP

CAPÍTULO 1	4
GUIA DE PROCESO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE BECAS.....	4
<i>Introducción.....</i>	<i>4</i>
<i>Objetivo</i>	<i>5</i>
<i>Funciones.....</i>	<i>5</i>
<i>Beneficios de la guía.....</i>	<i>5</i>
<i>Implementación de la guía.....</i>	<i>6</i>
<i>¿Qué necesitamos?.....</i>	<i>6</i>
<i>Distribución del material.....</i>	<i>7</i>
CAPÍTULO 2	8
I. <i>Consideraciones generales.....</i>	<i>8</i>
II. <i>Procesos que integran la guía</i>	<i>10</i>
III. <i>Estructura del Documento Técnico.....</i>	<i>11</i>
CAPÍTULO 3	15
1. <i>Becas mediante financiamiento DGDIYDP.....</i>	<i>15</i>
CAPÍTULO 4	20
1.1 <i>Becas de Investigación.....</i>	<i>20</i>
1.1.1.2 DESIGNACIÓN BECARIOS	28
1.1.1.3 DEVENGADO MENSUAL BECARIOS.....	35
1.1.2 <i>Prórroga de becas.....</i>	<i>39</i>
1.1.2.1 ASIGNACION PRORROGA DE BECAS.....	39
1.1.2.2 IMPUTACIÓN ANUAL BECARIO CON PRÓRROGA	43
1.1.2.3 DEVENGADO MENSUAL BECARIOS CON PRÓRROGA.....	47
1.1.3 <i>Actualización Monto de becas.....</i>	<i>51</i>
CAPÍTULO 5	54
1. <i>Documentos de referencia.....</i>	<i>55</i>
2. <i>Documentos adjuntos.....</i>	<i>86</i>

CAPÍTULO 1

GUIA DE PROCESO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE BECAS

Introducción

Esta Guía propuesta por la DGDIYDP es un documento que describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades de un área organizativa de acuerdo con sus atribuciones y tomando en cuenta lo necesario para la ejecución eficiente de las mismas, generalmente señalan quién, cómo, cuándo, dónde y para qué se realizan estas actividades. Este manual se orienta a especificar detalles de ejecución de actividades organizacionales, con el fin de unificar criterios a lo interno de la institución sobre la manera correcta en que deben ser realizadas.

Al recuperar información de la forma más adecuada de desempeñar las tareas, se logra asegurar su calidad, así como agilizar la circulación de la información para que este llegue oportunamente a las unidades organizativas que requieran.

Esta Guía de procesos será una herramienta muy importante para el desarrollo de las labores del programa de becas, teniendo como propósito explicar e informar cómo se llevan a cabo las actividades en el área gestión Becas de la DGDIYDP, mejorar la calidad de los servicios, elevar la eficiencia de los procesos, reducir los tiempos de respuesta, acercar las instancias gestoras y vincular a la sociedad con la administración pública estatal de forma más sencilla, directa y transparente.

Cada uno de los procesos contiene su respectiva descripción, la secuencia de los pasos a ejecutar y el flujograma del procedimiento correspondiente.

Objetivo

Contar con una guía clara y específica que garantice el cumplimiento y desarrollo de los procesos de trabajo, facilitando las tareas específicas. Permitiendo así disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan los involucrados y personal de nuevo ingreso que tengan que participar en cada una de las partes del proceso dentro del área gestión de Becas de la DGDIYDP, de esta manera se cumplirá con las normativas que rigen.

Funciones

- Describir los procedimientos de un determinado proceso, para la mejor comprensión de las diferentes actividades que se realizan en este, y promover un desarrollo óptimo por parte de los colaboradores.
- Señalar las normativas que rigen los procedimientos que se realizan.
- Determinar los formularios que facilitan el desarrollo de los procedimientos.
- Indicar los responsables de cada procedimiento.
- Propiciar la disminución de fallas u omisiones de actividades.
- Mejorar la productividad dentro de la organización.

Beneficios de la guía

- Control de actividades.
- Mejoramiento de la eficiencia de operación y reducción de costos.
- Sistematización de actividades.
- Información de actividades.
- Adiestramiento.
- Guía de trabajo a ejecutar.
- Revisión constante y mejoramiento de las políticas y procedimientos.

Implementación de la guía

La elaboración de la guía de procesos está destinada para el personal encargado de la gestión de becas y aquellas áreas que estén involucradas y participen en el desarrollo de los procesos.

El personal busca llevar una gestión administrativa correspondiente en los programas de becas para otorgar a la población solicitante el beneficio correspondiente según la condición y además brindar un adecuado control de los requerimientos que deben cumplir los beneficiarios de los diferentes programas para la mantención de la beca.

¿Qué necesitamos?

Comunicar

- Convocar a reunión de equipo.
- Dar a conocer la existencia de la guía de procedimientos a cada una de las personas que estén ligadas con el programa de becas.

Capacitar

- Sobre el material de referencia
- Al equipo interno y toda persona que estén ligadas con el programa becas.

Implementar

- Testeo
- Estipular fecha de inicio.
- Delimitar indicadores.
- La Guía debe estar en un lugar accesible para todos los involucrados en el proceso.
- Cualquier sugerencia para la actualización de la Guía de Procesos que surja durante su implementación, es importante dirigirse a la DGDIYDP.

Distribución del material

A las personas directamente involucradas con la ejecución de los procesos se les brindará:

- Una copia de la Guía en Pen Drive
- Una copia impresa.

Ambos servirán para consulta y despejar duda en referencia algún proceso.



CAPÍTULO 2

I. Consideraciones generales

a. Gestión por Procesos:

Es un modelo para gestionar la organización, basándose en los procesos; tiene por finalidad gestionar las actividades y recursos de una organización por medio de la identificación de sus procesos, medición, mejora y control, para que funcionen de manera eficaz y eficiente.

Esto implica ordenar todas las actividades de forma que aporten valor añadido al producto brindado con el fin de aumentar la satisfacción del usuario.

b. Proceso:

Es un conjunto de actividades interrelacionadas que agregan valor en cada etapa, transformando **insumo(s) en producto(s)**. Los procesos están impulsados por la consecución de un resultado.

Los insumos de entrada para un proceso suelen ser los resultados de otros procesos.

c. Elementos de un Proceso:

Primer Elemento – PROVEEDOR:

Organización o persona que entrega un insumo. Puede ser interno o externo a la institución.

Segundo Elemento – INSUMO:

Son todos los productos de otros procesos, internos o externos, necesarios para realizar las actividades de nuestro proceso actual.

Tercer Elemento – ACTIVIDADES:

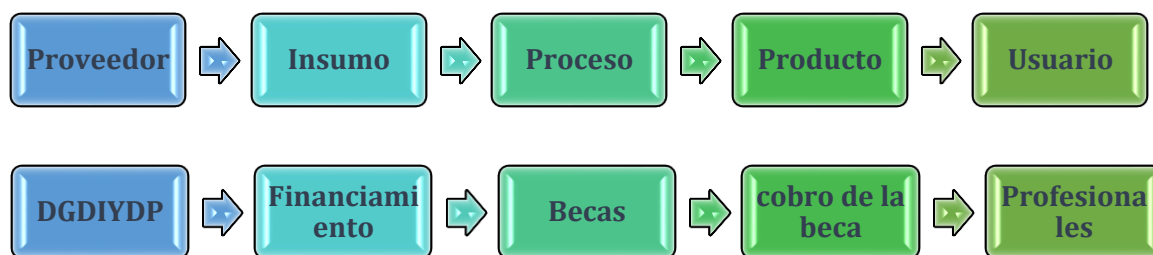
Es un conjunto de tareas agrupadas e interrelacionadas que agregan valor en cada etapa, transformando insumo(s) en producto(s).

Cuarto Elemento – PRODUCTO:

Es el bien o servicio que resulta de las actividades realizadas en el proceso dirigido al usuario beneficiado.

Quinto Elemento – USUARIO:

Organización o persona que recibe un producto. Puede ser interno o externo a la institución.



Todo proceso forma parte de un conjunto de elementos que interactúan para lograr un propósito común, a esto se le conoce como SISTEMA.

d. Niveles de Proceso:

Proceso de nivel 0:

Son los procesos principales o de contexto, representan el funcionamiento de la organización.

Proceso de nivel 1:

Son los procesos que en conjunto forman al proceso de nivel 0 y que explicitan una cadena que genera valor.

Proceso de nivel 2:

Son los procesos o actividades que en conjunto forman al proceso de nivel 1 y que explicitan una cadena que genera valor.

Proceso de nivel 3:

Son las actividades que en conjunto forman al proceso de nivel 2 y que explicitan una cadena que genera valor.

La Guía de Procesos es un Documento Técnico de Gestión, que contiene la descripción de un proceso de nivel 0 desagregado hasta el último nivel 2 o 3 (según complejidad). En este último nivel describe la secuencia detallada de los flujos de trabajo de las actividades. Finalmente, contienen la descripción detallada de los procedimientos que están enmarcados en el alcance del proceso de nivel 0.

Su elaboración se realiza de forma minuciosa y sencilla, fácil de entender, que permita al lector identificar y desarrollar sus procesos correctamente.

II. Procesos que integran la guía

La guía incluye todos los procedimientos necesarios para llevar a cabo el proceso de Becas mediante financiamiento DGDIYDP:

Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
1. PROCESO DE BECAS MEDIANTE FINANCIAMIENTO	1.1 Proceso Becas Investigación	1.1.1 Designación Beca	1.1.1.1 Llamado concurso becas Investigación
			1.1.1.2 Designación becarios Investigación
			1.1.1.3 Devengado mensual becarios Investigación
		1.1.2 Prorroga de Beca	1.1.2.1. Prorroga becas Investigación
			1.1.2.2. Imputación anual becario Investigación con prorrog
			1.1.2.3. Devengado mensual becarios Investigación con prorrog
		1.1.3 Actualización monto de Becas	
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	1.2 Proceso Becas Capacitación	1.2.1 Designación Beca	1.2.1.1 Llamado concurso becas Capacitación
			1.2.1.2 Designación becarios Capacitación
			2.1.3 Devengado mensual becarios Capacitación
		1.2.2 Prorroga de Beca	1.1.2.1. Prorroga becas Capacitación
			1.1.2.2. Imputación anual becario Capacitación con prorrog
			1.1.2.3. Devengado mensual becarios Capacitación con prorrog
		1.2.3 Actualización monto de Becas	
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	1.3 Proceso Becas Salud Pública	1.3.1 Designación Beca	1.3.1.1 Llamado concurso becas Salud Pública
			1.3.1.2 Designación becarios Salud Pública
			1.3.1.3 Devengado mensual becarios Salud Pública
		1.3.2 Prorroga de Beca	1.3.2.1. Prorroga becas Salud Pública
			1.3.2.2. Imputación anual becario Salud Pública con prorrog
			1.3.2.3. Devengado mensual becarios Salud Pública con prorrog
		1.3.3 Actualización monto de Becas	
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	1.4 Proceso Becas Perfeccionamiento	1.4.1 Designación Beca	1.4.1.1 Llamado concurso becas Perfeccionamiento
			1.4.1.2 Designación becarios Perfeccionamiento
			1.4.1.3 Devengado mensual becarios Perfeccionamiento
		1.4.2 Prorroga de Beca	1.4.2.1. Prorroga becas Perfeccionamiento
			1.4.2.2. Imputación anual becario Perfeccionamiento con prorrog
			1.4.2.3. Devengado mensual becarios Perfeccionamiento con prorrog
		1.4.3 Actualización monto de Becas	

III. Estructura del Documento Técnico

1. Carátula

2. Identificación Proceso

Primero: se deben escribir las siglas de la organización

Segundo: se deben escribir las siglas del Area Jerárquica

Tercero: las de la unidad administrativa responsable de elaborar o utilizar la forma. **Cuarto:** mes y el año de formulación y/o revisión.

Quinto: Nivel del Proceso **0 – 1 – 2 o 3**

Sexto: Abreviatura del procedimiento/documento

Séptimo: Número del proceso/documento.

IDENTIFICACION del PROCESO						
MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B	P 1
Ministerio de Salud Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo	Area Gestión Becas	Mes y Año Formulación - Revisión	Nivel del Proceso	Tipo de Beca	Número del Pceso

3. Introducción

La introducción es una exposición sobre las características de la beca, sobre la cual se va a describir el procedimiento, estructura, propósitos, ámbito de aplicación y normativa.

4. Objetivo:

Explicar el propósito que se pretende cumplir con el procedimiento.

Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos: Esfera de acción que cubre el procedimiento.

5. Responsables:

Área, unidad administrativa o puesto que tiene a su cargo la preparación, aplicación o ambas cosas del procedimiento.

6. Referencias

Se enlista la documentación de apoyo que utilizamos para elaborar el procedimiento, Ej.: Reglamentos, Normatividad, etc

7. Términos y definiciones:

Palabras, términos de carácter técnico o formatos que se emplean en el procedimiento cuyo significado o referencia, por su grado de especialización, debe anotarse para hacer más accesible la consulta del manual.

8. Niveles de los Procesos

8.1 Procesos de nivel 0:

Ficha Técnica del proceso 0:

Se puede considerar a la ficha de proceso, como el soporte de información que tiene por objeto recoger todas aquellas características relevantes para el control de las actividades reflejadas en el diagrama de proceso, y también para su correcta gestión.

Listado de Procesos del Proceso de nivel 0

Mapeo del Proceso de nivel 0

8.2 Procesos de nivel 1:

Ficha Técnica del Proceso de nivel 1

Listado de Procesos del Proceso de nivel 1

Mapeo del Proceso de nivel 1

8.3 Procesos de nivel 2:

Ficha Técnica del Proceso de nivel 2

Mapeo del Proceso de nivel 2

Listado de Procesos del Proceso de nivel 1

8.4 Procesos de nivel 3:

Ficha Técnica del Proceso de nivel 3

Diagrama de Flujo de los Proceso de nivel 3 *

Descripción de Procesos del Proceso de nivel 3

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, para lo cual se anota el número de operación, el nombre de las áreas responsables de llevarlas a cabo y, en la descripción, explicar en qué consiste, cómo, dónde y con qué se lleva a cabo.

Documento de Referencia

Documentos Adjuntos

9 Diagrama de flujo:

Estos diagramas también se conocen como flujogramas, representan de manera gráfica la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento, el recorrido de formas o materiales. En ellos se muestran las áreas o unidades administrativas y los puestos que intervienen en cada operación descripta. Facilita la obtención de la información de una manera visual y ágil.

- Facilita el llenado y lectura del formato en cualquier nivel jerárquico.
- Permite al personal que interviene en los procedimientos identificar y realizar correctamente sus actividades.
- Por la sencillez de su representación hace accesible la puesta en práctica de las operaciones.
- Puede comprenderla todo el personal de la organización o de otras organizaciones.
- Permite el acercamiento y mayor coordinación entre diferentes áreas u organizaciones.
- Disminuye la complejidad gráfica por lo que los mismos empleados pueden proponer ajustes o simplificación de procedimientos, utilizando los símbolos correspondientes.

10 Documentos de referencia

Son aquellos documentos que son requeridos para poder llevar a cabo el procedimiento, y que sirven para tener un mejor entendimiento del mismo o completar su ejecución.

IDENTIFICACION DOCUMENTOS de REFERENCIA						
MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B...	DR 01
Ministerio de Salud Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo	Area Gestión Becas	Mes y Año Formulación - Revisión	Nivel del Proceso	Tipo de Beca	Número Documento Referencia

11 Documentos adjuntos

Documentos que sirven como complemento para la aplicación del procedimiento, y que se utilizan o generan durante las actividades del procedimiento.

IDENTIFICACION DOCUMENTOS ADJUNTOS						
MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B...	BI. DA01.
Ministerio de Salud Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo	Area Gestión Becas	Mes y Año Formulación - Revisión	Nivel del Proceso	Tipo de Beca	Número Documento Adjunto

CAPÍTULO 3

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B	P 1
---------	---------	-----	--------	------	---	-----

1. Becas mediante financiamiento DGDIYDP

Procesos de nivel 0

I. Introducción.

El 27 de septiembre de 2011, el jefe de gobierno de la ciudad autónoma de buenos aires decretó:

Artículo 1°.- Delégase en el titular del Ministerio de Salud la facultad de otorgar y convalidar becas en el marco del Régimen para el Otorgamiento de Becas por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a profesionales de la Medicina y Ciencias, aprobado por la Ordenanza N° 40.406, las que no podrán superar la cantidad de cargos que anualmente sean concursados.

Artículo 2°.- Determinase que los actos administrativos que se dicten en uso de la facultad delegada por el artículo 1° del presente Decreto, deberán contar con la previa conformidad de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda instancia que arbitrará las medidas pertinentes para dar cumplimiento al presente.

Artículo 3°.- El presente Decreto es refrendado por los señores Ministros de Salud y de Hacienda. y por el señor Jefe de Gabinete de Ministros .

Artículo 4°.- Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comuníquese a la Dirección General de Docencia e Investigación, a la Dirección de Capacitación y Docencia y a la Dirección de Investigación del Ministerio de Salud y para su conocimiento y demás efectos, remítase al Ministerio de Salud. Cumplido, archívese. **Moscariello a/c - Lemus - Grindetti - Rodríguez Larreta.**

II. Objetivos.

Describir los procesos de trabajo de acuerdo con los marcos normativos institucionales.

Implementar procedimientos de trabajo que permitan optimizar los ciclos de gestión del Área Gestión de Becas DGDIYDP, de acuerdo con los marcos normativos institucionales

Simplificar los métodos de trabajo.

Disminuir operaciones, combinándolas entre sí o suprimiéndolas.

Cambiar el orden de las operaciones para que se logre mayor eficacia.

Eliminar las demoras con el mismo fin de tiempo.

Eliminar estacionamientos aparentemente necesarios para evitar “cuellos de botella”

III. Responsables:

DGDIYDP Dirección General Docencia Investigación y Desarrollo Profesional

IV. Referencia

Ordenanza N° 40.406 y su modificatoria la Ordenanza N° 41.296

V. Términos y definiciones:

DGDIYDP Dirección General Docencia Investigación y Desarrollo Profesional.

DG Dirección General.

DGADCYP Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto.

SDOVG Subgerencia de Verificación del Gasto.

DGLYT Dirección General Legal y Técnica.

SSPLSAN Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

DGT Dirección General de Tesorería.

DGC Dirección General Contaduría.

VI. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO BECAS DGDIYDP

2018	FICHA DEL PROCESO		NIVEL 0	PB 1
DENOMINACIÓN DEL PROCESO		IMPLEMENTAIÓN BECAS DGDIYDP		
AMBITO	MS GCBA	DGDYIDP	AGB	
MS GCBA	Ministerio de Salud GCBA			
DGDYIDP	Dirección General docencia Investigación y Desarrollo profesional			
AGB	Area Gestion Becas			
MISIÓN O FINALIDAD DEL PROCESO				
•Describir los procedimientos de trabajo de acuerdo con los marcos normativos institucionales. •Implementar procedimientos de trabajo que permitan optimizar los ciclos de gestión del Área Gestión de Becas DGDIYDP, de acuerdo con los marcos normativos institucionales. •Simplificar los métodos de trabajo. • Disminuir operaciones, combinándolas entre sí o suprimiéndolas. • Cambiar el orden de las operaciones para que se logre mayor eficacia. • Eliminar las demoras con el mismo fin de tiempo. • Eliminar estacionamientos aparentemente necesarios para evitar los “cuellos de botella”				
ACCIÓN CON LA QUE SE INICIA EL PROCESO				
Creación del EE de llamado a concurso de los Becarios				
(Código de tramite GENE 1303A – PROYECTO DE RESOLUCION)				
PROVEEDOR		REQUISITOS Normativos		
Ministerio de Salud de GCBA DGDIYDP		Ordenanza 40.406 y modif.		
		Resolución del Concurso y Anexos.		
ENTRADA	ACCIÓN CON LA QUE FINALIZA EL PROCESO		SALIDA	
Proyecto de Resolución de llamado a concurso	Dirección General Tesorería realiza el pago de la Beca.		Pago efectuado vía Tesorería General	
PROCESOS		DESTINATARIO		
1. LLAMADO CONCURSO BECAS INVESTIGACIÓN		Profesionales Carrera Municipal		
2. LLAMADO CONCURSO BECAS CAPACITACION		Profesionales Universitarios		
3. LLAMADO CONCURSO BECAS SALUD PUBLICA		Profesionales que NO integren Carrera Municipal		
1. LLAMADO CONCURSO BECAS PERFECCIONAMIENTO		Profesionales Universitarios		
INDICADORES CLAVE DEL PROCESO				
1) % Proyectos que responden a temas prioritarios				
Proyecto tema prioritario x 100 Total proyectos				
2) Relación N° inscriptos/ N° cargos				
3) Mediana edad postulantes				
4) Razón hombres/mujeres				
5) % proyectos según BECA				
6) % adjudicados que efectivizan cargo				
N° efectivos x 100 N° total adjudicados				

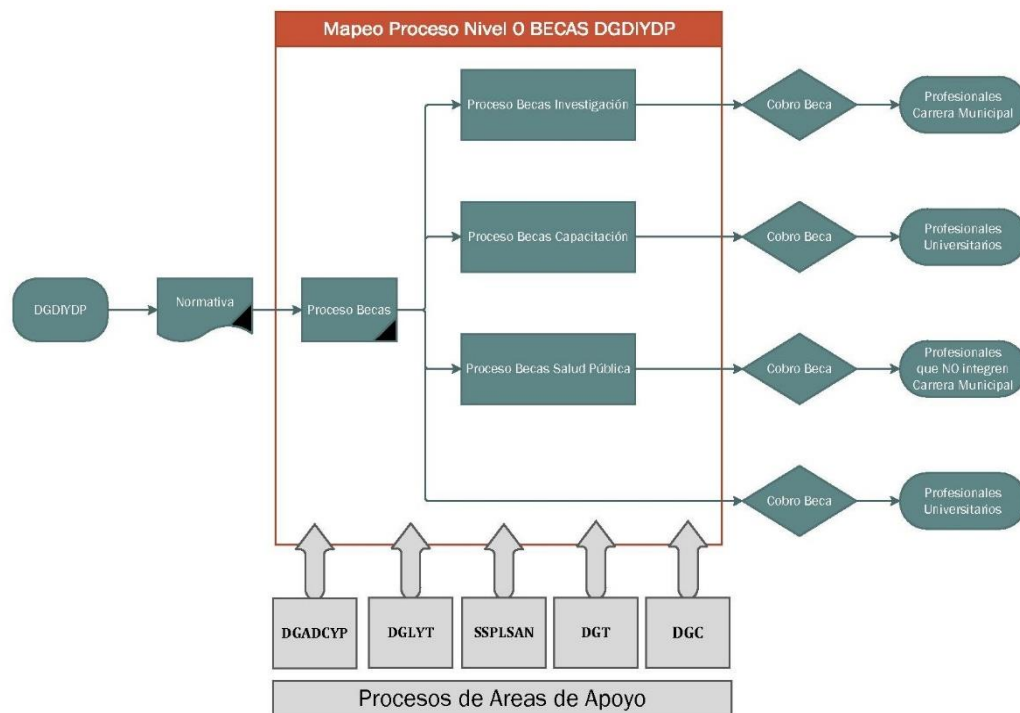
VII. Listado de Procesos del Proceso de nivel 0



1. BECAS DGDIYDP

- 1.1 BECAS INVESTIGACION
- 1.2 BECAS CAPACITACION
- 1.3 BECAS SALUD PUBLICA
- 1.4 BECAS PERFECCIONAMIENTO

VIII. Mapa de Proceso 0



CAPÍTULO 4



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 1	BI	P 1.1
---------	---------	-----	--------	------	----	-------

1.1 Becas de Investigación

Procesos de nivel 1

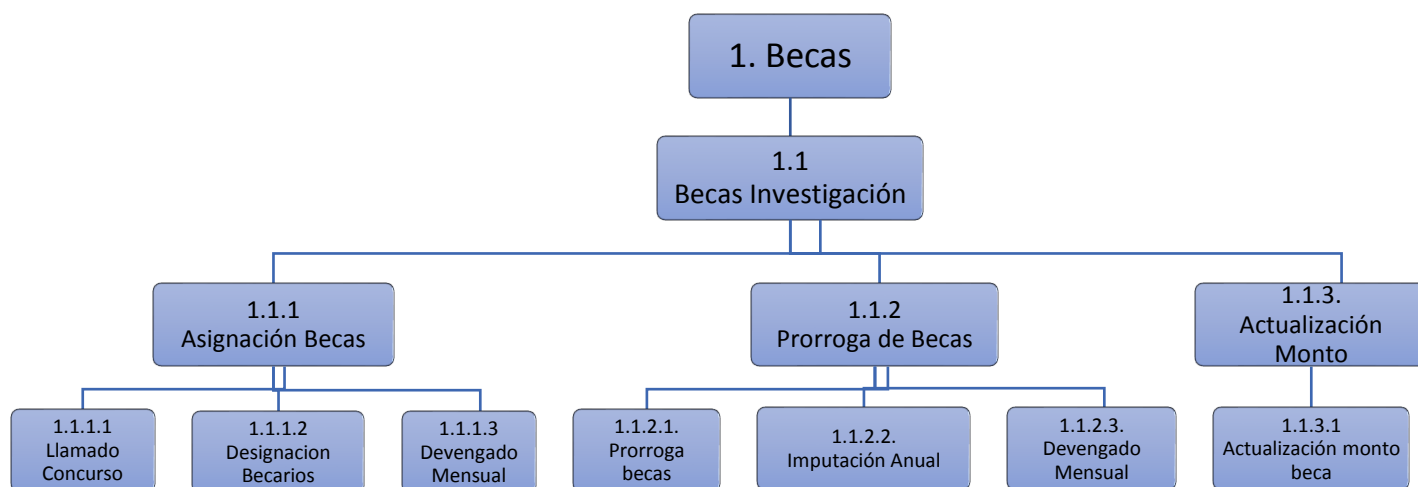
I. Introducción

Las Becas de Investigación son de introducción en el Campo de la Investigación y están destinadas a facilitar el estudio de temas que signifiquen el desarrollo de conocimientos originales en áreas de interés en el ámbito de los Hospitales o Unidades dependientes del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Las becas a otorgar se denominarán "Becas de Investigación".

