



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

### Anexo Disposicion

**Número:**

**Referencia:** Anexo VI - Reglamento interno

---

**ANEXO VI**

#### **REGLAMENTO INTERNO PARA BECARIAS/OS DEL INC**

Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a todas las becas de capacitación que se otorguen en el marco de la Convocatoria anual del INC, con el objeto de proporcionar un **marco de referencia y de acción** a las/los becarias/os durante el desarrollo del plan de capacitación, con independencia de la duración, modalidad y sede de formación en cada especialidad oncológica y actividades afines.

Los distintos **apartados** que lo componen se proponen detallar y precisar aspectos y requisitos para abordar las distintas actividades académicas y asistenciales propuestas (presenciales y virtuales) de carácter obligatorio. Se introducen las características del **régimen de asistencia y régimen de evaluación**. Asimismo, se incorporan indicaciones sobre el procedimiento para cobro del **estipendio** mensual y tipos de **seguros** solicitados, previo al ingreso a la sede de capacitación asignada por Dictamen de la Comisión Evaluadora y homologada por la Dirección Nacional del Instituto.

Este reglamento interno y la suscripción del convenio específico para la realización de la beca implica un compromiso contractual por parte de las/los becarias/os respecto de su cumplimiento y el reconocimiento de la responsabilidad que conlleva.

En esta dirección subrayamos que ante cualquier duda, consulta, inquietud, dificultad o situación que pudiera

suscitarse, se establezca contacto con el Programa de Capacitación de Recursos Humanos en Cáncer del INC (PCRRHH).

### **Datos de contacto:**

Instituto Nacional del Cáncer Julio A. Roca 781 | Piso 11

C1067ABO | Ciudad Autónoma de Buenos Aires | Argentina

e.mail: [capacitacion@inc.gob.ar](mailto:capacitacion@inc.gob.ar)

web: [argentina.gob.ar/salud/inc](http://argentina.gob.ar/salud/inc)

## 1. MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

El dispositivo de formación (beca) establece una dedicación exclusiva de **40 horas semanales, de lunes a viernes, para la formación de becarias/os** según el plan de actividades de la especialidad diseñado por el PCRRHH en forma conjunta con el equipo de tutoría de la sede de formación. Este programa no contempla la realización de guardias y supone una dedicación exclusiva.

Con base a esta carga horaria, el PCRRHH del INC expide la certificación formal que acredita el plan de capacitación implementado en cada servicio según las especialidades.

Debido a la pandemia por COVID-19 en 2020 y 2021, se han incorporado distintas modalidades de formación (hibridación entre lo presencial y lo virtual) con carácter complementario. En caso de que se generen nuevas adecuaciones curriculares y pedagógicas en cada especialidad, también se tomarán en consideración para la certificación de la beca.

## 2. REGIMEN DE EVALUACIÓN

Las y los becarias/os serán evaluados en la sede de formación por el equipo de profesionales que participará en la estrategia de capacitación, bajo la supervisión experta y permanente de la/el tutora/or designada/o. Asimismo, será entrevistada/o por la coordinación del PCRRHH para monitorear el proceso de enseñanza y aprendizaje, contando para ello con la colaboración de las líneas programáticas del INC que acompañan cada una de las especialidades de beca.

La metodología aplicada a la evaluación de aprendizajes se basa en el **monitoreo permanente de la práctica diaria** para detectar progresos y dificultades, analizar el nivel de interpretación de temas/contenidos seleccionados, aptitud y compromiso con el aprendizaje en servicio -en colaboración con otras áreas y colegas-, y la adquisición de destrezas prácticas y conceptuales en las distintas disciplinas.

Para ello, se combinan actividades de **evaluación parcial** (disertaciones en ateneos, interpretación de muestras de acuerdo con la especialidad, realización de prácticas y/o intervenciones médicas con pacientes, etc.) y **evaluaciones finales de carácter integrador** (presentación de casos clínicos; resolución de exámenes de opción múltiple, informes finales con intervención de especialistas, etc.).