Los beneficiarios de la misma serán: Profesionales de la salud y ciencias afines, que no integren la Carrera Municipal de Profesionales de la Salud (Ordenanza N° 41.455 y modificatoria N° 41.783 – **(Ver Adj. N°2)** y tenga más de tres años de graduados.

II. Procesos

Se describirán detalladamente las acciones/actividades involucradas en los procesos correspondientes a:



III. Objetivos.

Describir los procedimientos de trabajo de acuerdo con los marcos normativos institucionales.

Implementar procedimientos de trabajo que permitan optimizar los ciclos de gestión del Área Gestión de Becas DGDIYDP, de acuerdo con los marcos normativos institucionales

Simplificar los métodos de trabajo.

Disminuir operaciones, combinándolas entre sí o suprimiéndolas.

Cambiar el orden de las operaciones para que se logre mayor eficacia.

Eliminar las demoras con el mismo fin de tiempo.

Eliminar estacionamientos aparentemente necesarios para evitar “cuellos de botella”

IV. Alcance y responsables de mejora/Áreas de trabajo.

Gestión Becas Investigación DGDIYDP

Consejo de Investigación en Salud (CIS).

V. Términos y definiciones

DGDIYDP Dirección General Docencia Investigación y Desarrollo Profesional.

DG Dirección General.

CIS Consejo Investigación en Salud.

CODEI Comité de Docencia e Investigación.

DGADCYP Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto.

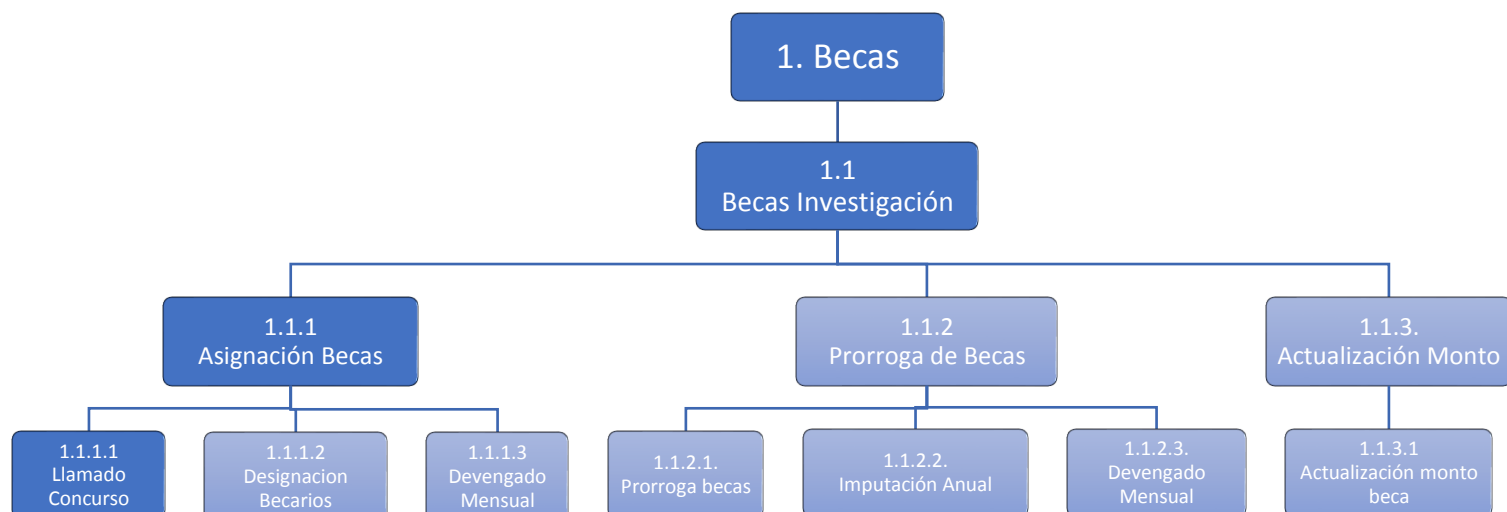
SDOVG Subgerencia de Verificación del Gasto.

DGLYT Dirección General Legal y Técnica.

SSPLSAN Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

DGT Dirección General de Tesorería.

DGC Dirección General Contaduría.



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-AB-LLC	P 1.1.1.1
---------	---------	-----	--------	------	------------	-----------

PROCESO

1.1.1.1 LLAMADO CONCURSO BECAS INVESTIGACION

1.1.1.1.1 Inicio/Consejo Investigación Salud.

El proceso se inicia con la creación del EE de llamado a concurso de los becarios de Investigación (**Código de trámite GENE 1303A – PROYECTO DE RESOLUCIÓN**).

1.1.1.1.2 Consejo Investigación en Salud/ Informes Gráficos

El CIS realiza varios Informes/ Informe Gráficos y adjunta al EE como Anexos.

Anexo I: Bases y Condiciones Generales de la Beca (**Ver doc. adjunto N°1**)

Anexo II: Bases del Llamado a Concurso. (**Ver doc. adjunto N°2**)

Anexo III: Modelo - Presentación Hoja de Resumen. (**Ver doc. adjunto N° 3**)

Anexo IV: Modelo - Formulario Registro Centralizado Proyecto de Investigación. (**Ver doc. adjunto N° 4**)

Anexo V: Modelo - Presentación Currículum Vitae del postulante a la beca. (**Ver doc. adjunto N°5**)

Anexo VI: Solicitud de Inscripción (**Ver doc. adjunto N° 6**) (va por duplicado).

El CIS envía todos los informes a la firma de la Dirección General.

1.1.1.1.3 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.1.4 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula los Informes Gráficos al EE.

1.1.1.1.5 Consejo Investigación en Salud /Proyecto Resolución

a. El CIS confecciona el Proyecto de Resolución (**PRESO en GEDO**) colocando el número de informe GEDO asignado a cada anexo. (**Ver doc. adjunto N° 7**).

b. El CIS elabora un **Informe** dirigido a la Dirección General Legal y Técnica. (**Ver doc. adjunto N° 8**).

El CIS envía ambos documentos a la firma de la Dirección General.

c. El CIS envía a revisar a DGLYT Proyecto de Resolución (**RESOL en GEDO**).

1.1.1.1.6. Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de firma de los documentos **a - b**.

1.1.1.1.7 Consejo Investigación Salud

El CIS vincula los documentos **a - b** al EE y realiza el pase del mismo a la DGLYT.

1.1.1.1.8 Dirección General Legal y Técnica

La DGLYT confecciona un **Informe de Control**, lo vincula al EE y efectúa el pase del mismo a la Subsecretaría Planificación Sanitaria - SSPLSAN

1.1.1.1.9 Subsecretaría Planificación Sanitaria

La SSPLSAN emite un **Informe** lo vincula al EE y eleva el Proyecto de Resolución para la firma de la Ministra.

1.1.1.1.10 Ministra

La Ministra firma la Resolución.

La Resolución es publicada en el Boletín Oficial

La Resolución es vinculada al EE y vuelve a la DGDIYDP.

1.1.1.1.11 Dirección General

La DG recibe EE con **Resolución** firmada por la Ministra y envía al CIS.

1.1.1.1.12 Consejo Investigación en Salud/Notificación CODEI

El CIS envía copia de la **Resolución** al CODEI de los Hospitales para que realicen la publicación de la misma.

El CIS realiza las gestiones de difusión en, Página Web, Redes Sociales, Comités de Ética de Investigación.

1.1.1.1.13 Consejo Investigación en Salud/Proyectos

El CIS incorpora al EE, la siguiente documentación como informe gráfico:

los proyectos presentados.

CV de los postulantes.

CV de los directores de becas.

1.1.1.1.14 Consejo Investigación en Salud/Publicación de inscriptos

El CIS finalizado el período de inscripción, publica la **Lista de inscriptos al concurso** en la página web.

1.1.1.1.15 Jurado Evaluación y Definición Orden de Mérito.

Cada postulación será evaluada de manera independiente por dos integrantes del jurado, teniendo en cuenta:

- los antecedentes del postulante. **(Ver doc. adjunto N° 9).**
- los antecedentes del director de la beca. **(Ver doc. adjunto N° 10).**
- el proyecto de investigación. **(Ver doc. adjunto N° 11).**

El Jurado se reunirá dentro de los veinte (20) días corridos del cierre de la inscripción y se expedirá dentro de los treinta (30) días hábiles de iniciada su tarea. Este último plazo podrá ser prorrogado por la DGDIYDP cuando la cantidad de inscriptos o la entidad de los proyectos presentados así lo requieran.

El Jurado evalúa **a - b - c** y elabora el orden de mérito. **(Ver doc. adjunto N° 12).**

El jurado labra un acta con sus actuaciones y definición del Orden de mérito.

EL CIS PUBLICA EL ORDEN DE MÉRITO EN LA PÁGINA WEB.

1.1.1.1.16 Consejo Investigación en Salud /Notificación de ORDEN DE MÉRITO

a. El CIS realiza un **Informe Gráfico** del acta donde figura el orden de mérito de los postulantes

b. El CIS realiza un listado que debe contener:

Nombre de los becarios

Título del proyecto

Puntaje obtenido

Espacio para la notificación del becario: firma y DNI

(todos los postulantes deberán firmar dentro de la 48 hs.)

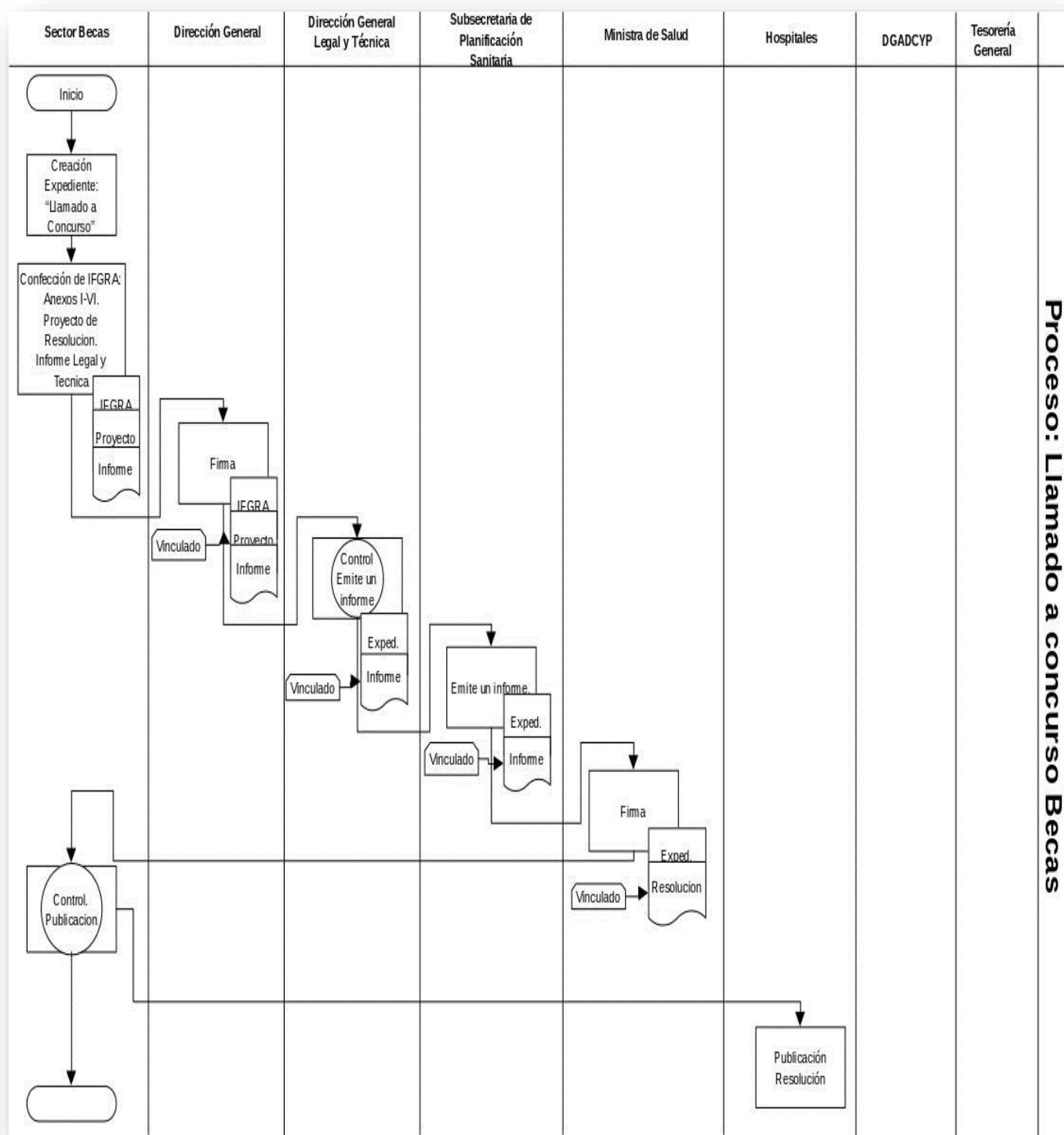
El CIS realiza **Informe Gráfico** con las notificaciones y los vincula al EE.

(Ver doc. adjunto N° 13).



FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.1.1.17

LLAMADO CONCURSO BECAS



DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
MINISTERIO DE SALUD

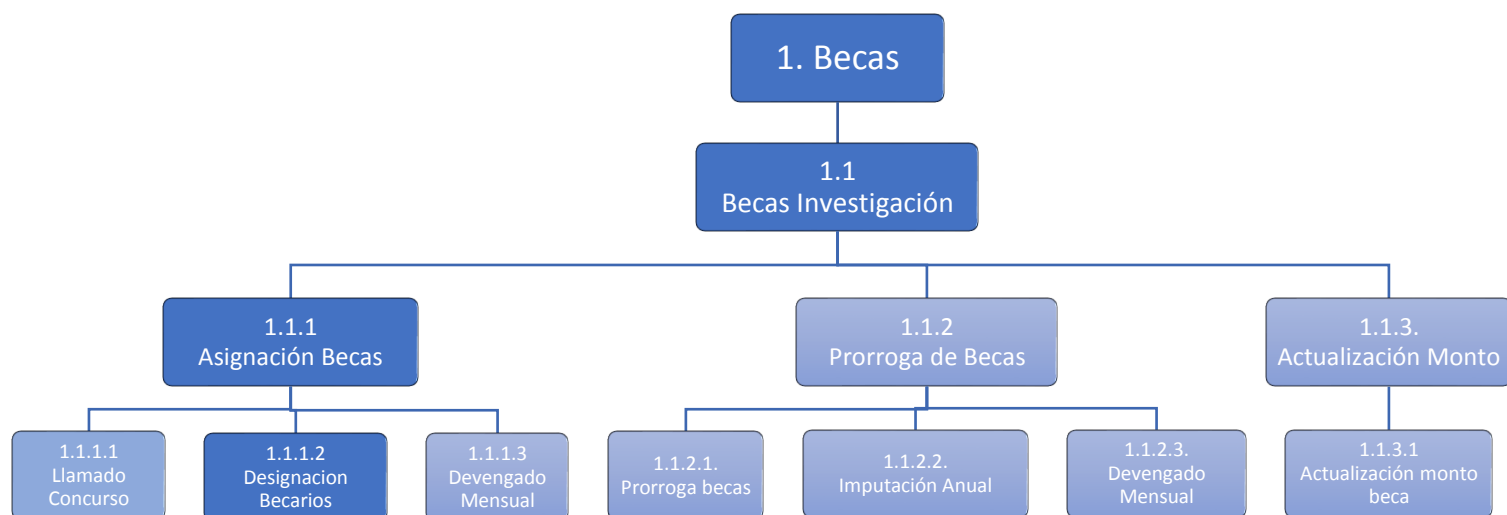


Buenos Aires Ciudad



Vamos
Buenos
Aires

Salud



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-AB-DB	P 1.1.1.2
---------	---------	-----	--------	------	-----------	-----------

PROCESO

1.1.1.2 DESIGNACIÓN BECARIOS

1.1.1.2.1 Consejo Investigación en Salud

El CIS confecciona un **Informe Gráfico** (Anexo I) con el listado de los becarios a designar y lo envía a la firma de la DG.

1.1.1.2.2 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.3 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula el Anexo al EE.

1.1.1.2.4 Consejo Investigación Salud/Proyecto de Resolución

El CIS realiza un Proyecto de Resolución de designación de becarios (**PRESO en GEDO**) que se completa con el número de (**Informe del Anexo I - Listado de Becarios para la Designación**) y lo envía a la Firma de la Dirección General. (**Ver doc. adjunto Nº 14**)

El CIS realiza un Proyecto de Resolución de designación de becarios (**RESOL en GEDO**) que envía a revisar a DGLYT. (**Ver doc. adjunto Nº 14**)

1.1.1.2.5 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.6 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula los documentos firmados al EE.

1.1.1.2.7 Consejo Investigación en Salud/Informes

El CIS confecciona un **Informe Gráfico** con la documentación de cada becario

(DNI, Matrícula, CUIL, Título) y lo vincula al EE.

El CIS realiza un Informe donde agrega el detalle del contenido que será enviado a la DGLYT. **(Ver doc. adjunto N° 15)**

El CIS envía todo a la firma de la DG.

1.1.1.2.8 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.9 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula los documentos al EE y lo envía a DGLYT.

1.1.1.2.10 Dirección General Legal y Técnica

La DGLYT realiza un informe lo vincula al EE y lo envía a la SSPLSAN.

1.1.1.2.11 Subsecretaría Planificación Sanitaria

La SSPLSAN confecciona un informe, vincula el mismo al EE y envía el proyecto de Resolución a la firma de la Ministra.

1.1.1.2.12 Ministra

La Ministra firma la Resolución.

La Resolución es publicada en el Boletín Oficial

La Resolución es vinculada al EE y vuelve a la DGDIYDP.

1.1.1.2.13 Dirección General

La DG recibe EE con resolución firmada por la Ministra y envía al CIS.

1.1.1.2.14 Consejo Investigación Salud/Control Doc. Cuenta Banco Ciudad

El CIS realiza un control de cada uno de los becarios y verifica que tengan cuenta abierta en el Banco Ciudad.

Aquellos que no la posean, se les da una nota firmada por la DG y una planilla para que completen y gestionen la apertura de cuenta en el Banco Ciudad **(Ver doc. adjunto N° 16)**

Los becarios entregan las planillas firmadas por el banco al CIS.

Una vez recibidas las planillas el CIS las digitaliza y con los originales realiza un giro documental dirigido a la Dirección General Tesorería (se envía por sobre, a través de mesa de entrada y como referencia se coloca el número de expediente del llamado a concurso).

1.1.1.2.15 Dirección General Tesorería

La DGT toma conocimiento y controla todas las planillas.

La DGT devuelve el Giro Documental firmado a la DGDIYDP.

1.1.1.2.16 Dirección General

La DG recibe Giro Documental de la DGT y envía al CIS.

1.1.1.2.17 Consejo Investigación en Salud/Informe Imputacion Anual

El CIS confecciona un informe de afectación anual por los meses restantes del ejercicio y lo envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto N° 17)**

1.1.1.2.18 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.19 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula los documentos al EE y da pase a la DGADCYP - SDOVG.

1.1.1.2.20 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto - SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un informe solicitando la afectación preventiva y lo pasa a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.1.2.22 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva vincula al EE y envía a la DGDIYDP.

1.1.1.2.23 Dirección General

DG recibe el EE de la DGADCYP-SDOCP y lo envía al CIS.

1.1.1.2.24 Consejo Investigación en Salud/Afectación Anual

Una vez finalizado el ejercicio, el CIS confecciona un Informe -**Informe de Imputación anual**- con el monto anual total de las becas y se envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto Nº 18).**

1.1.1.2.25 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.26 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula documentación al expediente y se realiza el pase a la DGADCYP-SDOVG.

1.1.1.2.27 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un informe solicitando la afectación preventiva de fondos y da pase a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.1.2.28 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva, vincula al EE y envía a la DGDIYDP

1.1.1.2.29 Dirección General

LA DG ENVÍA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A GUARDA TEMPORAL.

1.1.1.2.30 Dirección General

La DG recupera el EE de guarda temporal al comienzo del ejercicio y lo envía al CIS.

1.1.1.2.31 Consejo Investigación en Salud/Afectación Anual

El CIS confecciona un Informe (**Informe de Imputación**) con el monto total correspondiente a los meses restantes hasta la finalización de las becas y se envía a la firma de la Dirección General.

1.1.1.2.32 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.2.33 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula la documentación al EE y se realiza el pase a la DGADCYP-SDOVG.

1.1.1.2.34 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un **Informe** solicitando la afectación preventiva de fondos y da pase a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.1.2.35 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

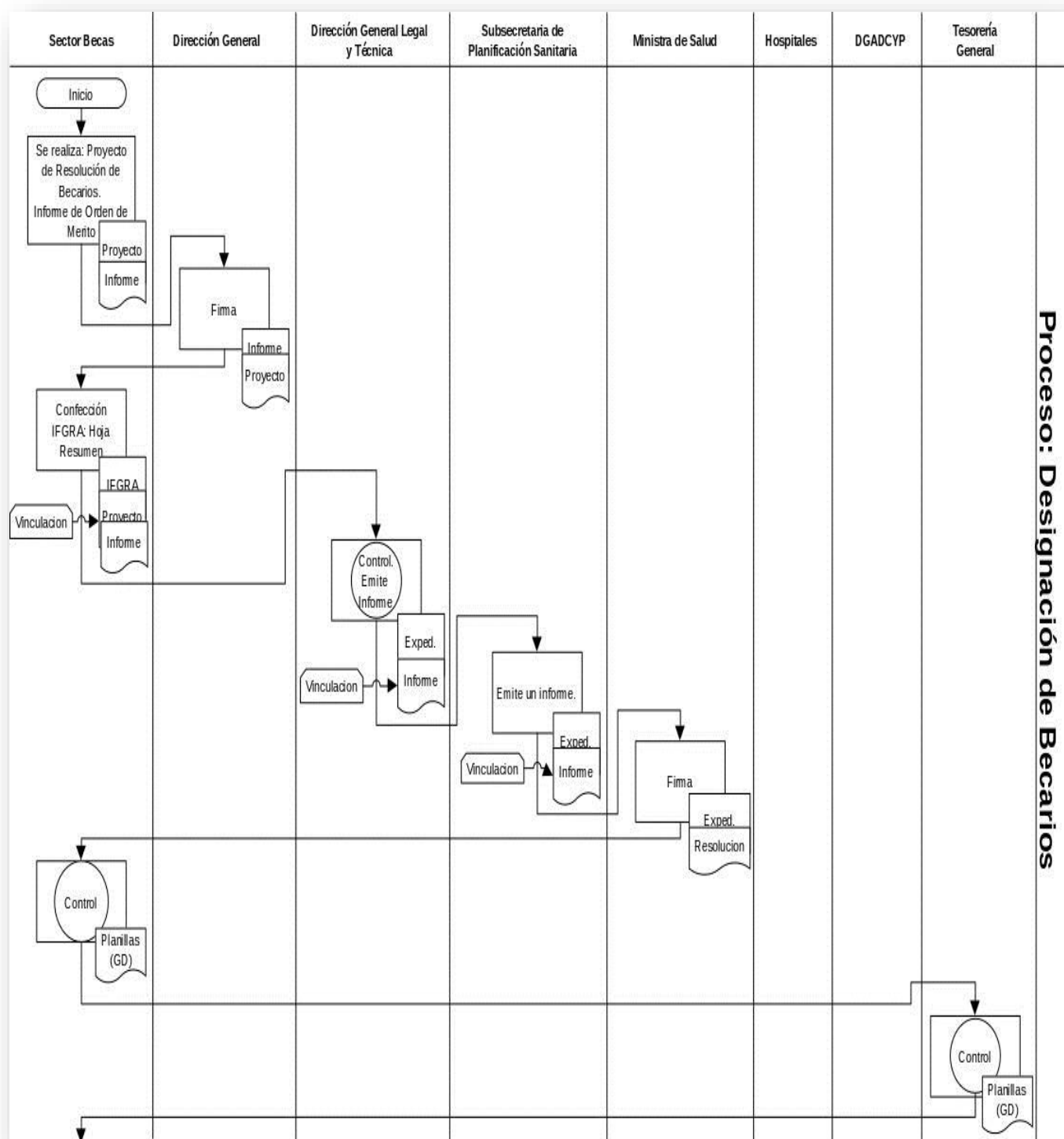
DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva, vincula al EE y envía a la DGDIYDP

1.1.1.2.36 Dirección General

LA DG ENVÍA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A GUARDA TEMPORAL.

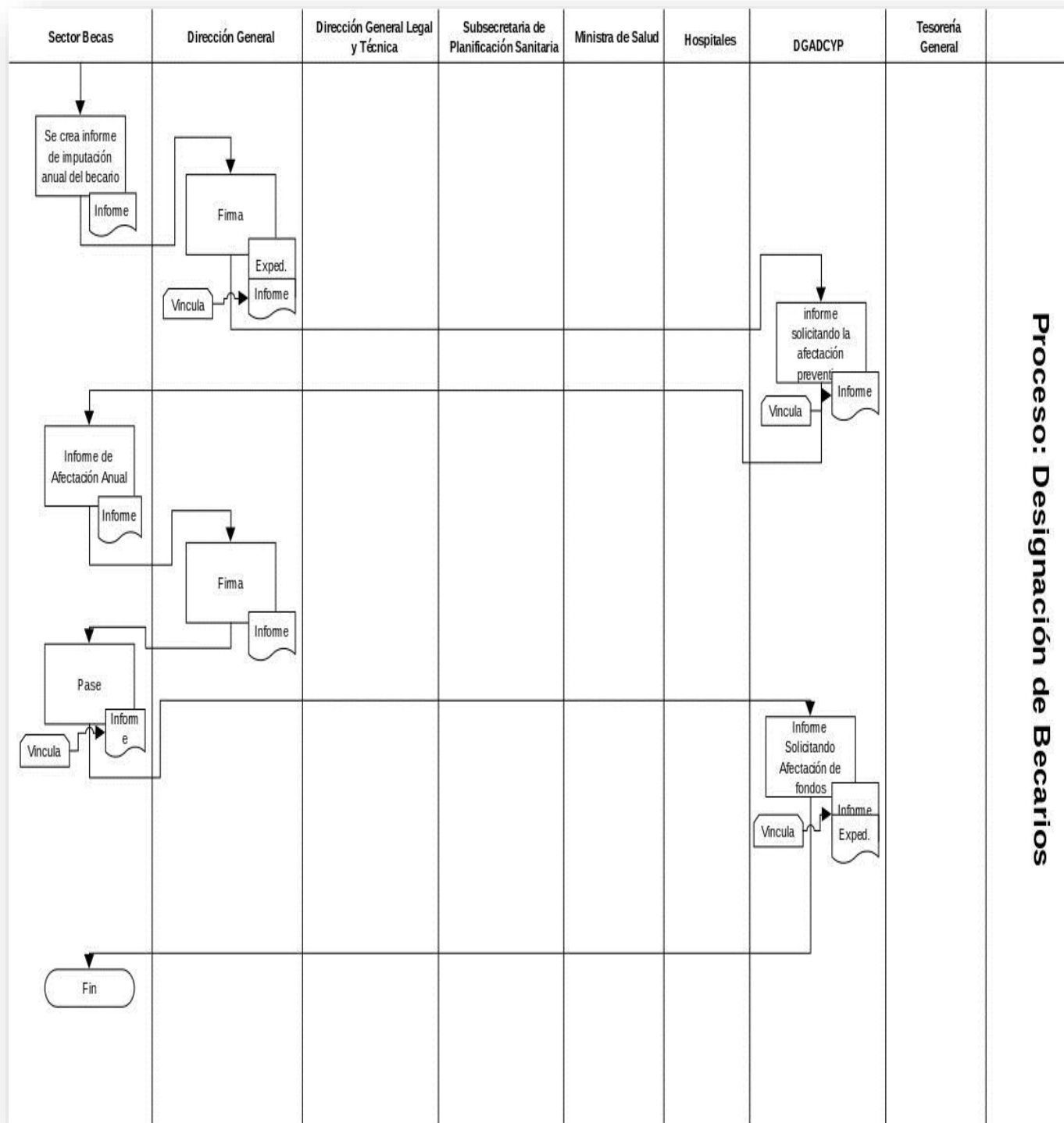


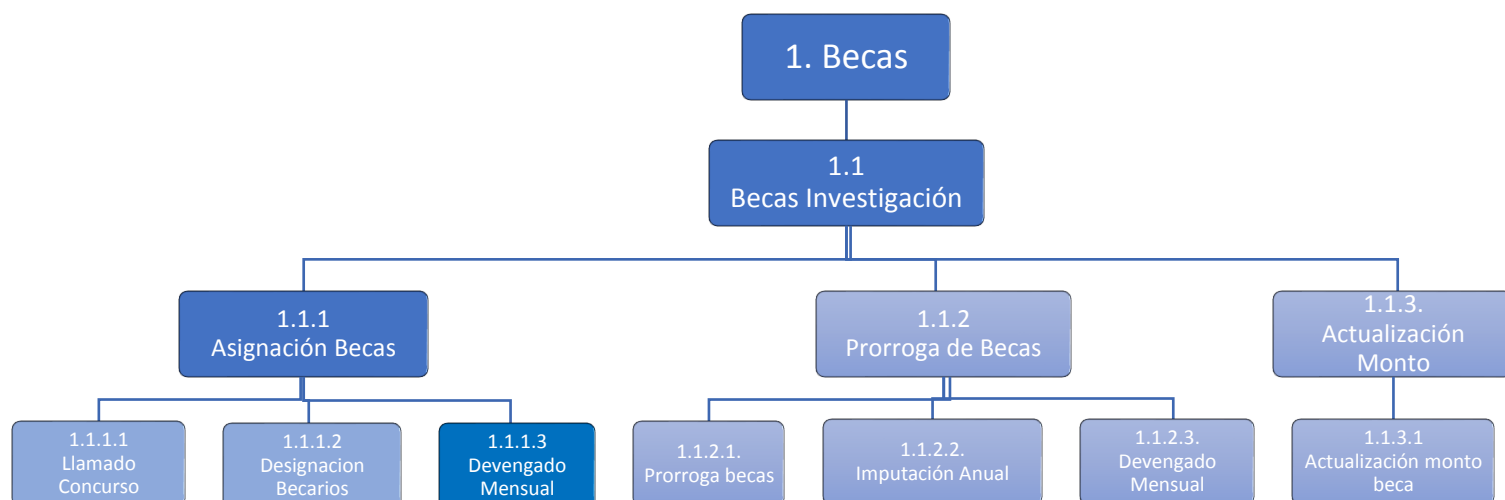
PROCESO N° 1.1.1.2.37 FLUJOGRAMA 1 de 2 DESIGNACIÓN BECARIOS



FLUJOGRAMA 2 de 2

DESIGNACIÓN BECARIOS





MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-AB-DM	P 1.1.1.3
---------	---------	-----	--------	------	-----------	-----------

PROCESO

1.1.1.3 DEVENGADO MENSUAL BECARIOS

1.1.1.3.1. Inicio/Consejo Investigación en Salud

El CIS crea un EE con la carátula:

“Disposición devengado becarios de Investigación con Año XXXX - Mes XXXX Devengado” (GENE1302A – PROYECTO DE DISPOSICIÓN).

1.1.1.3.2. Consejo Investigación en Salud/Control Cumplimiento y Avance Proyecto

El CIS recibe por mail:

las constancias de cumplimiento mensual de los becarios

cumplimiento de los objetivos pautados para el mes

todo firmado por el Director de la Beca (**Anexo de DI-58-DGDOIN/14**).

El CIS realiza un informe gráfico de la documentación recibida y vincula al EE.

1.1.1.3.3. Consejo Investigación en Salud/Informe Anexo I

El CIS realiza el **Informe** del **Anexo I** incluyendo, listado de becarios, CUIL y monto mensual. (**Ver doc. adjunto N° 19**).

El CIS envía el informe a la firma de la DG.

1.1.1.3.4. Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.3.5. Consejo de Investigación en Salud

El CIS vincula documentación al EE.

1.1.1.3.6. Consejo Investigación en Salud/Disposición

El CIS prepara la Disposición con el enunciado del mes correspondiente de cobro y lo envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto N° 20)**

(En caso de renuncia, en el considerando se detalla la fecha desde la cual se hizo efectiva, se escanea y se agrega al expediente).

1.1.1.3.7. Consejo Investigación en Salud/Solicitud Devengamiento

El CIS realiza un **Informe de devengado** dirigido a la DGADCYP donde se solicita el devengamiento del mes. **(Ver doc. adjunto N° 21)**

El CIS envía el informe a la firma de la Dirección General.

1.1.1.3.8. Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.1.3.9. Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula el **Informe** y la **Disposición** al EE y realiza el pase del mismo a la DGADCYP - SDOVG.

1.1.1.3.10. Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto- SDOVG

La DGADCYP-SDOVG autoriza el devengamiento (**"Informe de Afectación mensual"**) y envía el EE a la DGDIYDP.

1.1.1.3.11. Dirección General

La DG cumple con el procedimiento de las firmas digitales por medio del **Módulo SIGAF WEB** y envía al CIS.

1.1.1.3.12. Consejo Investigación en Salud/Informe Gráfico

La DG/CIS confecciona un Informe Gráfico **"Devengado de Gastos por Transferencias"** con las capturas del módulo SIGAF WEB, lo vincula al expediente y realiza el pase a Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto.

1.1.1.3.13. Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto

La **DGADCYP** realiza un informe y lo remite a la Dirección General de Contaduría para que emitan las órdenes de pago.

1.1.1.3.14. Dirección General de Contaduría

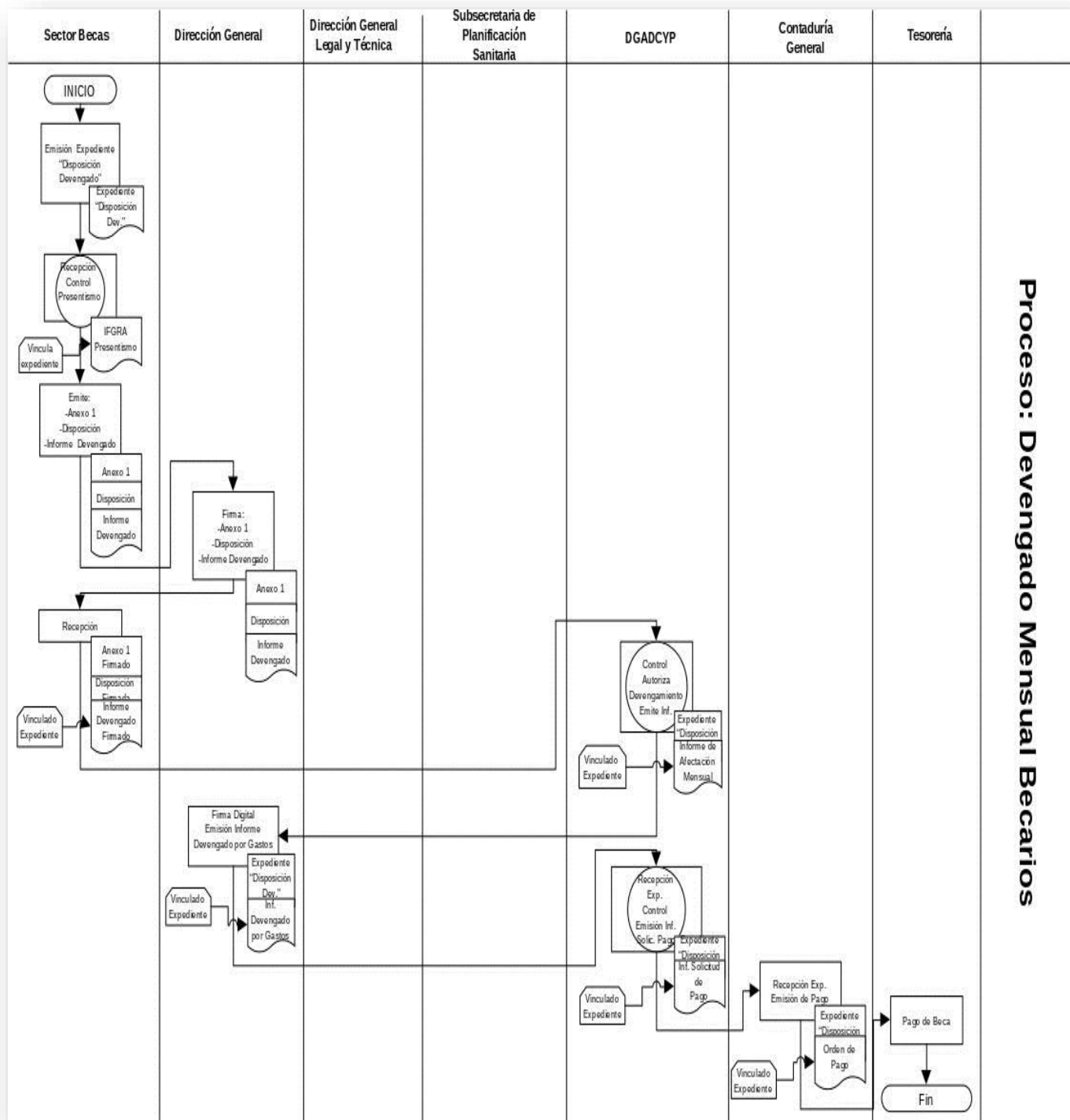
La DGC emite las Órdenes de Pago y envía a Dirección General Tesorería.

1.1.1.3.15. Dirección General Tesorería HACE EFECTIVO EL PAGO.



FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.1.3.16

DEVENGADO MENSUAL BECARIOS



DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
MINISTERIO DE SALUD



Buenos Aires Ciudad



Vamos
Buenos
Aires

Salud



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-PB-AP	P 1.1.2.1
---------	---------	-----	--------	------	-----------	-----------

PROCESO

1.1.2 Prórroga de becas

1.1.2.1 ASIGNACION PRORROGA DE BECAS

1.1.2.1.1 Inicio

Los becarios de investigación deberán solicitar mediante una nota la prórroga de la beca, junto con el informe de avance.

La nota se deberá justificar la solicitud de prórroga de la beca y contar con el aval del Director de la misma.

Si aplica, deberá presentar la extensión de la aprobación por parte del Comité de Ética (CEI) que evaluó el proyecto.

1.1.2.1.2 Aprobación de Prórroga

La solicitud será evaluada por el CIS, quien definirá su aprobación o no.

Se deja constancia de la decisión en el libro de actas del CIS.

1.1.2.1.3 Consejo Investigación en Salud/Expediente Electrónico

El CIS crea EE. Código de trámite: **GENE1303A - Proyecto de Resolución.**

Descripción: Proyecto de Resolución de Prórroga de Becarios de Investigación.

1.1.2.1.4 Consejo Investigación en Salud/Informe Gráfico

El CIS crea **Informes Gráficos** conteniendo:

la solicitud de prórroga,

el informe del becario,

el aval el Director de la Beca,

la extensión de la aprobación del CEI **(si aplica)**

la copia del libro de actas del CIS, donde se aprueba la solicitud de prórroga por un período similar

El CIS vincula el **Informe Grafico** al EE.

1.1.2.1.5 Consejo Investigación en Salud/Proyecto de Resolución

El CIS realiza un Proyecto de Resolución de Prórroga de Becario **(PRESO en GEDO)** y envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto N° 22)**

El CIS realiza un Proyecto de Resolución de Prórroga de Becario **(RESOL en GEDO)** que envía a revisar a DGLYT. **(Ver doc. adjunto N° 22)**

Obs. Si fuera más de un becario que pide prórroga, habría que confeccionar un informe **(Anexo I)** de la Resolución que firma la DG.

1.1.2.1.6 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.1.7. Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula documentación al EE.

El CIS elabora un **Informe para la Dirección General Legal y Técnica** que se envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto N° 23)**

1.1.2.1.8. Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.1.9 Consejo Investigación en Salud/Informe

El CIS lo vincula al EE y realiza el pase del expediente a la DGLYT

1.1.2.1.10 Dirección General Legal y Técnica

DGLYT realiza un **Informe de Control**, lo vincula al EE y efectúa el pase del mismo a la Subsecretaría Planificación Sanitaria.

1.1.2.1.11. Subsecretaría Planificación Sanitaria- SSPLSAN

La SSPLSAN emite un informe que vincula al EE y eleva el Proyecto de Resolución para la firma de la Ministra.

1.1.2.1.12 Ministra

La Ministra firma la Resolución.

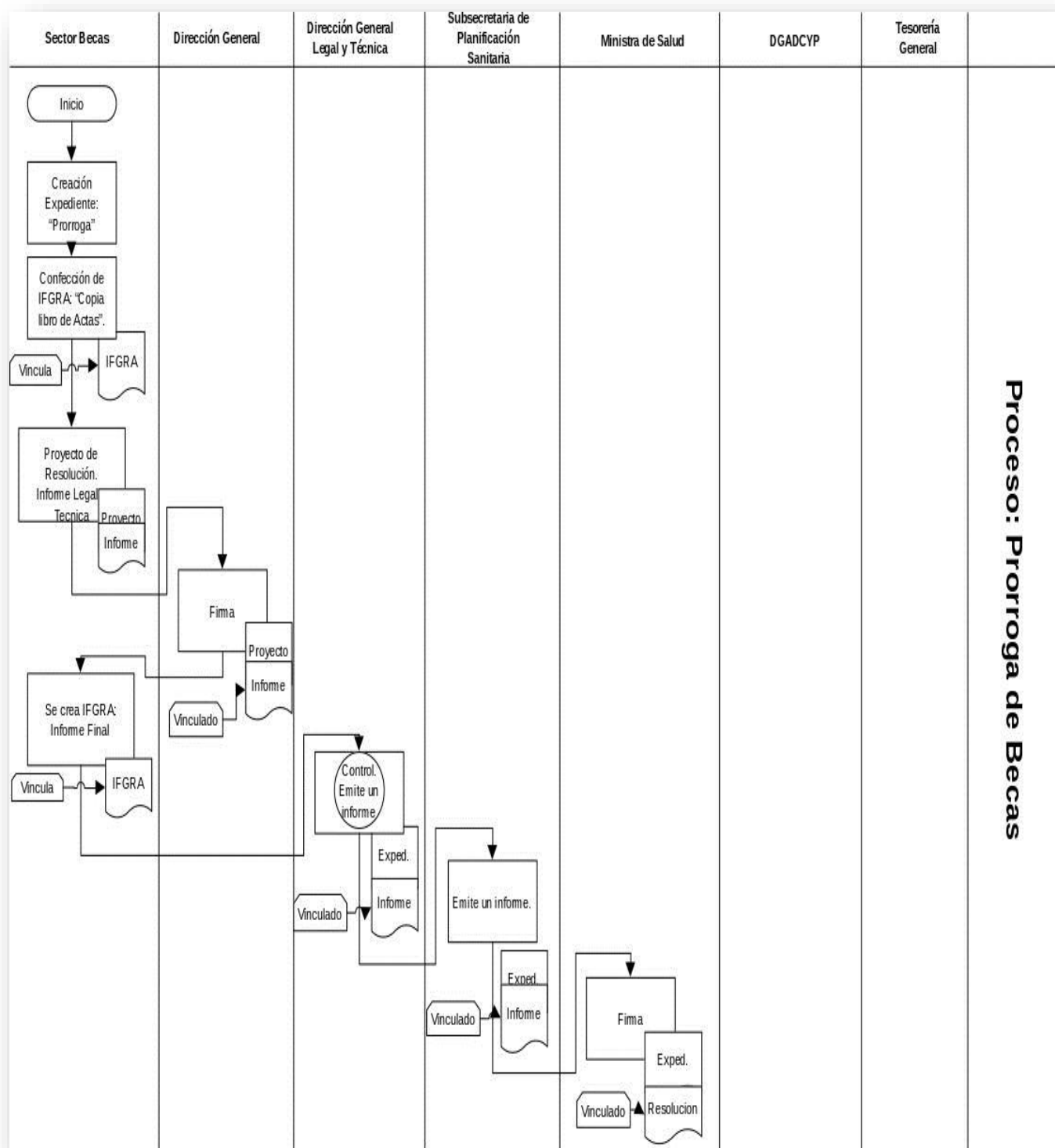
La Resolución es publicada en el Boletín Oficial

La Resolución es vinculada al EE y vuelve a la DGDIYDP.



FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.2.1.13

ASIGNACION PRORROGA DE BECAS



DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
MINISTERIO DE SALUD

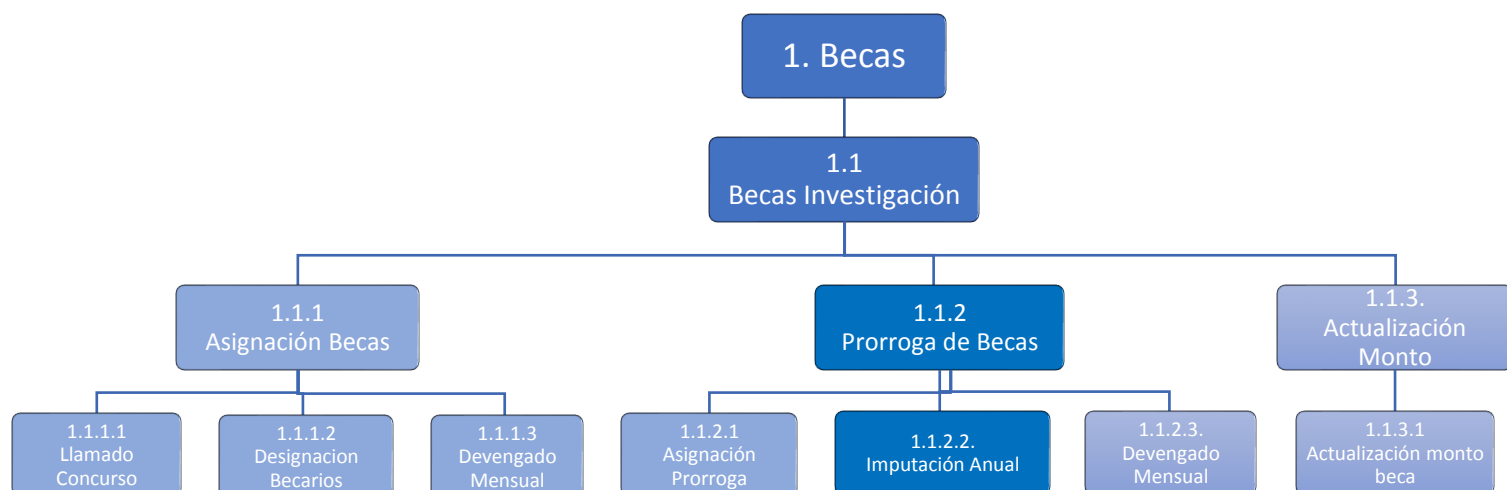


Buenos Aires Ciudad



Vamos
Buenos
Aires

Salud



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-PB-IA	P 1.1.2.2
---------	---------	-----	--------	------	-----------	-----------

PROCESO

1.1.2.2 IMPUTACIÓN ANUAL BECARIO CON PRÓRROGA

1.1.2.2.1 Consejo Investigación en Salud/Informe de Imputación Anual

El CIS crea un **Informe de Afectación Anual** por los meses restantes del ejercicio **(Ver doc. adjunto N° 24)** con motivo de la imputación del becario que solicitó la prórroga dirigido a la Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto y lo envía a la firma de la Dirección General.

1.1.2.2.2 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.2.3 Consejo Investigación en Salud/Expediente Electrónico

El CIS vincula el **Informe Afectación Anual** al EE y realiza el pase a la DGADCYP - SDOVG

1.1.2.2.4 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un **Informe** solicitando la afectación preventiva de fondos y lo pasa a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.2.2.5 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva vincula al EE y envía a la DGDIYDP.

1.1.2.2.6 Dirección General

DG recibe el EE de la DGADCYP-SDOCP y lo envía al CIS.

1.1.2.2.7 Consejo Investigación en Salud/Afectación Anual

Una vez finalizado el ejercicio, el CIS confecciona un Informe (**Informe de Imputación anual**) con el monto **anual** total de las becas y se envía a la firma de la Dirección General. **Ver doc. adjunto N° 25.**

1.1.2.2.8 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.2.9 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula documentación al expediente y se realiza el pase a la DGADCYP-SDOVG.

1.1.2.2.10 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un informe solicitando la afectación preventiva de fondos y da pase a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.2.2.11 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva, vincula al EE y envía a la DGDIYDP.

1.1.2.2.12 Dirección General

LA DG ENVÍA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A GUARDA TEMPORAL.

1.1.2.2.13 Dirección General

La DG recupera el EE de guarda temporal al comienzo del ejercicio y lo envía al CIS

1.1.2.2.14 Consejo Investigación en Salud/Afectación Anual

El CIS confecciona un Informe (Informe de Imputación) con el monto total correspondiente a los meses restantes hasta la finalización de la prórroga y se envía a la firma de la Dirección General.

1.1.2.2.15 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.2.16 Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula la documentación al expediente y se realiza el pase a la DGADCYP-SDOVG.

1.1.2.2.17 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto SDOVG

La DGADCYP-SDOVG realiza un informe solicitando la afectación preventiva de fondos y da pase a la DGADCYP-SDOCP.