Desde el PCRRHH del INC se explicitan los criterios de evaluación acordados con el equipo de tutoría; también se proveen instrumentos de consulta y sistematización para que las y los profesionales puedan prepararse y estar en condiciones de alcanzar un desempeño exitoso en cada instancia. Esta articulación permite consensuar estrategias y recursos con el fin de retroalimentar el proceso de aprendizaje de cada becaria/o.

Asimismo, tanto en los talleres como en los cursos virtuales complementarios se explicitan los criterios para cursar y aprobar cada instancia formativa.

## 2. a) EVALUACIONES E INFORMES PARCIALES

### Planilla “Informe de avance” (tutora/or y becaria/o)

En el caso de las becas que superan el mes de duración, se acuerda con **las/los tutoras/es** el envío de un informe mensual para realizar seguimiento de las/los becarias/os con el objeto de conocer su capacidad de apropiación de contenidos, competencias profesionales y nivel de desempeño alcanzado. Esta estrategia de monitoreo compartida con el PCRRHH permite conocer en forma individualizada el proceso de aprendizaje y capacitación e implementar estrategias de retroalimentación destinadas a cada becaria/o y a la sede/equipo de tutoría. Para esta evaluación de carácter procesual, el INC provee una plantilla-formulario de evaluación.

Asimismo, finalizado el mes, cada **becaria/o** deberá entregar un informe de avance sobre su formación durante el período comprendido. El instrumento para la elaboración del informe de avance se enviará en formato electrónico a través de la casilla de correos informada en el proceso de postulación. Este informe formará parte de la instancia de evaluación final integradora.

## 2.b) EVALUACIONES E INFORMES FINALES

Las/los becarias/os deberán participar en una instancia de evaluación final integradora de conocimientos adquiridos durante el proceso de formación. Para la realización de esta actividad, desde el PCRRHH del INC se convoca a la/el becaria/o y a su tutora/or (o a quien se designe en su reemplazo) y se fija una fecha una o dos semanas antes de finalizar la beca, para realizar dicha instancia en forma presencial o remota. Para este examen final también se invita a participar a una coordinadora o coordinador de programas del INC o una/un referente con reconocida trayectoria en temas oncológicos especializada/o en la temática, para cumplir la función de evaluadora/or externa/o.

### Planilla “Informe final” (becaria/o y tutora/or)

Con independencia de las estrategias de evaluación adecuadas a los objetivos y duración de cada beca, las y los **becarias/os** deben elaborar un informe final a modo de autoevaluación, donde se consideran, entre otros aspectos: tipos y grado de conocimientos y habilidades adquiridas, y las condiciones generadas para ello, tipo de función desempeñada por su tutora/or y el INC, instancias de trabajo individual y colectivas propuestas en servicio, y posibles aportes a su formación en la especialización, etc.

El **equipo de tutoría** también completa y entrega un informe final de desempeño de cada becaria/o que toma en consideración aspectos relevantes de las actividades y contenidos desarrollados en la especialidad, los cuales permiten establecer una calificación final y definir la aprobación o no de la beca.

Este “**Informe de la/el tutora/or**” detallará:

- actividades desarrolladas y la participación (tipo/modalidad) en el transcurso de la beca.
- contenidos seleccionados efectivamente abordados en el área oncológica.
- aprendizajes y competencias incorporadas y el nivel de desempeño alcanzado.
- aprendizajes y competencias que requieren más tiempo o dedicación.
- dificultades y potencialidades detectadas en el desarrollo profesional dentro de la especialidad.
- Recomendaciones y consideraciones que permitan alcanzar un mejor desempeño a futuro.

Si el informe de tutoría estableciera un bajo nivel de desempeño, desde el PCRRHH se solicitará ampliación de la evaluación a la/el tutora/or responsable y a la/el becaria/o.

Todas estas actividades enmarcadas en el Programa de Capacitación de Recursos Humanos del INC parten de la premisa de que la evaluación es concebida como un proceso integral y, por lo tanto, no asume un carácter sumativo. En síntesis, todas las actividades formativas deben ser aprobadas para obtener el certificado final de la beca de formación avalado por el INC.