1.1.2.2.18 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto-SDOCP

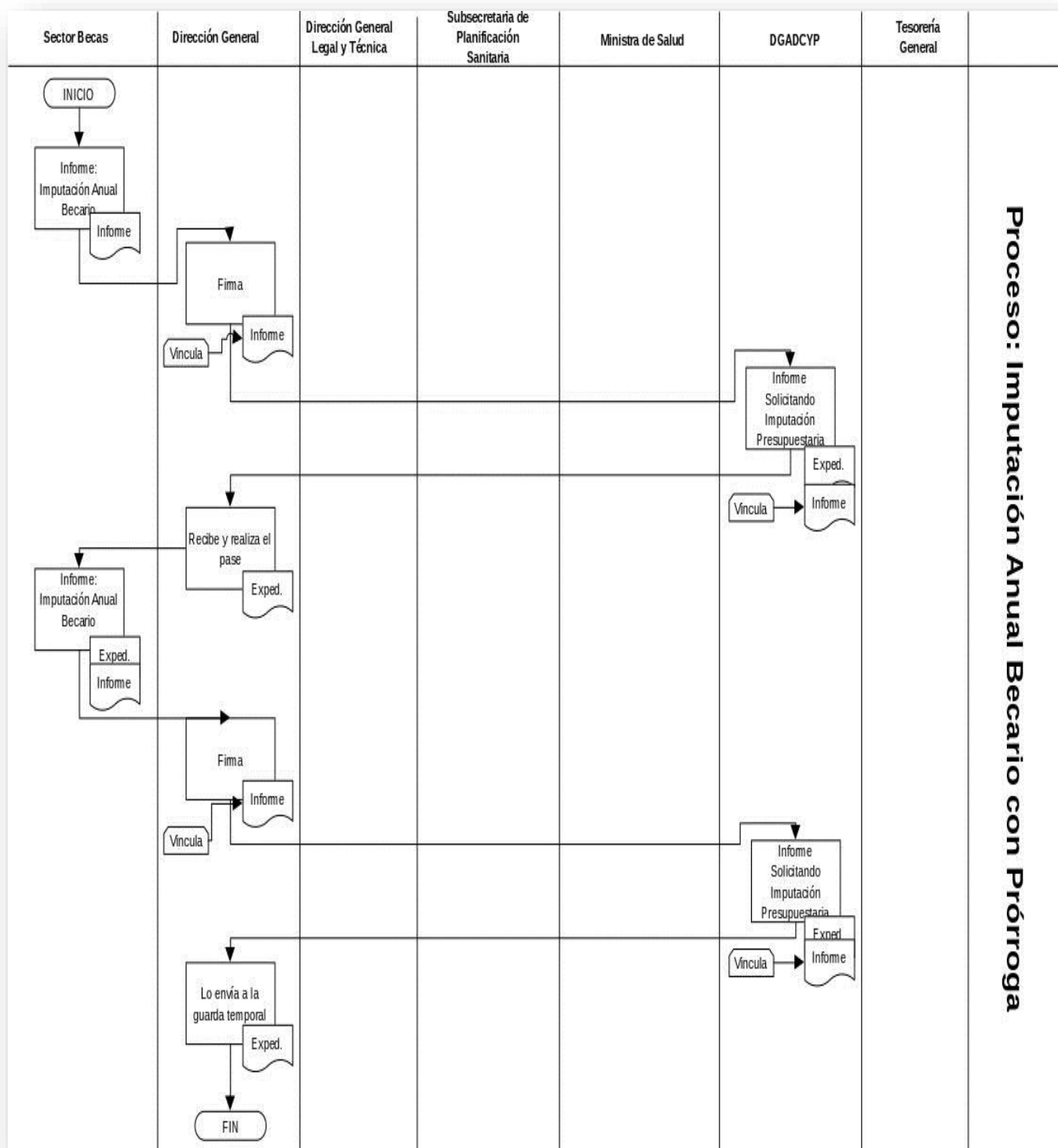
DGADCYP-SDOCP Realiza la afectación preventiva, vincula al EE y envía a la DGDIYDP

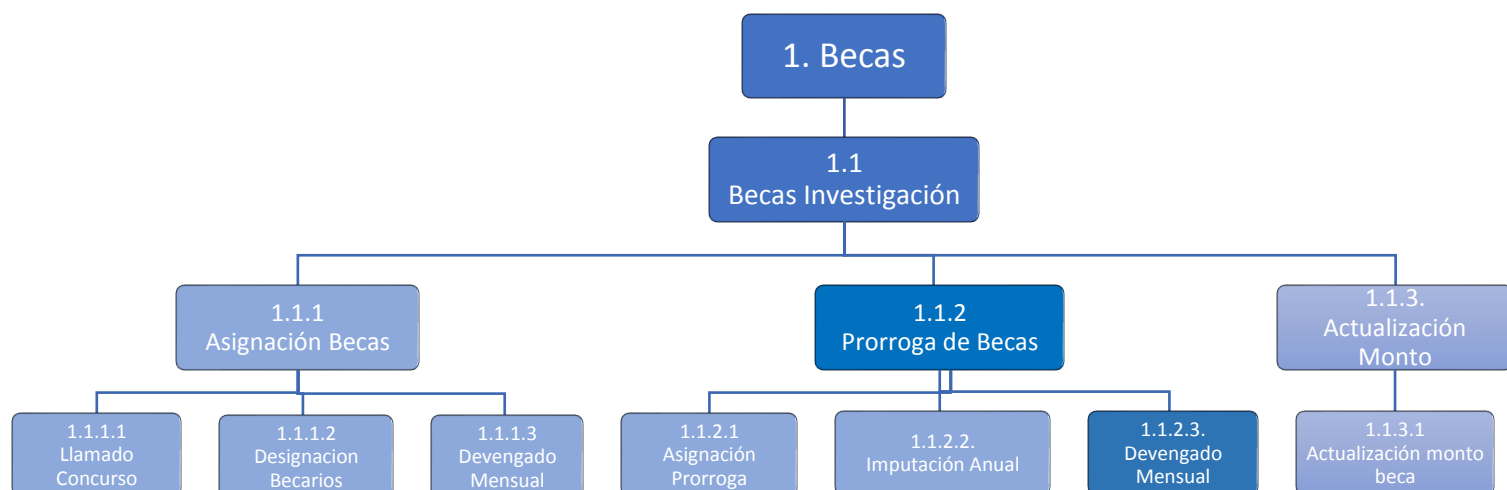
1.1.2.2.19 Dirección General

LA DG ENVÍA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A GUARDA TEMPORAL

FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.2.2.20

IMPUTACIÓN ANUAL BECARIO CON PRÓRROGA





MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I-PB-DM	P 1.1.2.3
---------	---------	-----	--------	------	-----------	-----------

PROCESO

1.1.2.3 DEVENGADO MENSUAL BECARIOS CON PRÓRROGA

1.1.2.3.1 Inicio/Consejo Investigación en Salud

El CIS crea un EE con la carátula:

“Disposición devengado becarios de Investigación con Prórroga Año XXXX - Mes XXXX Devengado” (GENE1302A – PROYECTO DE DISPOSICIÓN).

1.1.2.3.2 Consejo Inv. en Salud/Control Cumplimiento y Avance Proyecto

El CIS recibe por mail:

las constancias de cumplimiento mensual de los becarios

cumplimiento de los objetivos pautados para el mes

todo firmado por el Director de la Beca (**Anexo de DI-58-DGDOIN/14**).

El CIS realiza un informe gráfico de la documentación recibida y vincula al EE.

1.1.2.3.3 Consejo Investigación en Salud/Informe Anexo I

El CIS realiza el informe del **Anexo I** incluyendo, listado de becarios, CUIL y monto mensual. (**Ver doc. adjunto N° 19**).

El CIS envía los informes a la firma de la DG.

1.1.2.3.4 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.3.5 Consejo de Investigación en Salud

El CIS vincula documentación al EE.

1.1.2.3.6 Consejo Investigación en Salud/Disposición

El CIS prepara la “**Disposición**” con el enunciado del mes correspondiente de cobro y lo envía a la firma de la Dirección General. **(Ver doc. adjunto N° 20)**

(En caso de renuncia, en el considerando se detalla la fecha desde la cual se hizo efectiva, se escanea y se agrega al expediente).

1.1.2.3.7 Consejo Investigación en Salud/Solicitud Devengamiento

El CIS realiza un Informe “**Informe devengado**” dirigido a la DGADCYP donde se solicita el devengamiento del mes. **(Ver doc. adjunto N° 21)**

El CIS envía el informe a la firma de la Dirección General

1.1.2.3.8. Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.2.3.9. Consejo Investigación en Salud

El CIS vincula el **Informe** y la **Disposición** al EE y realiza el pase del mismo a la DGADCYP - SDOVG.

1.1.2.3.10. Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto- SDOVG

La DGADCYP - SDOVG autoriza el devengamiento “**Informe de Afectación mensual**” y envía el EE a la DGDIYDP.

1.1.2.3.11. Dirección General

La DG cumple con el procedimiento de las firmas digitales por medio del **Módulo SIGAF WEB** y envía al CIS.

1.1.2.3.12. Consejo Investigación en Salud/Informe Gráfico

La DG/ CIS confecciona un Informe Gráfico “**Devengado de Gastos por Transferencias**” con las capturas del módulo SIGAF WEB, lo vincula al expediente y realiza el pase a Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto.

1.1.2.3.13. Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto

La **DGADCYP** realiza un informe y lo remite a la Dirección General de Contaduría para que emitan las órdenes de pago.

1.1.2.3.14 Dirección General de Contaduría

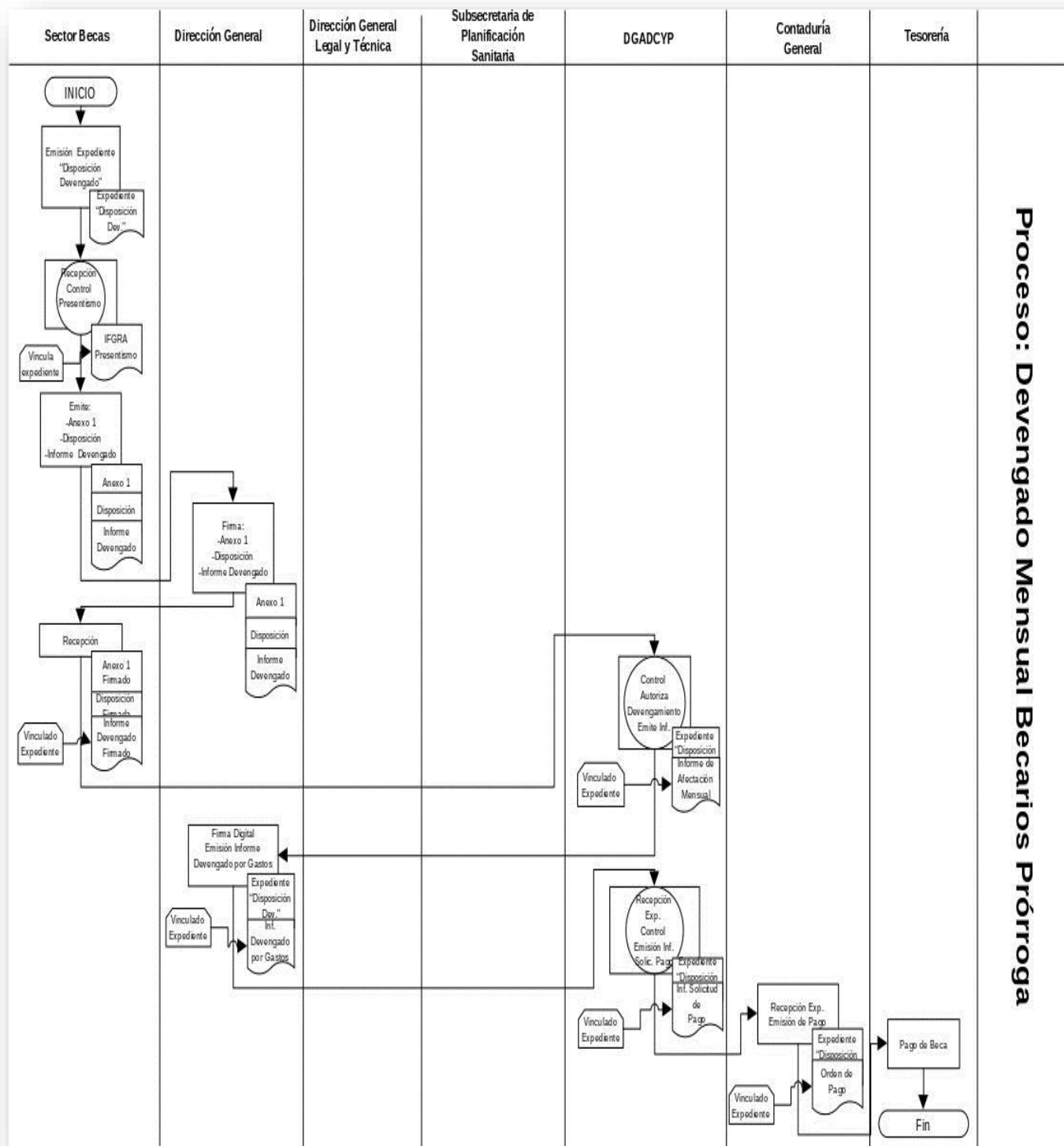
La DGC emite las Órdenes de Pago y envía a Dirección General Tesorería.

1.1.2.3.15. Dirección General Tesorería/PAGO

DGT HACE EFECTIVO EL PAGO.

FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.2.3.15

DEVENGADO BECARIOS CON PRÓRROGA





MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 2	B-I-AM	P 1.1.3
---------	---------	-----	--------	------	--------	---------

PROCESO

1.1.3 Actualización Monto de becas

1.1.3.1 Inicio

Las Becas con dedicación exclusiva les corresponde el sueldo básico de 24 horas de Médico Asistente multiplicado por el coeficiente 2,50.

De acuerdo a actualizaciones que pueda tener el sueldo básico, la Dirección General gestionará ante la Dirección General de Administración el aumento correspondiente.

1.1.3.2 Apertura de EE

El CIS crea un expediente con la caratula “Disposición devengado becarios de Capacitación Diferencia de Pago” (**GENE1302A – PROYECTO DE DISPOSICION**).

1.1.3.3 Consejo Investigación en Salud/Informe Imputación Diferencia

El CIS realiza un Informe con la leyenda: “**Imputación diferencia Becario de Investigación**” (Ver doc. adjunto N° 26)

El CIS adiciona un segundo informe gráfico conteniendo la información necesaria para el cálculo de dicha diferencia.

El CIS confecciona un tercer Informe Gráfico con el acta paritaria o la documentación respaldatoria del cálculo.

El CIS envía los tres Informes a la firma de la Dirección General.

1.1.3.4 Dirección General

La DG cumple con el requerimiento de la firma.

1.1.3.5 Consejo Investigación en Salud/Expediente Electrónico.

El CIS vincula los Informes al EE y realiza el pase a la DGADCYP – SDOVG.

1.1.3.6. Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto - SDOVG

La DGADCYP - SDOVG autoriza el devengamiento

“Informe de Afectación Mensual” y el EE vuelve a la DGDIYDP

1.1.3.7 Dirección General

La DG cumple con el procedimiento de las firmas digitales por medio del **Módulo SIGAF WEB** y envía al CIS.

1.1.3.8 Consejo Investigación en Salud/Informe Gráfico

La CIS confecciona un **Informe Gráfico “Devengado de Gastos por Transferencias”** con las capturas del **Módulo SIGAF WEB**, lo vincula al EE y realiza el pase a DGADCYP.

1.1.3.9 Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto

La **DGADCYP** realiza un informe lo adjunta al EE y lo remite a la Dirección General de Contaduría para que emitan las órdenes de pago.

1.1.3.10. Dirección General Contaduría

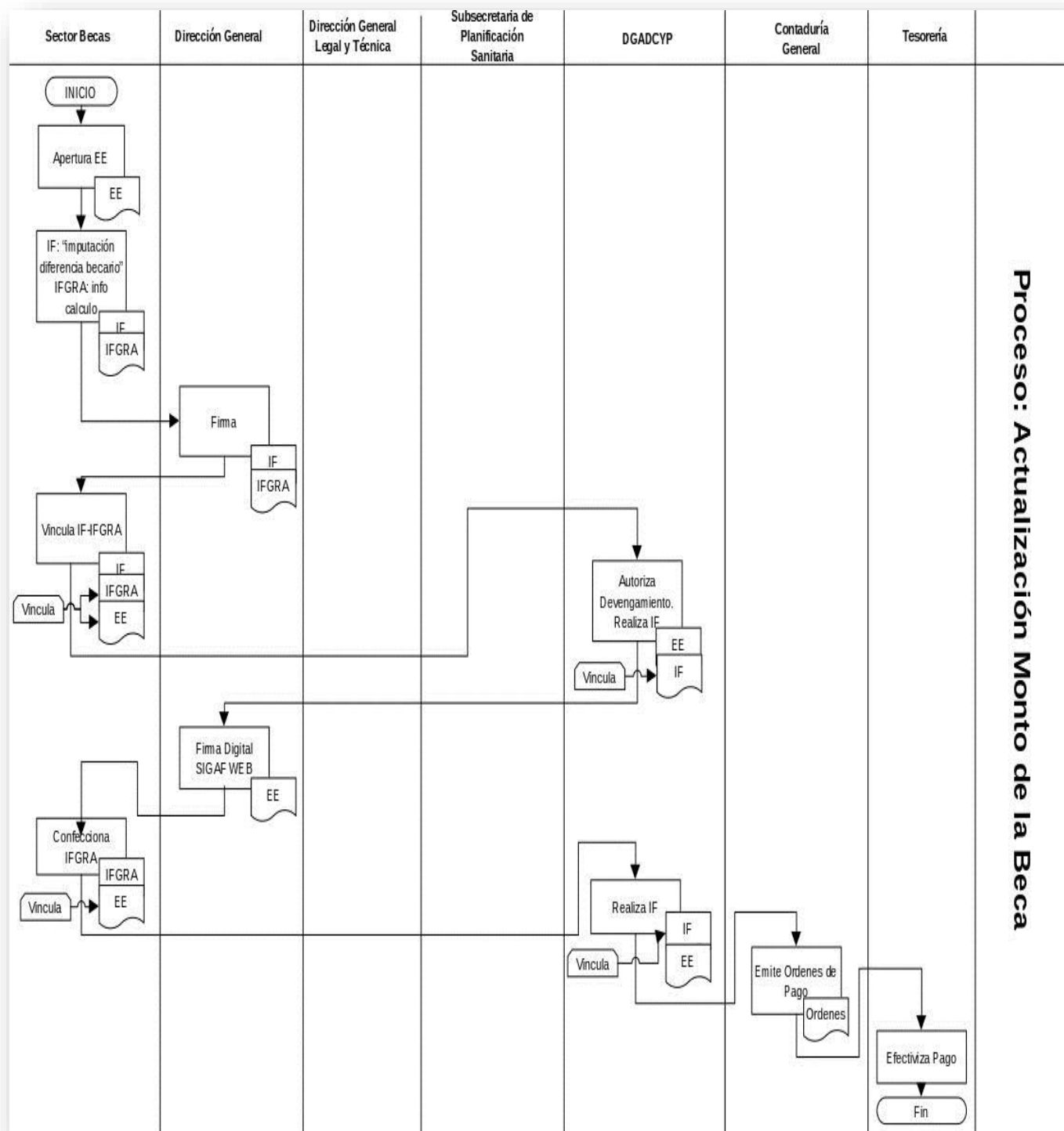
La DGC emite las Ordenes de Pago y envía a Dirección General Tesorería.

1.1.3.11. Dirección General Tesorería/PAGO

DGT HACE EFECTIVO EL PAGO.

FLUJOGRAMA PROCESO N° 1.1.3.12

ACTUALIZACIÓN MONTO DE BECA



CAPÍTULO 5

1. Documentos de referencia

Son aquellos documentos que son requeridos para poder llevar a cabo el procedimiento, y que sirven para tener un mejor entendimiento del mismo o completar su ejecución.

2. Documentos adjuntos

Documentos que sirven como complemento para la aplicación del procedimiento, y que se utilizan o generan durante las actividades del procedimiento.

1. Documentos de referencia

Son aquellos documentos que son requeridos para poder llevar a cabo el procedimiento, y que sirven para tener un mejor entendimiento del mismo o completar su ejecución.

IDENTIFICACION DOCUMENTOS de REFERENCIA						
MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B...	DR 01
Ministerio de Salud Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo	Area Gestión Becas	Mes y Año Formulación - Revisión	Nivel del Proceso	Tipo de Beca	Número Documento Referencia



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DR 01
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

ORDENANZA N° 40406/MCBA/?/84

APRUEBA RÉGIMEN DE BECAS - PROFESIONALES DE LA MEDICINA Y
CIENCIAS AFINES - BECAS - MÉDICOS - BECARIOS

Buenos Aires, 28 de diciembre de 1984

El Honorable Concejo Deliberante

de la Ciudad de Buenos Aires

Sanciona con Fuerza de:

ORDENANZA:

Artículo 1° - Apruébese el régimen para el otorgamiento de becas por parte de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires a profesionales de la Medicina y Ciencias Afines según anexo adjunto que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente ordenanza.

Art. 2° - Derogase la Ordenanza N° 34.045 (B. M. 15.719-AC 464.39-IV-244), en todo aquello que se oponga a la presente. Las becas otorgadas de acuerdo a la misma, continuarán su desarrollo en consonancia con el régimen vigente al momento de su otorgamiento.

Art. 3° - El Departamento Ejecutivo dará cuenta anualmente al Honorable Concejo Deliberante sobre la cantidad de becas, determinadas según sus tipos, otorgadas en cumplimiento de la presente ordenanza, y remitirá una evaluación de este sistema de formación de postgrado.



El Texto del Anexo no fue publicado en el Boletín Municipal correspondiente.

ANEXOS

ORDENANZA H- N° 40.406

Artículo 1° - Apruébase el régimen para el otorgamiento de becas por parte de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires a profesionales de la Medicina y Ciencias Afines según anexo A adjunto que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente ordenanza.

Artículo 2° - El Departamento Ejecutivo dará cuenta anualmente al Honorable Concejo Deliberante sobre la cantidad de becas, determinadas según sus tipos, otorgadas en cumplimiento de la presente ordenanza, y remitirá una evaluación de este sistema de formación de postgrado.

ANEXO A ORDENANZA H- N° 40.406

Artículo 1° - El desarrollo de la actividad a que da lugar el otorgamiento de la beca, deberá llevarse a cabo en organismos dependientes de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente de la Municipalidad. Podrán considerarse eventuales excepciones cuando, a criterio del Jurado, éstas representen un real beneficio posibilitando la capacitación en áreas de interés para la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

Artículo 2° - Se establecen los siguientes tipos de becas:

Becas de Investigación que serán de introducción en el Campo de la Investigación y estarán destinadas a facilitar el estudio de temas que signifiquen el desarrollo de conocimientos originales en áreas de interés.

Becas de Salud Pública: destinadas a facilitar la realización de estudios cuyas conclusiones y aplicaciones sean de beneficio para el fomento, protección, recuperación o rehabilitación de la salud de la comunidad en general.

Becas de Perfeccionamiento destinadas a profesionales que deseen completar su formación o adiestramiento en alguna especialidad o subespecialidad.

Becas de Capacitación: serán becas de promoción que estarán destinadas a desarrollar y facilitar el entrenamiento en áreas asistenciales críticas o temas de interés prioritario para la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

Artículo 3° - La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente llamará a concurso en forma anual para el otorgamiento de las becas, fijando los cupos según las categorías establecidas en el artículo 2°. En el llamado se darán cada año las directivas pertinentes a las que se ajustará el Jurado, referente a las áreas prioritarias de interés municipal, a los requerimientos de recurso humano por parte de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, así como las líneas de Investigación receptoras de becas.



A tales fines la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica elevará las propuestas respectivas a la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente con la suficiente antelación a dicho llamado a concurso.

Artículo 4° - El Jurado que intervendrá en la selección de los candidatos estará integrado por un (1) representante de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, que lo presidirá, dos (2) miembros de la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica y dos (2) miembros de los Comités de Docencia e Investigación de los Hospitales; seleccionados por la Secretaría mencionada.

Artículo 5° - Para la adjudicación de las becas se tendrán en cuenta los antecedentes de los postulantes, la originalidad, importancia, actualidad, utilidad e Interés Municipal del trabajo, y la integración del becario a un grupo de trabajo ya constituido.

Artículo 6° - Las becas de Investigación serán asignadas en primera instancia, a un Servicio previamente seleccionado por el término de dos (2) años, al cabo de los cuales y de acuerdo con lo aconsejado por la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica, se podrá prorrogar dicho plazo por otro período similar. Los becarios serán elegidos en cada concurso anual pudiendo otorgárseles una beca igual en el año siguiente sin más prórroga posible. Estas becas serán de tiempo completo, 45 horas semanales con dedicación exclusiva.

Artículo 7° - Las becas de Perfeccionamiento tendrán una duración de un (1) año, serán de tiempo completo, 45 horas semanales y con dedicación exclusiva. Las áreas serán fijadas anualmente por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente de acuerdo con las necesidades y prioridades.

Artículo 8° - Las becas de capacitación tendrán una duración de un (1) año siendo las mismas de

40 horas semanales, sin dedicación exclusiva: estos becarios pueden reelegirse en los años siguientes, hasta un máximo de cinco años. La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente determinará los cupos por Hospital y Especialidad de acuerdo con las propuestas elevadas por la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica.

Artículo 9° - Las becas de Salud Pública tendrán una duración de un (1) año, serán de tiempo completo, 45 horas semanales y con dedicación exclusiva. El becario podrá solicitar la prórroga de su beca por un año más como máximo.

Artículo 10. - La remuneración de los becarios será la siguiente:

Becas con dedicación exclusiva: el sueldo básico de 24 horas de Médico Asistente multiplicado por el coeficiente 2,50.

Becas sin dedicación exclusiva: el sueldo básico de 24 horas de Médico Asistente multiplicado por el coeficiente 1,70.

Artículo 11. - Son requisitos para presentarse a Concurso:

Para los ciudadanos argentinos nativos o naturalizados, poseer Título Nacional, o extranjero revalidado y matrícula habilitante. Este último requisito no será exigible para aquellas profesiones cuyo ejercicio no lo requiera.

Para los extranjeros poseer Título revalidado, matrícula habilitante o matrícula especial otorgada por el Ministerio de Salud y Acción Social.

Tener más de 3 años de graduado para las Becas de Investigación y Salud Pública.

Presentar antecedentes. (Títulos y trabajos).

Presentar el Plan de Trabajo y un cronograma del mismo o el Proyecto de Investigación y su metodología, ambos en forma detallada con constancias escritas del Director del Hospital u organismo municipal referente a factibilidad de que el becario pueda llevar a cabo el Plan o Proyecto.

Proponer los Directores de becas entre los Profesionales Municipales pertenecientes al Hospital u organismo municipal donde se realizará el trabajo. Estarán exentos de cumplimentar este requisito los postulantes a becas de capacitación; en cada caso la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente designará al profesional responsable de la Dirección de tales becas.

Artículo 12. - Del Director de Beca: El jurado al momento de considerar la propuesta tendrá en cuenta los antecedentes del profesional y su desempeño en el caso de haberlo sido con anterioridad. Serán funciones del Director de Beca asesorar y dirigir al becario e informar a la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica acerca del trabajo que se esté realizando en oportunidad de las presentaciones de informes. El Director de Beca gozará por tal concepto de una compensación remunerativa equivalente a la del sueldo básico del Médico Asistente modificado por el coeficiente 0,20.

Artículo 13 - Serán obligaciones del becario:

Elevar por intermedio del Comité de Docencia e Investigación, un informe acerca del desarrollo de sus tareas al finalizar cada cuatrimestre posterior a la iniciación de la beca y otro más detallado con sus conclusiones dentro de un plazo de dos (2) meses de la finalización de la misma.

Documentar y registrar cada observación caso clínico o experiencia en forma clara y accesible al Hospital y la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica, de modo que pueda ser puesto a disposición de ulteriores investigadores.

No modificar el plan propuesto sin la información previa a la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica y su conformidad.

Concurrir a las entrevistas a que fuere citado por la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica y suministrar todos los elementos de juicio que se le solicitare.

Artículo 14. - Las becas podrán ser suspendidas o interrumpidas por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, cuando a través de la información aportada por la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica la tarea realizada no fuere satisfactoria.

Artículo 15. - El Comité de Docencia e Investigación colaborará a nivel Hospitalario en el control y supervisión de las tareas a cargo del becario tal como se prevé en las disposiciones relativas al funcionamiento de dicho organismo. Los informes de beca

deberán ser elevados por el respectivo Comité de Docencia e Investigación, con su propia evaluación por vía de la Dirección del Hospital.

Artículo 16. - Los becarios tendrán derecho a una licencia anual de quince (15) días corridos con goce de sueldo. En caso de enfermedad se les otorgará hasta un máximo de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos de licencia con goce de sueldo. En caso de excederse estos plazos, se dará por finalizada la beca. Como circunstancia de excepción, la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica podrá tramitar ante la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente la prosecución de la misma cuando el valor del trabajo del becario así lo justifique.

Artículo 17. - El trabajo científico efectuado en el ejercicio de una beca podrá presentarse como tesis de doctorado y/o publicarse en revistas médicas especializadas, así como ser leído en Congresos u otras reuniones científicas, con la expresa autorización de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente. Serán requisitos obligatorios para estas presentaciones el consentimiento del Director de la Beca, la mención de que el trabajo fue realizado en el curso de una beca otorgada por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires y la notificación a la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica, a la que se remitirá una copia. Deberá también notificarse a esta Dirección de toda distinción o premio obtenido con el trabajo de beca.

Artículo 18. - Déjase establecido que la Municipalidad no contrae obligación de suministrar alojamiento a los becarios.

Artículo 19. - La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente por intermedio de la Dirección de Capacitación Profesional y Técnica extenderá a nombre del interesado una certificación del cumplimiento de la beca, con posterioridad a la presentación del informe a que se refiere el inciso a) del artículo 14 de la presente Ordenanza. Será condición para obtener la misma, la presentación en término y la aprobación del informe final.

Observaciones Generales:

Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.

Artículo 7° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires: “El Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es sucesor de los derechos y obligaciones legítimas de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, y del Estado Nacional en las competencias, poderes y atribuciones que se le transfieren por los artículos 129 y concordantes de la Constitución Nacional y de la ley de garantía de los intereses del Estado Federal, como toda otra que se le transfiera en el futuro.”

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DR 02
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Ordenanza n°41455 y modificatoria 41783

ORDENANZA N° 41.455

B.M. 17.920 Publ. 26/11/1986

Artículo 1° - Apruébase el siguiente texto ordenado, obrante en los Anexos I y II adjuntos, de la Carrera Municipal de Profesionales de Salud sancionada por Ordenanza N° 41.085 (B. M. N° 17.721) y su modificatoria Ordenanza N° 41.378 (B. M. N° 17.858), con las modificaciones que por la presente se introducen.

Art. 2° - Encomiéndase al Departamento Ejecutivo el dictado de la respectiva Reglamentación de la Carrera en el término de sesenta (60) días.

Art. 3° - El presente texto ordenado se aplicará retroactivamente a partir del 1° de marzo de 1986 con relación a los profesionales comprendidos en la Ordenanza N° 41.085 (B. M. N° 17.721) y a partir de la promulgación de la presente en relación a los profesionales que por imperio del nuevo texto ordenado se incorporan a la Carrera Municipal de Profesionales de Salud.

CARRERA MUNICIPAL DE PROFESIONALES DE SALUD

ANEXO I

INDICE

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I De los alcances.

Capítulo II Del ingreso. De los grados, funciones y áreas.

Capítulo III De los grados, funciones y áreas

Capítulo IV De la Comisión Asesora Permanente de Carrera Municipal de Profesionales de Salud.

Capítulo V De los horarios

Capítulo VI Del Régimen de trabajo.

Capítulo VII De las licencias.

Capítulo VIII De los derechos y obligaciones.

Capítulo IX Del egreso.

Capítulo X Del régimen de los concursos.

Capítulo XI Régimen de remuneraciones.

TITULO II DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TITULO I

De las disposiciones generales

CAPITULO I

De los alcances

Artículo 1º - La carrera establecida por la presente ordenanza comprende a los profesionales universitarios que prestan servicios con carácter permanente en las áreas dependientes de las direcciones generales de Atención Médica y Técnica Administrativa de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, cuyas actividades de programación y normatización se consideran indispensables para la protección, recuperación, rehabilitación y la ulterior reinserción de las personas en su medio sociolaboral.

1.1 Quedarán incluidos en la presente carrera los siguientes profesionales:

Médicos.

Odontólogos.

Obstétricas.

Bioquímicos.

Licenciados en Bioquímica.

Licenciados en Biología.

Licenciados en Ciencias Químicas con orientación Análisis Biológicos.

Doctores en Ciencias Químicas con orientación Análisis Biológicos.

Licenciados en Análisis Clínicos.

Bacteriólogos.

Farmacéuticos.

Terapistas Físicos.

Expertos en Física de las Radiaciones.

Psicólogos.

Licenciados en Psicología.

Psicopedagogos.

Licenciados en Psicopedagogía.

Licenciados en Ciencias de la Educación (especialización en psicopedagogía).

Licenciados en Sociología.

Antropólogos.

Musicoterapeutas.

Terapistas Ocupacionales.
Terapeutas Ocupacionales.
Licenciados en Terapia Ocupacional.
Fonoaudiólogos.
Licenciados en Fonoaudiología.
Kinesiólogos.
Licenciados en Kinesiología.
Kinesiólogos Fisiatras.
Fisioterapeutas.
Dietistas Nutricionistas.
Dietistas.
Nutricionistas.
Licenciados en Nutrición.
Asistentes Sociales.
Trabajadores Sociales.
Visitadores de Higiene.
Visitadores de Higiene Social.
Licenciados en Servicio Social de Salud.
Licenciados en Servicio Social.
Licenciados en Sistemas de Información para la Salud.
Estadísticos o licenciados en Estadísticas para la Salud.
Licenciados en Comunicación Social.
Licenciados en Ciencias de la Comunicación.

Podrá incluirse otra profesión universitaria de acuerdo al requerimiento del progreso científico, la demanda de servicios y/o las prioridades fijadas por la política sanitaria de la Ciudad de Buenos Aires. Tales inclusiones serán realizadas por el Departamento Ejecutivo a propuesta de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

1.2 Quedan excluidos del presente régimen el personal regido por contratos especiales, los profesionales comprendidos en el Régimen Escalonario Municipal (Escalafón Municipal) y todos aquellos profesionales que no estén expresamente incluidos en esta carrera.

1.3 Se consideran especialidades profesionales todas aquellas que existen en los organigramas de las estructuras dependientes de la Dirección General de Atención Médica de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, las que se practiquen con su autorización expresa y las que determine el Departamento Ejecutivo.

1.4 Los profesionales comprendidos en la presente carrera podrán desempeñarse:

Como titulares transitorios, titulares, interinos o reemplazantes en funciones de conducción;

Como titulares, interinos o reemplazantes en funciones de ejecución;

Como suplentes en funciones de ejecución en el sector de urgencia.

Se entiende por:

Profesional titular transitorio: Aquel que ha sido designado para desempeñar un cargo por un período determinado.

Profesional titular: Aquel que ha sido designado para desempeñar en forma definitiva un cargo.

Profesional interino: Aquel que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo vacante.

Profesional reemplazante: Aquel que ha sido designado para desempeñar transitoriamente un cargo cubierto por un titular en ausencia de éste.

Profesional suplente: Aquel que ha sido designado para desempeñarse transitoriamente en reemplazo de un titular, interino o reemplazante, en ausencia de éste o en un cargo vacante.

1.5 El personal interino, reemplazante y suplente gozará de los mismos derechos y estará sujeto a los mismos deberes que el personal titular o titular transitorio, según corresponda, con las siguientes excepciones:

El personal que se desempeñe en funciones de ejecución no gozará de estabilidad en el empleo y se le aplicará el régimen de licencia que determina la reglamentación;

El personal que desempeñe función de conducción no tendrá estabilidad en el desempeño de la misma.

1.6 El personal interino, reemplazante y suplente deberá reunir las mismas condiciones para su designación que el personal titular o titular transitorio, según corresponda, excepto su selección por concurso abierto.

1.7 Los cargos de conducción a nivel de Director y Subdirector serán cubiertos por los profesionales en carácter de titular transitorio, por un período de cinco (5) años.

1.8 El personal interino o reemplazante cesará en sus funciones:

El interino, en funciones de ejecución y conducción hasta nivel de Departamento inclusive, por designación y presentación del titular. En funciones de Director y Subdirector, por designación y presentación del titular transitorio;

El reemplazante, en funciones de ejecución y conducción hasta nivel de Departamento inclusive, por reintegro del titular a quien reemplace. En funciones de Director y Subdirector, por reintegro del titular transitorio a quien reemplace o por la finalización del período establecido en el punto 1.7;

El interino o reemplazante, en funciones de ejecución, por cese dispuesto por autoridad competente con expresión de causa.

1.9 El personal suplente deberá tener determinado un día fijo dentro del sector de urgencia, sin perjuicio de que por razones de servicio pueda ser convocado a realizar suplencias en días distintos al asignado. La designación caducará automáticamente a los dos (2) años de producida la misma; en el transcurso de dicho período se podrá disponer el cese de funciones con expresión de causa efectuado por autoridad competente. Podrá ser propuesto el profesional, por otros períodos de igual duración, en forma continuada sin que para ello fuera necesario realizar una selección interna. A los profesionales que se hallen revistando en tal

carácter se les computará el plazo indicado precedentemente a partir de la vigencia de la presente carrera.

(Con la incorporación dispuesta por el art. 1º de la Ordenanza Nº 51.793, BOCBA 407)

CAPITULO II

Del ingreso

Art. 2º - El ingreso a la carrera, en cada una de las profesiones incluidas en la misma, será por concurso por el grado inferior que ésta determine. La antigüedad que se pudiera acreditar por el desempeño municipal en profesión distinta a la concursada o de otro régimen escalafonario no será considerada para el concurso, como así tampoco, en este último caso, para revistar en grado superior al ingreso.

2.1 Para el ingreso se requiere:

Ser ciudadano argentino nativo, naturalizado o por opción;

Ser profesional egresado de universidad nacional, provincial o privada oficialmente reconocida o que haya revalidado título expedido por universidad extranjera o se halle comprendido en convenios internacionales con la Nación;

Poseer la matrícula profesional correspondiente en aquellas profesiones que así lo requieren;

No tener más edad que la que establece el Estatuto para el Personal Municipal a la fecha del decreto que dispone el llamado a concurso. Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, podrá hacerse una dispensa de edad con la debida fundamentación del decreto.

CAPITULO III

De los grados, funciones y áreas

Art. 3º - En la presente carrera se incluyen los grados de: Profesional Asistente, Agregado, de Hospital B, de Hospital A, Consultor B, Consultor A.

3.1 Al grado de Profesional Asistente se accederá al obtener el concurso de ingreso en la Carrera Municipal de Profesionales de Salud, el que se desarrollará de acuerdo a las características propias en cada una de las profesiones incluidas en las mismas.

3.1.1 Se promoverá a los distintos grados mediante dos formas:

Pasiva o por antigüedad en forma automática al cumplir el profesional:

Tres (3) años de permanencia en cada grado; de Profesional Asistente a Profesional Agregado y de Profesional Agregado a Hospital B;

Cuatro (4) años de permanencia en cada grado entre las restantes categorías hasta Consultor

Activa o por concurso:

Al producirse una vacante en un cargo de grado que tuviere asignado será llamado a concurso. La partida correspondiente se transformará, automáticamente, a Profesional Asistente.

Los llamados a concurso deberán efectuarse solamente una (1) vez al año y se regirán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo X de la presente, llevándose a cabo sobre la totalidad de grados existentes a la fecha establecida, por Unidad de Organización y en forma cerrada en los establecimientos hospitalarios a nivel de Departamento, considerando las especialidades que dependan del mismo y las de los profesionales egresados.

Se podrán presentar a concurso aquellos profesionales que cuenten con no menos de tres (3) años de antigüedad titular en la Carrera Municipal de Profesionales de Salud.

Los profesionales que promuevan a los grados concursados lo serán en su partida titular, dejando el grado en que se hallaban revistando. Este último pasará a ser cubierto, mediante la promoción respectiva, en forma simultánea con los concursados por los profesionales que continúen en orden de puntaje obtenido en el concurso; idéntico procedimiento se debe aplicar en forma consecutiva hasta cubrirse el grado inferior en que revistaban los profesionales promovidos.

3.1.2 Los profesionales que se desempeñen en funciones de ejecución en el sector de urgencia se denominarán Profesionales de Guardia y Especialistas en la Guardia.

3.2 La presente carrera abarcará las áreas "Técnica Sanitaria", "Técnica Administrativa y Asistencial" y de "Investigación".

3.2.1 Se entiende por Área Técnica Sanitaria la estructura orgánica funcional que planifica y normatiza las acciones de salud inherentes a los establecimientos y a la comunidad, de acuerdo a la política dispuesta por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

3.2.2 El Área Técnica Sanitaria abarcará los niveles centrales dependientes de las Direcciones Generales de Atención Médica y Técnica Administrativa, incluyendo las funciones y cargos desde profesionales de ejecución hasta Director inclusive, de acuerdo a las estructuras orgánicas que fije el Departamento Ejecutivo al efecto y cuyas actividades serán, exclusivamente, las especificadas en el punto 3.2.1.

3.3 El Área Técnica Administrativa y Asistencial es la estructura orgánica funcional que entiende y ejecuta las actividades vinculadas con la atención de la salud, de acuerdo a lo programado y dispuesto por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

3.4 Se entiende por Área de Investigación a la estructura orgánico-funcional orientada a lograr un mejoramiento de la atención médica a través de acciones tendientes a aportar conocimientos, modificar pautas y desarrollar conductas propias, adaptadas a las posibilidades del medio en el que se han de aplicar. La reglamentación de la presente fijará una primera etapa de carácter experimental, y en el plazo de dos (2) años el Departamento Ejecutivo elevará al Concejo Deliberante de la Ciudad de Buenos Aires, los resultados y propuestas a efectos de su implementación definitiva.

3.5 El Área Técnica Administrativa y Asistencial abarca los establecimientos asistenciales: hospitales, centros de salud, gabinetes psicofísicos, unidad de trabajo, Profilaxis Rabia Humana del Hospital General de Agudos Carlos G. Durand y todo otro que determine el Departamento Ejecutivo al efecto. Asimismo, incluye las funciones y cargos desde los de ejecución hasta Director.

3.6 Las misiones y funciones de los cargos de conducción serán las que fije el Departamento Ejecutivo en las estructuras orgánicas respectivas.

3.7 Para acceder a los cargos de conducción en las Áreas Técnica Sanitaria, Técnica Administrativa y Asistencial e Investigación, los profesionales deberán reunir los requisitos que a continuación se detallan:

3.7.1 Área técnica sanitaria

Para Jefe Sección: se requiere como mínimo seis (6) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe Unidad: se requiere como mínimo ocho (8) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe División y Departamento: se requiere como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Director: se requiere como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión y revistar o haber revistado como titular con un mínimo de dos (2) años en cargos de conducción; en dichas funciones se computarán los períodos en carácter de interino o reemplazante inmediatos anteriores.

Poseer para todos los niveles certificado de Curso de Organización y/o Administración Hospitalaria, oficial o privado reconocido por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente o título de Diplomado en Salud Pública expedido por universidad nacional, privada o extranjera, reconocido por autoridad competente de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente. Los cursos mencionados no podrán tener una duración menor a las quinientas (500) horas.

3.7.2 Área técnica administrativa y asistencial

Para Director y Subdirector: se requiere revistar como médico y poseer como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión y revistar o haber revistado como titular con un mínimo de dos (2) años en cargos de conducción; en dichas funciones se computarán los períodos en carácter de interinos o reemplazantes inmediatos anteriores. Para el Hospital de Odontología revistar como odontólogo y reunir idénticos requisitos;

Poseer para ambos niveles certificado de Curso de Organización y/o Administración Hospitalaria, oficial o privado reconocido por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente o título de Diplomado en Salud Pública expedido por universidad nacional, privada o extranjera reconocido por autoridad competente de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente. Los cursos mencionados no podrán tener una duración menor a las quinientas (500) horas.

3.7.2.1 Rama técnica administrativa

Para Jefe Sección: se requiere como mínimo seis (6) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe Unidad: se requiere como mínimo ocho (8) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe División y Departamento: se requiere como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para los cargos que a continuación se detallan, según correspondieran a los niveles citados en los incisos a), b) y c), se requiere además: Medicina, Cirugía, Materno Infantil y Consultorios Externos, revistar como médico; Servicios Centrales de Diagnóstico y Tratamiento, revistar en profesión que integre el área y en Fonoaudiología, revistar como profesional en la especialidad;

Para Jefe de Departamento, División, Unidad o Sección del Sector de Urgencia: se requiere revistar como médico y poseer como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión y acreditar un desempeño en el sector de acuerdo a lo que fije la Reglamentación. Para el Hospital de Odontología revistar como odontólogo y reunir idénticos requisitos;

Poseer para todos los niveles certificado de Curso de Organización y/o Administración Hospitalaria, oficial o privado reconocido por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente o título de Diplomado en Salud Pública expedido por universidad nacional, privada o extranjera

reconocido por autoridad competente de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente; los cursos mencionados no podrán tener una duración menor a las quinientas (500) horas;

El Departamento ejecutivo a través de la Reglamentación determinará los cargos de la rama Técnica Administrativa para los cuales les será de aplicación los requisitos de la rama Asistencial.

3.7. 2.2. Rama asistencial

Para Jefe de Sección: se requiere como mínimo seis (6) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe Unidad: se requiere como mínimo ocho (8) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Para Jefe División: se requiere como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión;

Acreditar en todos los casos un desempeño como mínimo de seis (6) meses continuos inmediatos en el área a la fecha del llamado a concurso, a excepción de aquellos profesionales que revisten en el área Técnica Sanitaria provenientes del área Técnica Administrativa y Asistencial (rama Asistencial);

Para Jefe de Guardia del Día, Unidad o Sección según correspondiere, del sector de urgencia: se requiere revistar como médico titular; poseer como mínimo diez (10) años de antigüedad asistencial en la profesión y acreditar un desempeño en el sector de acuerdo al que fije la Reglamentación. Para el Hospital de Odontología revistar como odontólogo y reunir idénticos requisitos.

3.7.3 Área de investigación

Los requisitos para cubrir los cargos de conducción serán aquellos que resulten de la instrumentación del punto 3.4 de la presente.

3.7.4 Condiciones generales para los niveles de conducción de todas las áreas.

3.7.4.1 Como "antigüedad asistencial en la profesión" requerida para presentarse a concurso en cargos de conducción, a los profesionales comprendidos en la presente carrera se les computará, a este sólo efecto, la antigüedad asistencial debidamente acreditada que tuvieron como residentes, jefe de residentes, concurrentes, interinos y reemplazantes en cargos de ejecución en la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

3.7.4.2 Los profesionales deberán revistar en la carrera con carácter de titular, en las profesiones que se concursan, con una antigüedad mínima de tres (3) años a la fecha del llamado a concurso.

3.7.4.3 Podrán también presentarse a concurso para los cargos de conducción del sector de urgencia, aquellos médicos u odontólogos, según correspondiere, que cumplan con los requisitos exigidos para dichos cargos, aún cuando a la fecha del llamado a concurso revisten en un cargo titular en planta. El plazo que medie entre su desempeño en planta y el llamado a concurso será fijado en la Reglamentación respectiva.

3.7.4.4 El tiempo en que un profesional se desempeñe en cargos de conducción correspondientes a las áreas Técnica Sanitaria y Técnica Administrativa y Asistencial (rama Técnica Administrativa) le será considerado como antigüedad asistencial en la profesión.

3.8 En cargos vacantes de Director y Subdirector el Departamento Ejecutivo designará a profesionales con carácter interino que deberán reunir los requisitos exigidos para dichos niveles.

3.9 El profesional que reviste en un cargo de conducción o ejecución en casos de ausencias que no respondan a licencia ordinaria, será reemplazado en el siguiente modo y forma:

Hasta nivel de Departamento, inclusive, en forma directa por quien reúna los mismos requisitos exigidos para ser titular y se desempeñe en el único cargo inmediato inferior, caso contrario corresponde realizar la selección interna contemplada en el Capítulo X, "Del Régimen de los Concursos". Se podrán presentar exclusivamente aquellos profesionales que revistaren en los cargos inmediatos inferiores al concursado. De ser este cargo el de menor nivel de conducción dentro del sector, podrán presentarse los profesionales de ejecución;

En el nivel de Director el reemplazante directo será aquel profesional que revistare como Subdirector en la misma unidad de organización, de hallarse este último cargo vacante o no estar contemplado en la estructura orgánica, el Departamento Ejecutivo designará al profesional reemplazante.

En el nivel de Subdirector el reemplazante será designado por el Departamento Ejecutivo entre aquellos profesionales que revistaren en los cargos jerárquicos que de acuerdo a las misiones y funciones sean considerados como reemplazo natural. En todos los casos los profesionales deberán reunir los requisitos exigidos para los mencionados niveles;

El personal de ejecución será reemplazado por el profesional que surja como resultado de la selección interna contemplada en el Capítulo X, "Del Régimen de los Concursos".

3.9.1 El profesional designado como reemplazante en cargo de conducción ejercerá la función con los mismos derechos y obligaciones que el titular, siendo de aplicación el artículo 14 de la Ordenanza N° 40.401 (B.M. N° 17.489) y al reintegrarse este último, el primero volverá a su situación anterior.

3.9.2 El Departamento Ejecutivo fijará a través de la reglamentación los plazos mínimos de ausencias y los mecanismos para la concreción de consignación de reemplazantes.

3.10 Los cargos vacantes de ejecución del sector de Urgencias serán cubiertos mediante concurso en el modo y forma que establezca la reglamentación.

3.10.1 La atención de la urgencia podrá ser efectuada por profesionales, bajo el modo de función, debiendo en tal caso el Departamento Ejecutivo dictar en el acto administrativo pertinente previo al respectivo llamado a concurso.

3.10.2 La duración de la función así concursada podrá ser fijada por el Departamento Ejecutivo según lo indique la reglamentación.

3.10.3 En caso que la función no fuere cubierta a través de los concursos respectivos el Departamento Ejecutivo podrá encomendar dicha función a profesionales con carácter de función transitoria. Su duración no podrá ser mayor que el tiempo que se fije como período en la función. **(Punto 3.10 conforme texto Art. 1° de la Ordenanza N° 41.783, B.M. 17.958).**

CAPITULO IV

De la Comisión Asesora Permanente de la Carrera Municipal de Profesionales de Salud

Art. 4° - La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente designará una Comisión Asesora Permanente de Carrera Municipal de Profesionales de Salud a efectos de asesorar sobre aspectos relacionados a la interpretación y/o aplicación de la presente carrera, como asimismo

proponer las modificaciones que se considere oportuno introducir. En esa comisión tendrán participación representantes de las asociaciones de profesionales municipales involucrados en esta carrera y a propuesta de las mismas.

CAPITULO V

De los horarios

Art. 5º - Los profesionales de ejecución deberán cumplir un mínimo de 24 horas semanales. La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente podrá ampliar el horario con la anuencia del agente en función de las necesidades del servicio y los programas del Plan Municipal de Salud.

5.1 Los profesionales con cargo de conducción tendrán asignado un horario mínimo de 30 horas semanales pudiendo la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente ampliar el mismo con la anuencia del agente, en función de las necesidades del servicio y los programas del Plan Municipal de Salud.

5.2 Los profesionales de ejecución del sector de urgencia, denominados profesionales de guardia y especialistas en la guardia, podrán desempeñar un horario en planta de acuerdo a lo que fije la reglamentación.

5.3 Cuando el Departamento Ejecutivo determine la necesidad de que un profesional o grupo de profesionales cumpla un adicional horario que complete 44 horas semanales percibirá una retribución por servicios extraordinarios.

5.4 Cuando el Departamento Ejecutivo determine la necesidad de que un profesional o un grupo de profesionales se aboque en forma exclusiva al desempeño de su actividad, se encuadrará dentro de la modalidad dedicación exclusiva con bloqueo de título. **(Puntos 5.3. y 5.4 incorporados por el Art. 1º de la Ordenanza Nº 42.738, B.M. 18.313).**

CAPITULO VI

Del régimen de trabajo

Art. 6º - Los profesionales que fueran designados por aplicación del Capítulo X "Del Régimen de los concursos" en los niveles de Director y Subdirector lo serán en carácter de titular transitorio, desempeñando dichas funciones por un período de cinco (5) años. Al finalizar dicho plazo los cargos quedarán automáticamente vacantes y serán cubiertos en el mismo carácter mediante un nuevo llamado a concurso, pudiendo participar de los mismos quienes lo desempeñaban. Los profesionales continuarán al finalizar su designación transitoria en el modo y forma que la reglamentación establezca al respecto, percibiendo la retribución total que por todo concepto correspondiere al cargo que desempeñaban.

El Director, Subdirector y Jefe de Departamento, podrán ser reubicados por el Departamento Ejecutivo cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

6.1 Cuando se produzca la supresión de cargos de conducción en las estructuras, los agentes titulares que se desempeñan en ellas, deberán ser reubicados de inmediato en vacantes de igual nivel y especialidad en igual carácter.

6.1.1 Cuando se produzca la creación de cargos de conducción en las estructuras orgánicas, como consecuencia de la aplicación de la reestructuración de las mismas en función de la política sanitaria, la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente deberá llamar a concurso para cubrir el o los cargos que surjan de la nueva estructura.

6.1.2 Cuando se produzca la elevación de niveles de cargos de conducción en estructuras orgánicas, como consecuencia del control de gestión realizado en el sector durante el lapso que fije la reglamentación, los profesionales titulares que se desempeñaban en ellos, deberán ser reubicados, automáticamente, en el mismo carácter, en el nuevo nivel, con todos los derechos y obligaciones.

6.1.3 Cuando se produzca la disminución de niveles de cargos de conducción en las estructuras orgánicas, los profesionales titulares que lo desempeñaban mantendrán su función de conducción percibiendo el total de la retribución y desempeñando el horario que tenían asignado. Podrán optar por permanecer en el establecimiento o pasar a otro en que hubiera un cargo vacante de igual nivel y especialidad, de acuerdo a las pautas que fije la reglamentación.

6.2 El personal titular de la presente carrera podrá ser destinado en comisión de servicios por resolución de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente, para cumplir funciones vinculadas directamente por su actividad profesional y/o con fines de capacitación en la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente o en cualquier organismo de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, por períodos no mayores de un (1) año, que podrán ser renovables de acuerdo a lo que establezca la reglamentación de la presente. El personal destacado en comisión de servicios, percibirá las retribuciones y cumplirá el horario semanal que corresponda a su situación de revista en la carrera. El tiempo de permanencia en comisión de servicios será computado a los fines de la promoción prevista en el punto 3.1.1 del presente título. El personal de conducción que se desempeñe en comisión de servicios no perderá el derecho a la percepción del suplemento por conducción.

6.3 Los profesionales titulares que fueran elegidos para desempeñar cargos electivos de representación por elección popular o designados a nivel oficial, dentro o fuera del ámbito de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires para cumplir misiones o funciones especiales al concluir las mismas serán reintegrados a la presente carrera a su lugar de origen, con el grado de revista que correspondiera por promoción pasiva, no perdiendo por ello su derecho a la antigüedad ni a los beneficios previsionales en caso del desempeño puntualizado en primer término.

Mantendrán la función de conducción si la tuvieren, de revistar como Director o Subdirector titular transitorio será por el período que reste en su desempeño, si el reintegro se produce en dicho plazo el destino posterior se fijará de acuerdo a lo establecido en el artículo 6º, siendo éste de aplicación para los Jefes de Departamento.

6.4 El cese de las funciones de conducción con pérdida de suplemento correspondiente se podrá disponer como consecuencia de la instrucción de sumario administrativo, cuando el resultado del mismo fuese sancionatorio.

6.5 La incompatibilidad para los profesionales comprendidos en la presente carrera, será solamente la determinada por razones de superposición horaria y la de poseer simultáneamente más de una designación dentro de la misma.

Se exceptúan a aquellos profesionales que revistaren como suplentes a la fecha de vigencia de la presente carrera, quienes podrán ser designados exclusivamente en carácter de interino o reemplazante reteniendo el cargo anterior sin percepción de haberes por el período establecido en el punto 1.9; los que revistaren en carácter de interino o reemplazante en planta podrán ser designados suplentes, únicamente para días no hábiles.

6.6 Los cambios de especialidad podrán ser solicitados por los profesionales titulares con excepción de los del sector de urgencia, ante la Dirección del establecimiento al que pertenezcan, debiendo presentar título de especialista que lo acredite, otorgado por organismo

competente. El cambio de especialidad una vez concedido no modificará el grado de revista del profesional y podrá ser otorgado una sola vez en el curso de la carrera con excepción de lo establecido en el punto 6.7.

El profesional que cambie de especialidad deberá cesar en el cargo jerárquico si lo tuviere, con pérdida del suplemento de conducción que corresponda y el horario a cumplir será determinado por la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente. Idéntico criterio se seguirá para la movilidad entre las distintas áreas.

6.6.1 Los profesionales que obtuvieren por concurso un nuevo cargo de ejecución en igual profesión, mantendrán el grado de revista del cargo que tuvieron y continuarán con las promociones previstas en el artículo 3º, punto 3.1.1 a excepción de la activa de grado cuando el cargo a desempeñar fuera en especialidad distinta a la revistada anteriormente, en tal caso deberán contar con una antigüedad no menor de tres (3) años en el cargo y especialidad obtenida.

6.6.2 Los pases de profesionales titulares del sector de urgencia a planta que así lo solicitaren se efectuarán en las condiciones que fije la reglamentación de la presente ordenanza. Los profesionales trasladados que tuviesen cargos de conducción deberán cesar en el mismo, conservando su grado de revista con pérdida del suplemento por conducción.

6.6.3 Los profesionales que obtuvieran por concurso un cargo de ejecución, en profesión distinta a la que revistaban mantendrán el mismo grado de revista que tenían, no pudiendo presentarse a concurso en cargos de conducción hasta tanto no cumplan con la antigüedad exigida en la profesión. A efectos de lo contemplado en el artículo 3º, punto 3.3.1, los profesionales podrán presentarse a la promoción activa con una antigüedad no menor de tres (3) años en la profesión obtenida y continuarán con la promoción pasiva por antigüedad.

6.7 Cuando la Dirección de Reconocimiento Médico dictamine definitivamente un cambio de tareas para los profesionales que presten servicios en las áreas Técnica-Sanitaria, Técnica-Administrativa y Asistencial y de Investigación, de aquí por razones de salud, la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente dispondrá:

Si el profesional se desempeña en el sector de urgencia dejará su partida pasando a otra en planta, manteniendo su titularidad y grado de revista en especialidad y horarios compatibles con su estado psicofísico y su capacitación técnico-profesional;

Si el profesional se desempeña en planta, en cualquiera de las áreas mantendrá su titularidad y grado de revista en especialidad y horario compatibles con su estado psicofísico y su capacitación técnico-profesional;

Cuando se tratare de personal jerarquizado de cualquiera de las áreas, el temperamento será similar a lo indicado en los incisos anteriores y además se lo limitará en las funciones de conducción;

En todos los casos la reubicación del profesional no afectará el total de las remuneraciones por todo concepto que le correspondieran por su situación de revista anterior percibiendo la diferencia resultante de su nueva ubicación hasta tanto los incrementos salariales lo equiparen;

De ser necesario un cambio de especialidad se dará intervención a la Comisión Asesora Permanente de Carrera.

6.8 Los profesionales comprendidos en la presente carrera deberán ser incluidos en los regímenes especiales y/o laborales que determine el Consejo Permanente de Higiene

Ambiental y Seguridad del Trabajo (Decreto Municipal N° 5.736/85, B.M. N° 17.603). Será necesario dictamen previo de ese organismo, para cada caso.

6.9 Establécese para el sector de urgencia el régimen de siete (7) guardias semanales de lunes a domingo, suprimiéndose la guardia rotatoria vigente (artículo 10, punto 10.1, inciso e) y 10.3 del Decreto N° 6.805/81).

CAPITULO VII

De las licencias

Art. 7º - Los profesionales comprendidos en la presente carrera gozarán de las licencias, justificaciones y franquicias enunciadas en el Estatuto para el Personal Municipal y las extraordinarias especificadas en los artículos 7.1 y 7.2.

7.1 En razón de la naturaleza de la actividad profesional, podrán otorgarse licencias extraordinarias, con o sin goce de sueldo con el objeto de asistir a actividades científicas, por períodos no mayores de un (1) mes. El objetivo de éstas será intercambiar o adquirir conocimientos, cuando éstos sean de utilidad directa para el futuro desempeño del profesional en el ámbito de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

7.2. Gozarán de licencia sin goce de haberes los profesionales que se hallan contemplados en el artículo 6º, punto 6.3, mientras duren en sus mandatos o funciones consideradas en el mismo.

CAPITULO VIII

De los derechos y obligaciones

Art. 8º - Los profesionales incluidos en la presente carrera gozarán de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones que se detallan:

8.1 Los profesionales ajustarán su actividad a las normas para el ejercicio profesional establecidas por la legislación vigente, y será de aplicación el Estatuto para el personal de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, en todo aquello que no esté expresamente previsto en la presente carrera.

8.2 Una vez ganado el concurso, hasta el nivel de División inclusive, los profesionales elegirán su destino de acuerdo con su ubicación en orden decreciente de méritos. Para cubrir los cargos de Director, Subdirector y Departamento el destino de los profesionales lo dispondrá el Departamento Ejecutivo a propuesta de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente.

8.3 Los profesionales titulares que hubieren renunciado podrán ser reincorporados a criterio del Departamento Ejecutivo sin que ello signifique un nuevo ingreso, cuando reúnan los siguientes requisitos:

Solicitud por parte del interesado;

No registrar más de dos (2) sanciones disciplinarias, por la cantidad y en el período que la reglamentación establezca, anteriores a la fecha de su cesación efectiva;

Aprobar el examen psicofísico que será practicado por la Dirección de Reconocimiento Médico en relación a la función a cumplir.

Las reincorporaciones o renuncias en el período que corre desde el 24 de marzo de 1976 hasta la vigencia de la presente carrera quedan comprendidas en los alcances del presente artículo.

8.3.1 El personal reincorporado a la carrera mantendrá el grado y antigüedad que tenía a la fecha del cese, no así la función de conducción que pudiera haber desempeñado.

Tampoco se computará a los efectos de esta carrera el lapso durante el cual hubiera estado alejado de la Administración Municipal.

8.4 Los profesionales comprendidos en lo establecido en el punto 6.8 de la presente carrera, gozarán de todos los beneficios, incluido el régimen previsional contemplado en el artículo 1º de la Ordenanza N° 27.897 (B.M. N° 14.614).

8.5. Los profesionales podrán solicitar cambio de especialidad de acuerdo a lo establecido en el punto 6.6.

8.6 La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente procederá a capacitar a los profesionales mediante cursos de Capacitación Técnica Administrativa y Asistencial, en el modo y forma que la reglamentación determine.

CAPITULO IX

Del egreso

Art. 9º - Los profesionales comprendidos en la presente carrera cesarán en sus funciones de conformidad a las previsiones establecidas en el Estatuto para el Personal Municipal.

9.1 El personal profesional comprendido en la presente carrera deberá cesar obligatoriamente en su empleo cumplidos los sesenta y cinco (65) años de edad. Las jubilaciones se ajustarán a las disposiciones que rigen para el personal municipal en el respectivo régimen previsional.

9.2 Serán causas de cesantías y/o exoneración, las establecidas en el Estatuto para el Personal Municipal.

CAPITULO X

Del régimen de los concursos

Art. 10º - La Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente llamará a concurso para ingresar a la Carrera Municipal de Profesionales de la Salud y para acceder a las funciones de conducción vacantes en las áreas Técnica Sanitaria y Técnica Administrativa y asistencial indefectiblemente el primer día hábil del mes de junio de cada año. Si lo estimare necesario, podrá efectuar nuevo llamado en la fecha que considere oportuno. Asimismo, deberá especificar la profesión y la especialidad del cargo concursado, el establecimiento, el régimen horario, la fecha de apertura y cierre de la inscripción. (Conforme texto Art. 1º de la Ordenanza N° 43.254, B. M. 18.463).

10.1 Concursos cerrados dentro de la unidad de organización. Selección interna: esta modalidad será aplicada a efectos de seleccionar los profesionales de ejecución para designación en carácter de interinos, reemplazantes y suplentes de guardia, promoción activa de grados; reemplazantes e interinos en cargos de conducción hasta nivel de Departamento inclusive, será realizada por la Dirección con acuerdo del Consejo Asesor Técnico Administrativo (C.A.T.A.).

En caso de que ningún profesional del establecimiento reúna las condiciones previstas, la selección se hará abierta a todas las unidades de organización. Para el área Técnica-Sanitaria se procederá de acuerdo a lo que fije la reglamentación. (Conforme texto Art. 1º de la Ordenanza N° 45.556 BM 19.201).

10.1.1 Los concursos mencionados en el punto anterior se valorizarán de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Cargos de ejecución: promoción activa de grado de acuerdo a los porcentajes especificados en el punto 10.2.1;
- b) Cargos de conducción: interinos y reemplazantes de acuerdo a los porcentajes especificados en el punto 10.2.2;
- c) Cargos de ejecución: interinos, reemplazantes y suplentes de guardia de acuerdo a los porcentajes especificados en el punto 10.2.3.

10.1.2 Concursos cerrados a todas las unidades de organización: esta modalidad será aplicada para seleccionar profesionales que cubrirán cargos con funciones de conducción con carácter de titular hasta nivel de Departamento y titular transitorio a nivel de Director y Subdirector. Aquellos profesionales que revistan en funciones de conducción en carácter de titular podrán presentarse a cargos de mayor o igual nivel que el que desempeñan.

10.1.3 Concurso abierto. Esta modalidad será aplicada para seleccionar profesionales que:

- a) Ingresen a la Carrera Municipal de Profesionales de Salud;
- b) Cubrirán cargos de conducción en aquellos casos en que ningún profesional haya accedido al cargo por aplicación del punto 10.1.2.

10.2 Elementos para los concursos Anexo II).

Los concursos consistirán en la prevalencia por oposición de antecedentes y méritos en los siguientes rubros:

- a) Antigüedad (excepto para promoción activa de grado e ingreso);
- b) Antecedentes;
- c) Evaluación;
- d) Concepto (excepto para ingreso).

El inciso b) comprende según corresponda:

Cursos y trabajos científicos

Premios y becas.

Residencias y concurrencias

Cargos, títulos y actividad técnico-profesional

Grado de revista

Antecedentes docentes y universitarios.

10.2.1 Promoción activa de grado: corresponde la siguiente distribución de puntajes:

- a) Para los antecedentes: sesenta por ciento (60 %) del total del porcentaje del concurso;
- b) Evaluación: veinte por ciento (20 %) del total del porcentaje del concurso;
- c) Concepto: veinte por ciento (20 %) del total del porcentaje del concurso.

10.2.1.1 El total del porcentaje asignado a los antecedentes en el punto 10.2.1 corresponde:

- a) Cursos y trabajos científicos: treinta por ciento (30 %) del total de este rubro;
- b) Premios y becas: diez por ciento (10 %) del total de este rubro;
- c) Residencias y concurrencias: diez por ciento (10 %) del total de este rubro para residencia completa y las dos terceras partes de este puntaje para la concurrencia completa. Si hubieran sido cursadas dentro del ámbito del municipio, en instituciones oficiales y otras reconocidas por convenio tendrá el ciento por ciento (100 %) del valor que se adjudique y se reduce al cincuenta por ciento (50 %) en caso de haberse cumplimentado en otro ámbito;
- d) Cargos, títulos y actividad técnico pro-fesional: veinte por ciento (20 %) del total de este rubro;
- e) Grado de revista: veinte por ciento (20 %) del total de este rubro;
- f) Antecedentes docentes y universitarios: diez por ciento (10 %) del total de este rubro.

10.2.2 En los concursos para cargos con función de conducción (10.1.2) corresponde la siguiente distribución de puntaje:

- a) Antecedentes: corresponde el cuarenta por ciento (40 %) del total del puntaje del concurso;
- b) Antigüedad: corresponde el treinta por ciento (30 %) del total del puntaje del concurso;
- c) Evaluación: corresponde el quince por ciento (15 %) del total del puntaje del concurso;
- d) Concepto: corresponde el quince por ciento (15 %) del total del puntaje del concurso.

10.2.2.1 Para los niveles de Jefe de Sección y Jefe de Unidad se discriminan los antecedentes (punto 10.2.2) de la siguiente forma:

- a) Cursos y trabajos científicos: cuarenta por ciento (40 %) del total de este rubro;
- b) Premios y becas: diez por ciento (10 %) del total de este rubro;
- c) Residencias y concurrencias: diez por ciento (10 %) del total de este rubro para residencias y las dos terceras partes de este puntaje para la concurrencia completa. Si hubieran sido cursadas, dentro del ámbito del municipio, en instituciones oficiales o en otras reconocidas por convenio tendrán el ciento por ciento (100 %) que se adjudique y se reduce al cincuenta por ciento (50 %) en caso de haberse cumplimentado en otro ámbito;
- d) Cargos, títulos y actividad técnico profesional: treinta por ciento (30 %) del total de este rubro;
- e) Antecedentes docentes y universitarios: diez por ciento (10 %) del total de este rubro;

10.2.2.2 Para los niveles de Jefe de División, Jefe de Departamento, Subdirector y Director no se considerará dentro de los antecedentes profesionales la concurrencia y residencia.

Se discriminan los restantes antecedentes (punto 10.2.2) de la siguiente forma:

- a) Cursos y trabajos científicos: cuarenta y cinco por ciento (45 %) del total de este rubro;
- b) Premios y becas: diez por ciento (10 %) del total de este rubro;
- c) Cargos, títulos y actividad técnico profesional: treinta y cinco por ciento (35 %) del total de este rubro;

d) Antecedentes docentes y universitarios: diez por ciento (10 %) del total de este rubro.

10.2.3 En los concursos para ingresar a la carrera (punto 10.1.3) corresponde la siguiente distribución de puntaje:

a) Para antecedentes: cincuenta por ciento (50 %) del total del puntaje del concurso;

b) Para la evaluación: cincuenta por ciento (50 %) del total del puntaje del concurso.

10.2.3.1 El total del puntaje asignado a los antecedentes en el punto 10.2.3 corresponde:

a) Cursos y trabajos científicos: veinticinco por ciento (25 %) del total de este rubro;

b) Premios y becas: diez por ciento (10 %) del total de este rubro;

c) Residencias y concurrencias: cuarenta por ciento del total de este rubro para residencias y las dos terceras partes de este puntaje para la concurrencia completa. Si hubieran sido cursadas dentro del ámbito del municipio, en instituciones oficiales u otras reconocidas por convenio tendrán el ciento por ciento (100 %) del valor que se adjudique y se reduce al cincuenta por ciento (50 %) en caso de haberse cumplimentado en otro ámbito;

d) Cargos, títulos y actividad técnico-profesional: quince por ciento (15 %) del total de este rubro;

e) Antecedentes docentes y universitarios: diez por ciento (10 %) del total de este rubro.

10.3 El concepto que solicitará el jurado del concurso respectivo para el área Técnica Administrativa y Asistencial hasta nivel de División inclusive, será la resultante de la opinión producida por el C.A.T.A. mediante un acta refrendada por todos sus integrantes y de la emitida por el jefe inmediato superior con función de conducción titular; para los cargos de Director, Subdirector, Departamento y Área Técnica-Sanitaria se procederá en la forma que fije la reglamentación.

Dicho concepto se referirá a la personalidad, rendimiento, capacidad e interrelación profesional del postulante.

Asimismo quedará a criterio del jurado recabar toda otra información que estime conveniente.

El jurado deberá adjudicar el puntaje que correspondiere a toda la información obtenida en este rubro.

10.4 La evaluación consistirá en una prueba teórico-práctica sobre temas o materias relacionadas con la naturaleza del cargo que se concursa.

10.5 A los fines de la asignación de puntaje del rubro antecedente por títulos y trabajos se computará el ciento por ciento (100 %) del puntaje a los relacionados con el área y/o especialidad concursada, el cincuenta por ciento (50 %) a los fines y el veinte por ciento (20 %) a los no relacionados.

En el concurso de Director y Subdirector para la asignación del puntaje por antecedentes, títulos y trabajos se computará el ciento por ciento (100 %) del puntaje a los relacionados con el área que se concursa y el veinte por ciento (20 %) para los no relacionados.

10.6 El jurado evaluará a los concursantes en forma individual en cada uno de los rubros considerados, asignando el puntaje que les correspondiere en orden decreciente.

El Secretario de Salud Pública y Medio Ambiente resolverá las reclamaciones interpuestas en los con-cursos, siendo su resolución irrecurible. (Segundo párrafo incorporado por el Art. 1° de la Ordenanza N° 43.468, B. M. 18.466).

10.7 Las vacantes concursadas se cubrirán con los profesionales que hayan obtenido el máximo puntaje en el respectivo concurso, según lo establecido en el punto 8.2.

10.8 El jurado estará integrado por profesionales de la misma profesión o especialidad en concurso cuyo grado no será inferior al concursado, cuando necesidades del concurso para constituir el jurado lo requieran podrán ser profesionales en profesión o especialidad afines a la concursada y por representantes designados por la entidad profesional respectiva, si los hubiere y en la forma en que fije la reglamentación.

10.9 Los cursos de capacitación técnica en Organización y/o Administración Hospitalaria y/o Diplomado en la Salud Pública que se dicten en instituciones oficialmente reconocidas, serán valorizados dentro del rubro "antecedentes" en el puntaje asignado a "cursos y trabajos científicos", en oportunidad de reglamentarse la presente ordenanza para los cargos de ejecución y de conducción en que no sea requisito poseer los mismos.

10.10 Las funciones realizadas en actividades técnico-profesionales contempladas en el punto de "cargos, título y actividad técnico profesional" dentro del rubro "antecedentes" serán aquellas que contemple la reglamentación con su respectiva valorización.

10.11 El puntaje que corresponda al "grado de revista" dentro del rubro "antecedentes" para la promoción activa de grado, será proporcional al mismo y de acuerdo a lo que la reglamentación fije.

CAPITULO XI

Régimen de remuneraciones

Art. 11° - El personal comprendido en la Carrera Municipal de Profesionales de Salud, percibirá la asignación de la categoría conforme a su situación de revista y los adicionales particulares y suplementos especiales según corresponda.

11.1 Asignación de la categoría

a) Facúltase al Departamento Ejecutivo a fijar a partir del 1° de mayo de 1988, el monto de la asignación de la categoría del grado "profesional asistente" con veinticuatro (24) horas semanales;

b) Los profesionales que cumplan horarios distintos al de veinticuatro (24) horas semanales percibirán en concepto de asignación de la categoría el importe que resulte de dividir el total de dicho monto por veinticuatro (24) y multiplicar este resultado por la cantidad de horas semanales que correspondan a su designación;

c) Las promociones a los grados a que hace referencia el artículo 3° del capítulo III de la presente carrera acrecentarán el monto de la asignación de la categoría con relación a la del profesional asistente en los siguientes porcentajes:

Grado Porcentajes

Agregado 20 %

Hospital B 44 %

Hospital A 51 %

Consultor B 58 %

Consultor A 65 %

(Conforme texto Art. 1° de la Ordenanza N° 42.797, B. M. 18.310).

11.2 Adicionales particulares

Son adicionales particulares los siguientes:

Antigüedad.

Permanencia en el grado de consultor.

11.2.1 Antigüedad:

El personal comprendido en esta carrera percibirá en concepto de antigüedad, por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses computados al 31 de mayo de cada año, una suma equivalente al 1.56249 % de la remuneración que corresponda al profesional asistente con veinticuatro (24) horas semanales.

Dicha suma será acumulativa y se ajustará anualmente en forma automática al 1° de junio de cada año.

El adicional por antigüedad será liquidado en forma proporcional a los horarios establecidos para el personal comprendido en la presente carrera, sobre la base de una prestación de servicio de treinta y cinco (35) horas semanales de labor.

La determinación total de la antigüedad de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales y en empresas del Estado que se encuentren debidamente acreditadas.

No se computarán a efectos del pago del adicional por antigüedad, los años de servicio en virtud de los cuales se hubiere otorgado un beneficio previsional. (Conforme texto Art. 1° de la Ordenanza N° 42.797, B. M. 18.310).

11.2.2 Permanencia en el grado de consultor:

El adicional por permanencia en el grado de consultor, comenzará a percibirse al cumplir el agente un (1) año de revista en dicho grado o quince (15) años en la carrera, acrecentando su remuneración en un monto equivalente al diez (10) por ciento de la asignación de la categoría de revista y se ajustará posteriormente, dicho adicional, incrementándolo de igual modo por cada cinco (5) años como consultor.

Este adicional continuará aplicándose aun cuando el profesional se halle desempeñando una función de conducción titular, interino o reemplazante.

Cuando el profesional acceda a un cargo de conducción de la estructura orgánica central de la Secretaría de Salud Pública y Medio Ambiente cuyas funciones estén vinculadas con su profesión percibirá además de las retribuciones inherentes al cargo de conducción, el monto del adicional por permanencia en el grado de consultor a que tuviera derecho al momento de dicha designación.

11.3 Suplementos especiales

Son suplementos especiales los siguientes:

Por función de conducción.

Por responsabilidad profesional.

Por actividad crítica.

Por tareas riesgosas, insalubres o infectocontagiosas.

Por dedicación exclusiva, en este caso el monto del suplemento será determinado por el Departamento Ejecutivo. (Conforme texto Art. 2° de la Ordenanza N° 42.738, B. M. 18.313).

11.3.1 Suplemento por función de conducción.

Todo profesional comprendido en la presente carrera con funciones de conducción, percibirá un suplemento por función de conducción según el siguiente detalle:

Director: el veintisiete (27) por ciento de la asignación de la categoría que le corresponda a un profesional con el grado de Consultor A con cuarenta (40) horas semanales.

Subdirector: el setenta y cinco (75) por ciento del suplemento que por función de conducción corresponde al Director.

Jefe de Departamento: el sesenta (60) por ciento del suplemento que por función de conducción corresponde al Director.

Jefe de División: el cincuenta (50) por ciento del suplemento que por función de conducción corresponde al Director.

Jefe de Unidad y de Sección: el cuarenta (40) por ciento del suplemento que por función de conducción corresponde al Director.

11.3.2 Suplemento por responsabilidad profesional.

El personal comprendido en la presente carrera percibirá en concepto de suplemento por responsabilidad profesional la siguiente retribución:

Personal de conducción:

El veinticinco (25) por ciento del total de la remuneración de la función que desempeñe teniendo en cuenta para determinar esta última los conceptos: asignación de la categoría y suplemento especial por función de conducción y, el veinticinco (25) por ciento del sueldo básico profesional asistente de veinticuatro (24) horas semanales de la Carrera de Profesionales de la Salud. Personal de ejecución:

El quince (15) por ciento de la asignación de la categoría que le corresponda, al cargo de revista y, el veinticinco (25) por ciento del sueldo básico del profesional asistente de veinticuatro (24) horas semanales de la Carrera de Profesionales. (Conforme texto Art. 1° de la Ordenanza N° 42.696, B. M. 18.283).

11.3.3 Suplemento por actividades críticas.

Se abonará a los profesionales que se desempeñen en funciones para las cuales se manifiesta escasez de oferta en el mercado de trabajo, conforme a la determinación que a tal fin establezca el Departamento Ejecutivo.

Este suplemento se calculará aplicando los porcentajes que en cada caso determine el Departamento Ejecutivo, sobre la asignación de la categoría del grado de profesional asistente

con veinticuatro (24) horas semanales. (Conforme texto Art.1° de la Ordenanza N° 42.797, B. M. 18.310).

11.3.4 Tareas riesgosas, insalubres e infectocontagiosas.

Corresponderá percibir suplemento por tareas riesgosas, insalubres e infectocontagiosas, a los profesionales que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización de acciones en que se ponga en peligro su integridad psicofísica.

El Departamento Ejecutivo determinará por vía reglamentaria las funciones o lugares que se consideren incluidos en la percepción de este suplemento, conforme los lineamientos de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo y previo dictamen del Consejo Permanente de Higiene Ambiental y Seguridad en el Trabajo.

Este suplemento se calculará aplicando los porcentajes que en cada caso determine el Departamento Ejecutivo, sobre asignación de la categoría del Grado del profesional Asistente con veinticuatro (24) horas semanales.

Este suplemento dejará de percibirse al desaparecer o ser superada la índole de la tarea riesgosa, la insalubridad del ámbito donde se realice o su calificación de funciones infectocontagiosas. (Conforme texto Art. 1° de la Ordenanza N° 42.797, B. M. 18.310).

11.4 Retribución por servicios extraordinarios

Se abonará a los profesionales que se desempeñen con la modalidad horaria que determina el punto 5.3 de la presente ordenanza, además de las retribuciones que le correspondan.

Este adicional sólo se percibirá por la presentación real y efectiva del servicio.

Excepto el caso de las licencias anuales ordinarias, accidente de trabajo y enfermedad profesional.

El monto de la retribución por servicios extraordinarios será la resultante de multiplicar el coeficiente de 1,8 por el sueldo del profesional asistente con 24 horas semanales.

Cuando la actividad desempeñada fuera además deficitaria en la Unidad de Organización podrá aumentarse el coeficiente 1,8 hasta 2,1 para la captación de nuevo personal. El suplemento por "actividad crítica" se fijará de acuerdo con lo que determine el Departamento Ejecutivo en cada caso. (Incorporado por el Art. 2° de la Ordenanza N° 42.738, B. M. 18.313).

TITULO II

De las disposiciones transitorias

Art. 12° - Los profesionales que revistaren o se desempeñaren en los Gabinetes Psicofísicos, Unidad de Trabajo Profilaxis Rabia Humana y en las Direcciones Generales de Atención Médica y Técnica Administrativa o áreas de su dependencia que como consecuencia de la presente carrera queden incluidos en la misma, serán reubicados en el grado que corresponda de acuerdo a la antigüedad que acrediten en el ejercicio de la profesión reconocida en la Administración Municipal.

Art. 13° - Los profesionales que a la fecha de promulgación de la presente revisten como titulares en la Carrera Profesional Hospitalaria (ordenanza N° 37.196, B.M. N° 16.659), serán reubicados escalafonariamente según la antigüedad que acrediten en la misma de acuerdo a la siguiente escala:

a) De 0 a 3 años: Asistente;

- b) De 3 a 6 años: Agregado;
- c) De 6 a 10 años: Hospital B;
- d) De 10 a 14 años: Hospital A;
- e) De 14 a 18 años: Consultor B;
- f) Más de 18 años: Consultor A.

Se computarán estas reubicaciones a todos los efectos de la presente carrera.

13.1 Los años que excedan la antigüedad con-templada en cada inciso del artículo anterior se tendrán en cuenta a los fines de las promociones que figuran en el punto 3.1.1 inciso a) del Título I de esta carrera.

13.2 Los profesionales que hubieran sido dejados cesantes por razones políticas o gremiales a partir del 24 de marzo de 1976 y que se hallaren reincorporados a la fecha de promulgación de la presente, les será de aplicación el artículo 7° de la Ordenanza número 39.735 (B. M. N° 17.192).

13.3 Los profesionales de conducción que hayan sido dejados cesantes sin sumario previo entre el 24 de marzo de 1976 y el 10 de diciembre de 1983 al reincorporarse se les considerará, exclusivamente para los llamados a concurso la antigüedad que medie entre la cesantía y su reintegro a los efectos del requisito que al respecto fije el concurso respectivo.

13.4 Los profesionales de ejecución que hubieran sido reincorporados por aplicación de la ordenanza N° 39.735, (B.M. N° 17.192) en funciones propias del Régimen Escalonario Municipal -Ordenanza N° 33.651- desempeñándose en establecimientos hospitalarios, en virtud de haber revistado en ellos en idéntica función, quedan incluidos en la presente carrera, reubicándoseles en el grado que corresponda de acuerdo a la antigüedad que posean en la situación de revista profesional.

Art. 14° - Todos aquellos profesionales que se de-sempeñen en un cargo de ejecución interino, que a la fecha de promulgación de la presente carrera, tuviesen una antigüedad no menor de seis (6) meses y cualquiera fuese su edad, pasarán a revistar automáticamente como titulares en el sector del establecimiento en el que estén desempeñándose y cumpliendo con el mismo horario que tenían asignado.

Así se los reubicará en el grado de revista que les correspondiere de acuerdo a la antigüedad que acrediten a partir de la fecha de su designación como interinos y a la de los períodos anteriores a la misma que surjan de computarse el desempeño realizado en funciones correspondiente a la carrera.

Los profesionales designados como reemplazantes en un cargo de ejecución que al producirse la vacante del mismo continuaron desempeñándose sin modificar el carácter de su designación a interinos, serán considerados como tales aplicándoseles a todos sus efectos lo expuesto precedentemente. Las propuestas para regularizar ambas situaciones las elevará la Dirección previa vista del Consejo Asesor Técnico Administrativo (C.A.T.A.).

Art. 15° - Los profesionales de ejecución que a la fe-cha cumplan dieciocho (18) horas semanales, podrán op-tar por continuar con el mismo horario; de solicitar su ade-cuación al horario mínimo determinado en la presente podrán continuar desempeñándose en el mismo sector.

15.1 Los profesionales incluidos en la presente carrera podrán optar por continuar con el régimen horario que tenían asignado a la aprobación de la presente, inclusive las horas que desempeñen transitoriamente los profesionales del sector de urgencia, sin modificarse por ello el carácter de las mismas.

15.2 Los profesionales que como consecuencia de lo establecido en la presente carrera queden incorporados a la misma deberán cumplir los horarios que al efecto determine la reglamentación.

Art 16° - Los profesionales que revistaren en el sector de urgencia como especialistas y ayudantes pasan a especialistas en la guardia y profesionales de guardia, respectivamente.

Art. 17° - Los profesionales que acrediten a la fecha de promulgación de la presente carrera, no menos de diez (10) años de concurrencia honoraria autorizada por la Dirección del establecimiento en la especialidad que se concurse les corresponderá en concepto de antecedentes el ciento por ciento (100 %) del puntaje asignado por este concepto a la concurrencia completa. Si acreditaren hasta cinco (5) años, les corresponderá el setenta por ciento (70 %) del puntaje asignado a la concurrencia completa. Para el reconocimiento de estos antecedentes, será requisito el desempeño continuo a la fecha del llamado al respectivo concurso y serán certificados por el jefe inmediato superior con acuerdo expreso del C.A.T.A del establecimiento donde se hubieran desempeñado.

17.1 Los cargos vacantes de ejecución, existentes al 1° de marzo de 1986, serán llamados a concurso una vez establecida la reglamentación y en el plazo que la misma determine. Por esta única vez el concurso se realizará en forma cerrada a todas las unidades de organización que constituyan la presente y en las condiciones establecidas en el capítulo X, artículo 10, punto **10.2.3**; podrán presentarse los profesionales que, a la fecha de la promulgación, cumplan funciones asistenciales debidamente certificadas en las condiciones que la reglamentación determine.

Art. 18° - Todos los profesionales comprendidos en la presente carrera que revistaren en calidad de suplentes, reemplazantes, interinos y a los que se refiere el artículo 17 que a la fecha de iniciadas las funciones cumplieran con el requisito de edad de ingreso, serán exceptuados del mismo a la fecha de presentación de los respectivos concursos.

18.1 Exceptúase, por esta única vez, para el primer llamado a concurso en cada uno de los niveles de conducción del área Técnica Sanitaria y área Técnica Administrativa y Asistencial (rama Técnica Administrativa) a los profesionales que revisten en las mismas de cumplimentar el requisito establecido en el artículo 3°, puntos 3.7.1, inciso e); 3.7.2, inciso b) y 3.7.2.1, inciso f). A los profesionales que posean el certificado de Curso de organización y/o Administración Hospitalaria o título de Diplomado en Salud Pública, contemplados en los puntos citados precedentemente, se les adjudicará en el concurso respectivo un puntaje adicional de cinco (5) puntos, el cual se agregará al total.

18.2 Por esta única vez y para el primer llamado a concurso para los cargos de Director y Subdirector no se exigirá el requisito establecido en el artículo 3°, puntos 3.7.1, inciso d), y 3.7.2, inciso a), de la presente, referentes a la de revistar o haber revistado como titular en cargos de conducción.

18.3 Los profesionales que a la fecha de promulgación de la presente carrera revistaren como titulares en cargos de conducción en el área Técnica Sanitaria podrán computar la antigüedad municipal profesional debidamente acreditada, correspondiente al Régimen Escalonario Municipal, a la antigüedad asistencial en la profesión requerida para el cargo a concursar en dicha área.

18.4 Los profesionales que a la fecha de promulgación de la presente carrera revistaren como interinos en cargos de conducción del área Técnica Sanitaria, podrán presentarse en el primer llamado a concurso exclusivamente en el cargo en que fueron designados sin cumplimentar los requisitos especificados en el punto 3.7.1.

Art. 19° - Exceptúase a los profesionales que a la fecha de promulgación de la presente carrera revistaren en la misma y a aquellos que se incorporen a ésta de acuerdo al punto 3.5 y 3.2.2 de la incompatibilidad establecida en el punto 6.5 referente a la de poseer simultáneamente más de una designación dentro de la carrera.

Art. 20° - A los profesionales que por aplicación de la presente carrera se incorporen a la misma, les corresponderá percibir, además de lo establecido en el Régimen de Remuneraciones (Capítulo XI), un "Complemento Remunerativo Variable" resultante de la diferencia que existiese entre la retribución total que por todo concepto percibían de acuerdo al Régimen Escalonario Municipal (Ordenanza N° 40.402, B. M. número 17.489) y la retribución que por todo concepto les corresponda. La reglamentación determinará el modo y forma de adecuación de este complemento considerando la movilidad del profesional dentro de la carrera.

Anexo II

CONCURSO: PUNTAJES

RUBRO	PROMOCION	INGRESO	CARGOS DE CONDUCCION	
	ACTIVA			
	GRADO			
SECCION UNIDAD	DPTO. DIV.			
	SUBDIR. DIREC.			
Antigüedad			30%	30%
Antecedentes (1)	60%	50%	40%	40%
Evaluación	20%	50%	15%	15%
Concepto	20%		15%	15%
Cursos y trabajos				
Científicos	30%	25%	40%	45%
Premios y Becas	10%	10%	10%	10%
Residencias y Concurrencias (2)	10%	40%	10%	
Cargos, títulos y actividad técnica profesional	20%	15%	30%	35%
Grado de revista	10%			
Antecedentes docentes y universitarios	10%	10%	10%	10%

(1) Antecedentes: Discriminación

(2) Concurrencia completa: su puntaje corresponde a los 2/3 del rubro "Residencias y Concurrencias"

Referencias:

Decreto CABA Decreto reglamentario 2745/1987 Carrera profesional hospitalaria

Ley CABA 2688/2008 Se disponen nombramientos y titularizaciones de agentes y profesionales.



2. Documentos adjuntos

Documentos que sirven como complemento para la aplicación del procedimiento, y que se utilizan o generan durante las actividades del procedimiento.

IDENTIFICACION DOCUMENTOS ADJUNTOS						
MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 0	B...	BI. DA01.
Ministerio de Salud Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo	Area Gestión Becas	Mes y Año Formulación - Revisión	Nivel del Proceso	Tipo de Beca	Número Documento Adjunto

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 01
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

ANEXO I

Bases y Condiciones Generales de la Beca

De las Características:

Las becas están destinadas a desarrollar actividades de investigación en el ámbito de los Hospitales o Unidades dependientes del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las becas a otorgar se denominarán "Becas de Investigación".

Las becas de Investigación tendrán una duración de dos (2) años prorrogable por única vez por un periodo de (1) año.

Serán de tiempo completo, 45 horas semanales con dedicación exclusiva.

Podrán aspirar a las becas de Investigación, aquellos profesionales de la salud que no integren la Carrera Municipal de Profesionales de la Salud (Ordenanza N° 41.455 y modificatoria N° 41.783).

Requisitos para la obtención de la Beca

Las becas a otorgar serán N°..... (.....).

Se otorgará prioridad a los trabajos de investigación sobre los siguientes temas:

-
-
-
-

Del proyecto y presentación

El interesado deberá presentar en una carpeta o anillado toda la documentación en el orden que a continuación se detalla, numerada, original y copia digital en formato PDF en pendrive.

Resumen del proyecto según el modelo del ANEXO III, con los datos completos.

Proyecto.

Aceptación del Director de beca, con firma y sello.

Aprobación del Comité de Docencia e investigación (CODEI) o de la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional si se trata de un trabajo del nivel central.

Aprobación del Comité de Ética en Investigación (CEI) acreditado o comprobante de que el proyecto se encuentra en evaluación.

Currículum Vitae del becario según modelo del Anexo V.

Currículum Vitae del director de beca.

Disposición autorizante de la Dirección de la Institución donde realizará sus actividades, por GEDO. En caso que la Disposición de la Dirección esté pendiente al momento de inscripción, la presentación de la misma es condición indispensable para la adjudicación de la beca.

El proyecto se presentará siguiendo el siguiente esquema:

Hoja de Resumen según modelo del **Anexo III**

Introducción: deberá puntualizar el estado actual del conocimiento sobre el tema propuesto.

Hipótesis.

Objetivos.

Metodología: se debe detallar el diseño del estudio, el material, los métodos a utilizar y las distintas etapas del desarrollo para demostrar los objetivos.

Resultados preliminares (si los hubiere).

Mención de manera explícita de los recaudos éticos para la ejecución del proyecto y los instrumentos que se utilizarán a este fin (consentimiento informado, etc).

Factibilidad de la propuesta, barreras y facilitadores.

Referencias bibliográficas.

Personal involucrado y sus responsabilidades en el desarrollo del proyecto.

Financiamiento plan de trabajo, aclarando las fuentes de financiación de acuerdo al **Anexo IV**.

Formulario de registro de investigación **Anexo IV**.

Completar la parte superior del Anexo VI por duplicado.

La parte inferior será completada por el personal de la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional, Consejo de Investigación en Salud (CIS), se firmará como acuse de recibo y se entregará una copia al postulante.

En caso de faltar algún documento, el material no será recibido hasta completar toda la documentación.

Una copia de la hoja de inscripción con la documentación faltante, se devuelve al postulante para su orientación, quedando la otra copia en el CIS para ser completada contra entrega de toda la documentación.

Del Director de Beca:

Cada becario debe proponer un Director de Beca entre los profesionales de la Carrera Municipal de Profesionales de la

Salud, pertenecientes al Hospital u organismo donde se realizará el trabajo de investigación, siempre que tuviera cualidades relevantes en el campo de la investigación avaladas por publicaciones y formación de discípulos. En los Hospitales que cuenten con Profesionales de la Carrera de Investigador del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se recomienda designar como Director de Beca a un miembro de dicha Carrera, siempre que fuera de la especialidad referida en el objetivo del proyecto.

El Director de Beca debe responsabilizarse por la formación y capacitación del becario, el cumplimiento del plan de trabajo propuesto y la presentación en término de los informes.

El desempeño de la Dirección de Beca no reconoce la percepción de retribución alguna.

El incumplimiento por parte del Director de Beca de sus obligaciones, podrá dar lugar a su reemplazo y/o su inhabilitación para desempeñarse como director en posteriores concursos de becas.

De la Selección:

Para la adjudicación de las becas se tendrán en cuenta de manera especial la originalidad, la importancia, factibilidad, actualidad,

utilidad, interés y calidad científica del proyecto presentado, los antecedentes del postulante (Residencia, participación en proyectos de investigación, etc.) y los de su Director de Beca.

Del Becario:

Serán obligaciones del becario:

Dedicación exclusiva. Al momento de su nombramiento no podrá tener otra relación laboral. Esto es excluyente.

Cumplir con el plan de trabajo aprobado. Cualquier modificación deberá contar con la conformidad de Director de Beca y ser comunicada y aprobada por el Consejo de Investigación en Salud.

Documentar y registrar cada observación, caso clínico o experiencia en forma clara y accesible para responder a eventuales requisitorias del Comité de Ética en Investigación, Comité de Docencia e Investigación del Hospital y/o del Consejo de Investigación en Salud.

Concurrir a las entrevistas a que fuere citado por el Comité de Ética en Investigación del hospital y/o del Consejo de Investigación en Salud y suministrar todos los elementos de juicio que se le solicitare.

Elevar al Consejo de Investigación en Salud, por intermedio del Comité de Docencia e Investigación hospitalario, un informe cuatrimestral sobre las tareas desarrolladas, los resultados preliminares obtenidos y las dificultades encontradas en el desarrollo de la investigación. Dicho informe será acompañado por la evaluación académica del Director de la Beca. Dentro de los dos (2) meses posteriores a la finalización de la beca, deberá presentar un informe final de su actividad con sus conclusiones junto con la evaluación académica del Director de la Beca. Deberá adjuntar copia de las publicaciones efectuadas o de los manuscritos enviados a publicar.

Los becarios tendrán derecho a una licencia anual de quince (15) días corridos con goce de sueldo. En caso de enfermedad se les otorgará hasta un máximo de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, de licencia con goce de sueldo. En caso de excederse estos plazos, se dará por finalizada la beca. Como circunstancia de excepción el Consejo de Investigación en

Salud podrá solicitar al Ministro de Salud la prosecución de la misma. En caso de embarazo se concederá la licencia de Ley.

La beca consistirá en un monto mensual equivalente a la asignación básica del Profesional Asistente Adjunto (PS25) de 30 hs. Multiplicada por el coeficiente 2,5.

En caso de obtener la beca y de corresponder, según la actividad a desarrollar, deberá contar con un seguro de Responsabilidad Civil por Mala Praxis Médica, contratado con una compañía de plaza que se transfiera en favor del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, que proteja los intereses de la misma ante la eventual existencia de daños por mala praxis, que deberá estar vigente el tiempo en que dure la beca, debiendo renovarse en caso de vencimiento anterior a la finalización de la misma.

De la finalización de la Beca:

El profesional becario investigador podrá interrumpir la beca de investigación por razones fundadas, comunicando la decisión al Director de Beca y al Consejo de Investigación en Salud.

El Ministerio de Salud dará por finalizada la beca si existieran dos (2) informes cuatrimestrales consecutivos que fueran desaprobados por el Consejo de Investigación en Salud.

Eventos Patentables

Si de las investigaciones realizadas surgiere un resultado patentable, el investigador no tendrá autonomía en su patenteamiento.

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 02
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

ANEXO II

Bases del Llamado a Concurso

El presente llamado se realizará de acuerdo a las normas operativas que se encuentran en el **Anexo I.** y la Ordenanza N° 40.406 y su modificatoria la Ordenanza N° 41.296

Inscripción:

La inscripción para el presente Concurso se efectuará en la sede de la Dirección General de Docencia, Investigación, y Desarrollo Profesional sita en Monasterio 480, CABA, en la fecha y horarios que ésta determine, debiendo el mismo llevarse a cabo dentro del mes inmediato posterior de aprobada la presente.

Jurado

Se designa como integrantes del Jurado para este Concurso Becas Investigación:

Integrantes del Jurado para el Concurso de Becas	
1 (un) Representante del Ministerio de Salud:	
Dr./Dra.	
2 (dos) Representantes de la DGDIYDP (Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional)	
Dr./Dra:	
Dr./Dra:	
2 (dos) Representantes de los Comité de Docencia e Investigación (CODEI):	
Dr./Dra:	
Dr./Dra:	

Nómina de inscriptos y jurados

La nómina de los inscriptos y del Jurado será exhibida dentro de los dos (2) días posteriores al cierre de la inscripción, en la página Web de la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional.

Actuación del Jurado

El Jurado se reunirá dentro de los veinte (20) días corridos del cierre de la inscripción y se expedirá dentro de los treinta (30) días hábiles de iniciada su tarea. Este último plazo podrá ser prorrogado por la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional a pedido del Consejo de Investigación en Salud cuando la cantidad de inscriptos o la entidad de los proyectos presentados así lo requiera.

Las deliberaciones del Jurado serán de carácter reservado. El Jurado podrá solicitar el asesoramiento de especialistas reconocidos en algunas áreas temáticas, para una mejor evaluación de los proyectos.

En la primera reunión del Jurado deberán resolverse las oposiciones que se hubieren presentado respecto de los inscriptos.

El jurado deberá labrar un acta que resuma sus actuaciones. En el acta final deberá constar la valoración de cada uno de los ítems debidamente fundado, con el orden de mérito correspondiente.

Conclusión del procedimiento. Propuesta de designación.

Emitido el dictamen, la presidencia del Consejo de Investigación en Salud citará a los interesados para que comparezcan a su sede, en el plazo de 48 horas (hábiles), a fin de notificarse del dictamen del Jurado. En el acto de notificación se le entregará a cada uno de los postulantes una copia del dictamen. En el supuesto que el inscripto no concurriera en el plazo fijado se lo tendrá por notificado. Los postulantes podrán, en el plazo de 2 días de notificados, presentar reclamaciones contra el dictamen, debidamente fundadas, ante la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional.

Las reclamaciones se pondrán en conocimiento del Jurado, para su intervención a fin de que ratifique o rectifique su dictamen. Las reclamaciones serán resueltas por la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional.

El concurso se declarará desierto cuando:

No haya inscriptos.

Ninguno de los postulantes reúna, a criterio del jurado, los requisitos mínimos de antecedentes (del postulante y/o del Director de Beca) y/o de la calidad de la propuesta.

El Consejo de Investigación elaborará el orden de mérito definitivo y elevará la propuesta de designación a la Ministra de Salud.

La Ministra de Salud, emitirá la resolución de designación de los becarios de acuerdo con el orden de méritos, dentro de los 15 días hábiles de la elevación del dictamen definitivo.

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 03
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

ANEXO III

Hoja de Resumen

(Letra Arial 10, no más de una hoja (doble faz) por duplicado)

Hoja Resumen			
Título del Proyecto			
Apellido y Nombre del Director del Proyecto		CUIL	
Hospital o Centro		FC	
Apellido y Nombre del Postulante		DNI	
Domicilio		CUI	
Correo electrónico		Tel.	
En caso de poseer cuenta del Banco Ciudad indicar:			
Tipo de cuenta N°:		Sucursal:	
CBU:			
RESUMEN (No más de 250 palabras, indicando INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, METODOLOGÍA, IMPACTO ESPERADO)			



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 04
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

ANEXO IV

Formulario Registro Centralizado Proyecto investigación

Formulario Registro Centralizado Proyecto Investigación						
Título						ID
Institución						
Servicio						
Investigador Principal	Apellido y Nombres	Servicio	GCBA	Conducción	En formación	Carrera investigador
Correo Electrónico						
Financiación	Fuente		Sector		Industria farmacéutica	
	Sin financiación	☐	Público	☐	Si	☐
	Nacional	☐	Privado	☐	No	☐
	Extranjera	☐	Otros			
	Financiador					
Póliza de Seguro (de corresponder)						
Empresa						N°
Investigación						
Investigación Básica	☐	Exp. en Animales	☐	Epidemiológica	☐	
Investigación Clínica	☐	Ciencias Sociales	☐	Servicios de Salud	☐	
Alcance						
Multicéntrico Internacional	☐	Multicéntrico Nacional	☐	Limitado al hospital	☐	
Diseño (sólo para Investigación Clínica y Epidemiológica)						
1. Observacional	☐	2. Experimental	☐			
1.1 Descriptivo	☐	2.1. Ensayo drogas/dispositivos	☐			
1.2. Analítico	☐	fase I ☐	Fase II ☐	Fase II ☐	Fase III ☐	Fase IV ☐
1.2.1. Corte transversal	☐	2.2. No drogas/dispositivos	☐			
1.2.2. Caso-control	☐					
1.2.3. Cohorte	☐					
Filtro Metodológico						
Fecha presentación	N° de pacientes a reclutar en el hospital		Tiempo estimado de duración del proyecto (meses)			
...../...../.....						
	SI	NO				
Consentimiento Informado:	☐	☐				
Autorización Jefe *	☐	☐	Fecha:	/...../.....		
Aprobación del CODEI **	☐	☐	Fecha:	/...../.....		
Aprobación del CEI	☐	☐	Fecha:	/...../.....		
Disposición autorizante Director	☐	☐	Fecha:	N°.....		
* En caso de corresponder						
** o Comité de Revisión Institucional, en caso de corresponder						
A COMPLETAR POR LA DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN						
	SI	NO				
Aprobación ANMAT	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Convenio GCBA	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Registro Público	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Finalizado	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Informe Final	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Suspendido	☐	☐	Fecha:	/...../..... N°.....		
Causa de Suspensión:						



MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 05
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

ANEXO V

Modelo Presentación Curriculum Vitae

PRESENTACIÓN CURRICULUM VITAE	
1. Datos personales	
1.1	Apellido y Nombre:
1.2	Fecha de Nacimiento:
1.2	Edad:
1.4	Estado civil:
1.5	DNI:
1.6	CUIL:
1.7	Nacionalidad:
1.8	Matrícula Nacional o Registro N°:
1.9	Domicilio:
1.10	Código Postal:
1.11	Correo electrónico:
1.12	Celular:
1.13	Tel:
2. Actividad profesional y Docente	
2.1	Título de grado:
- Especialidad (indicar si es con título universitario, organismo y año que la otorgó aclarando si fue con o sin evaluación)	
- Doctorado (finalizado o en curso)	
- Maestría (finalizada o en curso)	
2.2	Actividad docente:
- Universitaria (indicar cargo de mayor jerarquía)	
- No universitaria (indicar si fue director, coordinador o secretario de cursos indicando nombre, institución y duración de los mismos)	
- Disertaciones (indicar título, lugar, fecha)	
2.3	Formación profesional
- Residencia o concurrencia completa Jefe o Instructor de residentes Becas mayor a un año	
- Cursos mayor a 500 horas, Cursos de 100 a 499 hs, Cursos de 50 a 99 hs, Cursos de menos de 50 hs.	
- Asistencia a Congresos	
3. Actividad en investigación	
3.1	Publicaciones (Indicar título de la publicación, todos los autores en el orden que figura en la publicación, Revista, año, vol, páginas)
3.2	Libros o Capítulo de libros
3.3	Presentaciones a congresos
3.4	Subsidios recibidos (individual o grupal)
3.5	Premios y distinciones
3.6	Sociedades científicas Actividades en Sociedades científicas
3.7	Otros que considere necesario
4. Anexar documentación	
4.1	Anexar fotocopia del DNI, matrícula y título anverso y reverso
4.2	Anexar todos los certificados respaldatorios de la actividad declaradas.

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 06
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

ANEXO VI

Solicitud Inscripción

Solicitud de Inscripción (presentar por duplicado)	
Tema	
Título del Proyecto:	
Apellido/s:	
Nombre/s:	
DNI CUIL/CUIT	
Domicilio particular	
Domicilio laboral	
TE y celular	
Correo electrónico	
Digo conocer las bases del concurso y presentar toda la documentación. En caso de faltar documentación o no cumplir los requisitos del concurso se me informa que la misma no será aceptada fuera de este acto de inscripción.	
..... Firma y aclaración	

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 07
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Modelo Proyecto Resolución

VISTO: La Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.666), el Decreto N° 2804/2003, su modificatorio Decreto N° 353/2015 y el Expediente Electrónico N° xxxxx/MGEYA-DGDIYDP/20xx, y

CONSIDERANDO:

Que por los Decretos N° 2804/03 y su modificatorio N° 353/2015 se aprobó el Reglamento del Consejo de Investigación en Salud;

Que el régimen para el otorgamiento de becas de investigación por parte del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a través del Ministerio de Salud, se encuentra contemplado en la Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.666);

Que el artículo 3° del Anexo de la citada ordenanza establece que la Secretaría de Salud, hoy Ministerio de Salud, llamará anualmente a concurso para otorgar becas fijando el cupo y las áreas que juzgue necesarias;

Que, asimismo, el mencionado artículo prevé que la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional elevará las propuestas respectivas al Ministerio de Salud con la suficiente antelación a dicho llamado a concurso;

Que el Consejo de Investigación en Salud y la Dirección General de Docencia Investigación y Desarrollo Profesional propician el llamado a concurso para otorgar xx (xx) becas de investigación;

Que la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional elevó la propuesta de los cupos a asignar;

Que, asimismo, la mencionada Ordenanza establece que el Jurado que intervendrá en la selección de los candidatos estará integrado por un (1) representante del Ministerio de Salud, que lo presidirá, dos (2) miembros de la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional y dos (2) miembros de los Comités de Docencia e Investigación de los Hospitales seleccionados por el Ministerio;

Que en el presupuesto del ejercicio en vigor se han previsto los recursos para afrontar los gastos que demande el llamado que se propicia por la presente.

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias,

LA MINISTRA DE SALUD RESUELVE

Artículo 1.- Llámese a concurso para profesionales a fin de cubrir xxx (xx) becas de investigación a desarrollarse en reparticiones u organismos dependientes del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.666), los Decretos N° 2804/2003 y modificatorio N° 353/2015 conforme a las bases y condiciones que se establecen en los Anexos I (IF-20xx-xxxxx-DGDIYDP), II (IF-20xx-xxxxx-DGDIYDP), III (IF-20xx-xxxxxxx-DGDIYDP), IV (IF-20xx-xxxxxxx-DGDIYDP), V (IF-20xx-xxxxxxx-DGDIYDP) y VI (IF-20xx-xxxxxxx-DGDIYDP) que a todos sus efectos forman parte integrante de la presente.

Artículo 2.- Los gastos que demande el presente llamado a concurso serán imputados a las partidas presupuestarias de los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

Artículo 3.- Facúltase a la Dirección General Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional a dictar las normas operativas e interpretativas necesarias para hacer efectivo el llamado a concurso convocado por el artículo 1º de la presente, fijando las condiciones y cronogramas que regulan el desarrollo del mismo.

Artículo 4.- Publíquese por dos (2) días en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y difúndase en los Comités de Docencia e Investigación de los efectores dependientes del Ministerio de Salud y en la página Web de la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional. Para su conocimiento y demás efectos, remítase Dirección General Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional y al Consejo de Investigación en Salud.

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 08
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Modelo Informe dirigido a la Dirección General Legal y Técnica.

S/Llamado a Concurso Becarios de Investigación 20XX

MOTIVO: S/Llamado a Concurso Becarios de Investigación 20XX.

DIRECCION GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

MINISTERIO DE SALUD GCBA

Se envían los siguientes actuados por los que tramita el proyecto de Resolución del llamado a concurso 20XX de becas de Investigación, para control de legalidad y continuación del trámite.

Apellido	Nombre	Profesión	Título	Tutor	Organismo	Total	Firma

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 09
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

FICHA EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE BECARIO

FICHA EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DEL BECARIO				
Nombre y Apellido:				
Edad:				
DNI:				
Promedio de la Carrera:				
Tema:				
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DEL BECARIO				30 PUNTOS
ADJUNTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LO DECLARADO EN EL CV				
ÁREA	Descripción	Parcial	Total	Max.
1. Actividad Profesional y Docente		Máx: 17 puntos		
a. Títulos		Máx: 8 puntos		
	Especialidad / Carrera de Posgrado			6
	Universitaria = 3		0	
	Soc. Científica o Colegios con curso = 2		0	
	Colegio o Autoridad Nacional o Prov. Sin curso o eval. = 1		0	
	Doctorados / Maestrías			2
	Doctorados (Finalizada= 2; En Curso=1)		0	
	Maestrías (Finalizada= 1 ; En Curso=0.5)		0	
b. Formación Profesional		Máx: 7 puntos		
Adjuntar copia de certificado de finalización	Residencias = 2 / Concurrencia > 3 años completa = 1		0	6
	Jefatura o Instructoría de Residentes = 1		0	
	Carrera Docente Universitaria completa = 1		0	
c. Actividad Docente		Máx: 2 puntos		
(Se considera la Max categoría alcanzada durante al menos 1 año)	Universitaria de grado o de postgrado			1
	Jefe de TP = 1 por año / Ayudante=0.5 por año		0	
	No universitaria, de postgrado			1
	Director de curso = 1 / Participación en curso = 0.2 por participación		0	
2. Actividad de Investigación		Máx: 13 puntos		
a. Becas		Máx: 2 puntos		
Mayor a 1 año de organismos oficialesMSAL, GCBA, CONICET Adjuntar copia de certificado de finalización	Becas finalizadas = 1 por beca		0	2
b. Publicaciones		Máx: 7 puntos		
Adjuntar listado de publicaciones en pubmed (consulta de pubmed)	Publicaciones en revistas indexadas a Pubmed			7
	Como 1er autor = 3		0	
	Otro orden = 1		0	
	Publicaciones en revistas No indexadas a Pubmed, con referato			
	Como 1er autor=1.5; Otro orden=0.5		0	
	Contribuciones a Libros			
	(Libro=1; capítulo=0.50)		0	
c. Otros		Máx: 4 puntos		
	Presentaciones en Congresos (relacionadas con el área de investigación)			4
	Como 1er autor = 0.2 / Otro orden = 0.1		0	
	Premios y Distinciones por trabajos de invest.			
	Personal = 1 / Grupal = 0.5		0	
	Actividades en Sociedades Científicas			
	Cargos en Comision Directiva = 0.25		0	
	Otros que considere necesarios		0	
TOTAL			0	30

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 10
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

FICHA EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DIRECTOR

FICHA EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE DEL DIRECTOR				
Nombre y Apellido:				
Edad:				
DNI:				
FM:				
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DEL DIRECTOR				30 PUNTOS
ADJUNTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE LO DECLARADO EN EL CV				
ÁREA	Descripción	Parcial	Total	Max.
1. Actividad Profesional y Docente		Máx: 15 puntos		
a. Títulos		Máx: 5 puntos		
	Especialidad / Carrera de Posgrado			
	Universitaria = 2 / Soc. Científica o Colegios con curso = 1		0	2
	Colegio o Autoridad Nacional o Prov. Sin curso o eval. = 0.5		0	
	Doctorados (Finalizada= 3; En Curso=1)		0	3
	Maestrías (Finalizada= 1; En Curso=0,5)		0	
b. Cargos		Máx: 1 punto		
	GCBA			1
c. Cargos (otros organismos) (Máx=0.5 puntos)		Máx: 0.5 punto		
	Otros Organismos			0.5
d. Actividad Docente		Máx: 4.5 puntos		
	Universitaria (Mx categoría)			
	Profesor titular = 2 / Adjunto = 1 / Jefe de TP = 0.5 / Ayudante = 0.25		0	2
	Postgrado			
	Director Cursos: mas 500 hs = 2 / 200 a 499 = 1 / 50 a 199 = 0,5		0	2.5
	Colaborador docente: más 500 hs = 0.5 / 200 a 499 = 0.25 / 50 a 199 = 0,1		0	
e. Formación Profesional		Máx: 4 puntos		
	Residencias =1; Concurrencia=0.5; Jefatura o Instructoría de Residentes=0.5)		0	1.5
	Becas (mayor a 1 año de organismos oficiales) MSAL, GCBA, CONICET		0	2.5
	Cursos aprobados(500 o más a horas=1; 100 a 499=0.5; 50 a 99=0.25; < 50=0.10)			
2. Actividad en Investigación		Máx: 15 puntos		
a. Publicaciones		Máx: 10 puntos		
Se consideran los últimos 5 años	Publicaciones en revistas indexadas a Pubmed			
Adjuntar listado de publicaciones en pubmed (consulta de pubmed)	Como 1er autor o último autor = 1		0	1
	Otro orden = 0.5		0	
	Publicaciones en revistas No indexadas a Pubmed, con referato			
	Como 1er o último autor = 0,5		0	1
	Otro orden = 0,25		0	
	Contribuciones a Libros			
	Libro = 1 / capítulo = 0.50		0	4
	Dirección de Becarios = 0.50		0	1.5
	Dirección de Tesis de Licenciatura = 0.10		0	0.5
	Dirección de Tesis de Doctorado = 1.0 O MAESTRÍA = 0.5		0	2
b. Otros		Máx: 5 puntos		
	Subsidios como titular = 0.5 /colaboración = 0.25		0	1.5
	Premios y Distinciones por trabajos de invest. = 0.25 c/u		0	1.5
	Actuación en organismos de evaluación científica = 0,25c/u		0	1
	Actividades en Sociedades Científicas = 0,25c/u		0	0.5
	Otros que considere necesarios		0	0.5
TOTAL			0	30

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 11
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

FICHA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

FICHA EVALUACION DEL PROYECTO				
Nombre y Apellido:				
Título del Proyecto:				
DNI:				
EVALUACION DEL PROYECTO		Puntaje Máximo= 40 puntos		
ÁREA	Descripción	Parcial	Total	Mx
1. Calidad Científica	Consistencia entre objetivos, metodología y plan de trabajo: Indicar si el plan de trabajo está claramente enunciado, si los objetivos son precisos y acotados, y las hipótesis propuestas son concordantes con los objetivos. Por otra parte indicar si la metodología asegura su ejecución en tiempo y forma.		0	10
2. Antecedentes del Postulante en el área temática	Asesorar sobre los antecedentes, en los últimos años, del postulante que demuestren la potencialidad para desarrollar el proyecto.		0	4
	Asesorar sobre los antecedentes, en los últimos 5 años, del director que demuestren la capacidad para desarrollar el proyecto, medidos por su nivel de producción en calidad y cantidad. Valorar la participación previa en otros proyectos de investigación y considerar si el perfil del investigador es coherente con el plan de trabajo propuesto.		0	4
4. Originalidad e Interés del tema propuesto	Corresponde a tema prioritario = 8 puntos		0	12
	Explora conceptos creativos, originales y/o innovadores = 4 puntos		0	
5. Utilidad y aplicabilidad de los resultados esperados para la Salud Pública	Potencial de transferencia: Indicar si la propuesta resulta importante para el avance científico y/o tecnológico en el campo, haciendo énfasis en los resultados esperados.		0	5
6. Factibilidad de realización	Adecuación y suficiencia de la infraestructura y el equipamiento disponible: Valorar la disponibilidad de equipos, infraestructura, acceso a la información, acuerdos de colaboración, autorizaciones de comités e instituciones que garanticen el desarrollo del plan de trabajo		0	5
	Coherencia entre recursos financieros y objetivos			
TOTAL		0	0	40

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 13
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Informe Gráfico - Notificación Becarios

NOTIFICACION BECARIO	
Becario	
DNI	
CUIL / CUIT	
Domicilio	
Teléfono	
E-mail	
Hospital	
Título Proyecto	
Puntaje Obtenido	
..... Fecha y Aclaración del Becario	

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 14
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Modelo Proyecto Resolución Designación de Becarios

VISTO: La Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.454), el Decreto N° 505/11, la Resolución N° 2136/MSGC/17, y el Expediente Electrónico N° xxxx/MGEYA-DGDIYDP/xx, y

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.454) aprueba el régimen para el otorgamiento de becas a profesionales de la medicina y ciencias afines, a llevarse a cabo en organismos dependientes del Ministerio de Salud;

Que el artículo 3 del Anexo de la citada Ordenanza establece que la entonces Secretaría de Salud, hoy Ministerio de Salud, llamará anualmente a concurso para otorgar becas fijando el cupo y las áreas que juzgue necesarias;

Que por Resolución N° xxx/MSGC/xx se llamó a concurso para profesionales a fin de cubrir xxx (xx) becas de Investigación, a desarrollarse en reparticiones u organismos dependientes de este Ministerio de Salud, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 40.406;

Que, habiéndose cumplido las distintas etapas del proceso concursal, se ha confeccionado el Orden de Mérito de los postulantes inscriptos de acuerdo a lo dictaminado por el Jurado;

Que xx (x) de los postulantes han presentado proyectos de investigación que han sido evaluados muy satisfactoriamente, encontrándose en condiciones de acceder a las becas concursadas;

Que los xx (x) postulantes propuestos cumplen con los requisitos para cubrir las vacantes en cuestión, por lo que a los efectos de posibilitar el otorgamiento de las becas, resulta necesario dictar la norma legal correspondiente, incorporándolos por el período comprendido entre el 1° de noviembre de 20xx y el 31 de octubre de 20xx.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 505/2011,

LA MINISTRA DE SALUD

RESUELVE

Artículo 1°.- Convalídese el otorgamiento de xx (x) becas de Investigación, por el período comprendido entre el 1° de noviembre de 20xx y el 31 de octubre de 20xx, a diversos profesionales, en distintas reparticiones dependientes del Ministerio de Salud, en las condiciones establecidas por Ordenanza N° 40.406 (texto consolidado por Ley N° 5.454), de acuerdo al detalle que obra como Anexo I (IF- 20xx-xxxxxx-DGDIYDP), el cual forma parte integrante de la presente Resolución,.

Artículo 2°.- El monto mensual que dichos profesionales percibirán en concepto de Beca es conforme a lo establecido en el Anexo I, punto V, Inciso 3) de la Resolución N° xxxx/MSGC/20xx.

Artículo 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1°, encuentra reflejo presupuestario en el Programa 1 "Docencia e Investigación" Actividad 34, Partida 5.1.3 Transferencia Becas y Otros Subsidios.

Artículo 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y, para su conocimiento y demás efectos, pase a la Representación de la Contaduría General ante el Ministerio de Salud y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda. Cumplido, archívese. –

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 15
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Informe Gráfico Becarios para DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

MOTIVO: S/Ordenanza N° 40.406 – Becas de Investigación 20XX

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

Por las presentes actuaciones se propicia el dictado de un acto administrativo que otorgue xx (X) becas de Investigación, a diversos profesionales, por el período comprendido entre el 1° de noviembre de 20XX y el 31 de octubre de 20XX, conforme Ordenanza N° 40.406, según el detalle que figura en el Anexo I agregado en Orden N° XX. Mediante Resolución N° XXXX-MSGC-XX se realizó el llamado a concurso a fin de cubrir (XX) becas de investigación, a desarrollarse en reparticiones u organismos dependientes de este Ministerio de salud.

Habiéndose cumplido las distintas etapas del proceso concursal, XXXXXX (XX) de los postulantes han presentado proyectos de investigación que han sido evaluados muy satisfactoriamente, encontrándose en condiciones de acceder a las becas concursadas.

Los XXXXXXXX (X) postulantes propuestos cumplen con los requisitos para cubrir las vacantes en cuestión, por lo que, a los efectos de posibilitar el otorgamiento de las becas, se envían las presentes con el correspondiente Proyecto de Resolución para su control de legalidad

Informe Gráfico Becarios DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA	
TÍTULO PROYECTO:	
DIRECTOR BECA:	
CUIL:	
FC:	
CO-DIRECTOR BECA:	
CUIL :	
FC:	
BECARIO/A:	
DNI:	
CUIL:	
TEL:	
Domicilio:	
Correo electrónico:	
Cuenta Banco Ciudad:	
Caja de Ahorro N°:	
Sucursal N°:	
CBU N°:	
Resumen del proyecto:	

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 16
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Modelo Planilla

Apertura de Cuenta Banco Ciudad Bs.As.

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO DEL GOBIERNO

DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES EN CUENTA BANCARIA

SEÑOR TESORERO GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

Maipú 169 4to Piso TEL: 4323-8000 INT: 700677007/9452

El (los) que suscribe(n) en mi (nuestro) carácter de
DNI
 Dto/Oficina/Local N°..... Ingresos Brutos
 con domicilio legal/real/comercial en la calle.....N°.....Piso..... de la
 localidad deprovincia de
 teléfono N°.....mail.....
 autoriza (mos) a que todo pago que deba realizar la DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA
 DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, en cancelación de deudas a mi
 (nuestro) favor por cualquier concepto de Organismos dependientes del Gobierno de la Ciudad
 de Buenos Aires, sea efectuado en la cuenta bancada que a continuación se detalla:

Datos para acreditación de pagos del tesoro del GCBA en cuenta bancaria	
APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CUIL/CUIT N°	
CUENTA CORRIENTE N°	
CUENTA CORRIENTE ESPECIAL N°	
CAJA DE AHORRO N°	
CBU N°	
BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES SUCURSAL N°	
FECHA DE PRESENTACIÓN	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Dirección General de Tesorería del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto, cualquier cambio que se opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a esa Dirección General de Tesorería, -

Firma.....Aclaración

Observaciones:

Completar en tinta azul:

Certificación Bancaria del cuadro de datos de la cuenta del (de los) titular(es).

Lugar y fecha de emisión

Apellido y Nombre del (de los) que autoriza (n) el deposito

Carácter por el cual firman (Presidente, Socio, Propietario, etc.)

Razón Social o denominación

Tachar lo que no corresponda;

Número de CBU

Autorización de acreditación de pagos del tesoro del gobierno de la ciudad de buenos aires en cuenta bancaria

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

N° CUIL/CUIT:

N° CUENTA CORRIENTE:

N° CUENTA CORRIENTE ESPECIAL:

N° CAJA DE AHORRO

N° CBU:

BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - N° SUCURSAL

FECHA DE PRESENTACIÓN:

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 17
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Modelo Informe de Imputación 2 meses (noviembre-diciembre)

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA CONTABLE

MOTIVO: s/Imputación becarios de investigación 20XX, **noviembre-diciembre** 20XX.

Se solicita la imputación del monto correspondiente a los pagos de las becas de investigación concurso 20XX (Resolución N° XXXX/MSGC/XX) correspondiente al Ejercicio 20XX por los meses de noviembre y diciembre de los profesionales que a continuación se detallan.

BECARIOS				
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Noviembre	Diciembre
Total				
Total General				

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 18
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Modelo Informe de Imputación Anual (enero-diciembre)

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA CONTABLE

MOTIVO: s/Imputación becarios de investigación 20XX, **enero-diciembre** 20XX.

Se solicita la imputación del monto correspondiente a los pagos de las becas de investigación concurso 20XX (Resolución N° XXXX/MSGC/XX) correspondiente al Ejercicio 20XX por los meses de enero a diciembre de los profesionales que a continuación se detallan.

BECARIOS				
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Enero	Diciembre
<u>Total</u>				
Total General				

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 19
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Informe Anexo Devengado Mensual.

Informe - Anexo I

BECARIOS			
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Monto Mensual
Total General			

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 20
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Modelo Disposición Devengado Mensual

VISTO:

La Resolución N° 2609/MSGC/2017, el Expediente Electrónico N° XXXXXX/MGEYA-DGDIYDP/20XX, y el EX-20xx-xxxxxxx- -MGEYA-DGDIYDP y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° xxxx/MSGC/20xx se otorgaron becas de investigación a los profesionales de referencia durante el periodo comprendido entre el 1° de noviembre de 20xx al 31 de octubre de 20xx;

Que por Expediente Electrónico N° xxxxxxx/20xx tramitó la imputación del gasto en el programa 1, actividad 34, inciso 5 transferencias;

Que el monto mensual que se asigna a cada becario se ajusta a lo establecido por la Ordenanza N° 40.406 y su modificación Ordenanza N° 41.296 en su Artículo 10.A, correspondiendo a la asignación básica del médico asistente de 30hs por un coeficiente igual a 2.5;

Que resulta necesario efectuar el devengado correspondiente a XXXX de 201X para el pago correspondiente a las becas de los distintos profesionales.

Por ello,

LA DIRECTORA GENERAL

DE LA DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA, INVESTIGACION Y DESARROLLO

PROFESIONAL

DISPONE

Artículo 1.- Autorízase a efectuar el devengado para el mes de XXXX de 20XX de los montos Correspondientes a las Becas de Investigación para los profesionales detallados en el Anexo I (IF-2018- xxxxxx-DGDIYDP), el que, a todos los efectos, forma parte integrante de la presente.

Artículo 2.- Gírese, para su conocimiento y demás efectos, pase a la Dirección General Administrativa Contable y posteriormente para su liquidación, pase a la Representación de la Contaduría General.

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 21
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Informe de devengado dirigido a la DGADCYP donde se solicita el devengamiento del mes.

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE

MOTIVO: S/Disposición Devengado Becarios de Investigación 20xx – xxxx
20xx

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO CONTABLE

Se remite la presente disposición a fin de autorizar el devengado del mes de xxxx de 20xx correspondiente al ejercicio 20xx sobre los becarios que se detallan en el anexo I de la disposición adjunta.

El monto mensual que se asigna a cada becario se ajusta a la Resolución N° xx-MSGC-20xx del Llamado a Concurso en su Anexo I, apartado V, inciso 3. De acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 40.406 y su modificatoria Ordenanza N° 41.296. Asimismo se tramitó la imputación de los fondos por Expediente Electrónico N° xxxxxxxx/MGEYA/DGDIYDP/20xx.

Corresponde al programa 6 Actividad 34 inciso 5

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 22
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Modelo Proyecto Resolución Prórroga de Becario

VISTO:

La Ordenanza N° 40.406, modificada por la Ordenanza N° 41.296, el Decreto N° 1832/2006, las Resoluciones N° xx/MSGC/20xx, xx/MSGC/20xx y el Expediente Electrónico N° xxxxxxxx/MGEYA/DGDIYDP/20xx, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° xxx/MSGC/xx fueron designados Becarios de Investigación, los siguientes profesionales:

.....

Que de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 40.406 y las bases y condiciones del concurso llamado por Resolución N° xxx/MSGC/xxxx, Anexo I, las becas de investigación clínica son de (2) años de duración prorrogables por (1) año;

Que la Becaria xxxxxxxx; solicita la prórroga de su beca de investigación;

Que el Consejo de Investigación ha aprobado los informes presentados por los Becarios y sus Directores de Beca;

Que el gasto que demanda la prórroga de la beca de investigación clínica se encuentra contemplado en el

Presupuesto del Ministerio de Salud;

Que por Decreto N° 1832/2006 se faculta a la Señora Ministra de Salud a prorrogar la beca de

Investigación que se apruebe en el marco de lo establecido en la Ordenanza N°40.406 y su modificatoria, y el Decreto N°. 2804/2003 y modificado por Decreto N° 353/2015.

Por ello, y uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 1832/2006,

LA MINISTRA DE SALUD

RESUELVE

Artículo 1°.- Convalídese la prórroga otorgada por un (1) año de la beca de investigación clínica de la siguiente profesional: xxxxxxxx , CUIL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; por el período comprendido entre el 1° de noviembre de 20xx y el 31 de octubre de 20xx conforme lo establecido en la Ordenanza N° 40.406 y su modificatoria Ordenanza N° 41.296.

Artículo 2°.- El monto mensual que dicho profesional percibirá en concepto de beca será conforme lo

establecido en el Anexo I, punto V, inciso 3 de la Resolución N° xxxxxx/MSGC/20xx

Artículo 3°.- Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Comuníquese a la Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y a la Dirección General de Docencia, Investigación y Desarrollo Profesional para su notificación y demás efectos.

Cumplido, Archívese

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 23
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

INFORME DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

Se envían los presentes actuados por el que tramita el Proyecto de Resolución de Prórroga de Becario de Investigación 20XX para su intervención y control de legalidad.

Título del Proyecto:
Becario:
CUIL:
Domicilio:
Cuenta Banco Ciudad:
Sucrsal:
Director
Hospital:
Período (mes/año de inicio de la beca):
Teléfono:
CBU:
<i>Debe respetarse el orden establecido. El informe total no debe extenderse más de 3 páginas</i>
Resumen del trabajo:
<i>(no más de 300 palabras en el que conste introducción, objetivos, metodología, , resultados, conclusiones y palabras claves.)</i>
1. Estado del proyecto:
<i>(Se solicita describir el trabajo realizado, se deben informar introducción, objetivos, metodología, resultados, conclusiones y palabras claves)</i>
1.1.- Finalizado:
Descripción del trabajo:
1.2 – Subsidio (detalle del gasto)
2. Producción del último año:

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 24
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Informe Imputación Anual (Prórroga)

INFORME DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA CONTABLE

MOTIVO: s/Imputación becario de investigación 20XX prórroga, **noviembre - diciembre** 20XX.
 Se solicita la imputación del monto correspondiente a los pagos de las becas de investigación concurso 20XX prórroga (Resolución Nº XX/MSGC/XX) correspondiente al Ejercicio 20XX por los meses de noviembre a diciembre de los profesionales que a continuación se detalla

BECARIOS				
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Noviembre	Diciembre
<u>Total</u>				
Total General				

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 25
---------	---------	-----	--------	------	-----	-------

Informe imputación anual (prórroga)

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA CONTABLE

MOTIVO: s/Imputación becarios de investigación 20XX, **enero-diciembre** 20XX.

Se solicita la imputación del monto correspondiente a los pagos de las becas de investigación concurso 20XX (Resolución N° XXXX/MSGC/XX) correspondiente al Ejercicio 20XX por los meses de enero a diciembre de los profesionales que a continuación se detallan.

BECARIOS				
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Enero	Diciembre
<u>Total</u>				
Total General				

MS GCBA	DGDYIDP	AGB	oct-18	NP 3	B-I	DA 26
----------------	----------------	------------	---------------	-------------	------------	--------------

Informe Imputación diferencia becario de investigación

Dirección General Administrativa Contable y Presupuesto - SDOVG

MOTIVO: s/Imputación diferencia becario de investigación 20xx mes- mes 20xx.
Se solicita la imputación del monto correspondiente a los pagos de las becas de investigación concurso 20xx prórroga (Resolución N° xxxx/MSGC/xx) correspondiente al Ejercicio 20xx por los meses de xxxx a xxxx de los profesionales que a continuación se detallan:

BECARIOS				
Apellido	Nombre	CUIL/CUIT	Diferencia Mensual	Mes



Vamos Buenos Aires

Salud