Como parte de los requisitos de finalización de la beca, se solicita completar un cuestionario de evaluación sobre la Convocatoria a Becas del INC.

### 3. RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Asistir y desarrollar el conjunto de actividades formativas (asistenciales y académicas) de carácter obligatorio es condición y requisito para obtener el certificado de realización de la beca.

Para acceder a la instancia de evaluación final integradora, la/el becaria/o deberá:

- no exceder el máximo de 1 falta por mes.
- informar sobre las inasistencias al Programa de Capacitación del INC y a su tutora/or.
- presentar una justificación escrita y documentación probatoria por cada inasistencia.

En el caso de ausentarse, ya sea por motivos de salud, personales, asistencia a congresos u otros motivos justificados, deberá primero enviar una notificación formal al Programa de Capacitación del INC y presentar la debida justificación o constancia, según corresponda. Su tutora/or también deberá ser notificada/o sobre cada inasistencia.

El Instituto, dependiendo de las circunstancias de cada caso, y atendiendo al desempeño y compromiso de cada becaria/o con las actividades desarrolladas hasta el momento, establecerá la continuidad o no de la beca de capacitación.

#### **3.1. Planillas de asistencia**

Según lo establecido en el Convenio que se firmará entre el INC y el/la becari/a, cada becaria/o debe garantizar asistencia a la sede de formación asignada conforme la carga horaria semanal prevista.

A los efectos de realizar un seguimiento, el día de la firma de Convenio se entregará un instrumento de registro de asistencia. Al finalizar cada mes, la/el becaria/o deberá entregar al INC esta “planilla de asistencia” completada, **firmada por su tutora/or o la/el profesional del servicio de salud que se designe para ello**. En este caso, deberá notificarse en forma anticipada al INC el nombre y cargo de la/el profesional a cargo del seguimiento.

Para las becas de 2 a 12 meses de duración, con la presentación de la primera planilla, se procederá a la entrega de la siguiente para continuar con registro de asistencia.

Es requisito para finalizar y aprobar la beca que cada becaria/o haya cumplido en tiempo y forma con la presentación de todas las planillas de asistencia. El cumplimiento de este requisito es indispensable para emitir el certificado de beca realizada y aprobada.

#### 4. PAGO DE LA BECA

El estipendio mensual de la beca no contempla traslados, alojamiento ni cobertura médica, los cuales correrán por cuenta de cada becaria/o.

Cabe aclarar que el primer pago del estipendio podría sufrir demoras en la acreditación por tiempos y gestiones que dependen del sistema bancario.

Para hacer efectivo el pago de la beca, se abrirá a cada becaria/o una cuenta bancaria en el Banco Nación sin costo de mantenimiento para ella/él.

#### 5. SEGUROS Y CONVENIO

Dentro del plazo de tres (3) días hábiles de aceptada la beca, los/as becarios/as deberán presentar esta documentación:

1. Una copia de seguro de mala praxis (en las especialidades que corresponda) con validez de aplicación en el ámbito donde se desarrolle la beca de capacitación.
2. Copia de seguro de accidentes personales por la vigencia de la beca y en el ámbito laboral con alcance de cobertura en la jurisdicción de la capacitación, con cláusula de no repetición a favor de la sede de formación asignada y del INC.
3. Suscribir un convenio con el INC de adhesión obligatoria, en cuyo contenido se detallan condiciones, derechos y obligaciones asumidas por las partes durante el período de capacitación (presencial y/o virtual). (Ver Anexos de la Convocatoria).

La presentación incompleta de todos estos documentos exigidos será causal de desestimación de las/os POSTULANTES ADJUDICADAS/OS, eligiendo la siguiente postulación en el orden de mérito.

## 6. FINALIZACIÓN DE LA BECA DE CAPACITACIÓN

Concluida la beca, evaluada la experiencia y relevada expectativas y necesidades tendientes a ampliar y favorecer la capacitación continua de los profesionales de la salud en áreas de la Oncología, en un plazo no mayor a los seis (6) meses, cada becario/o se comprometerá a contestar un cuestionario digital de seguimiento elaborado por el Programa de Capacitación de Recursos Humanos en Cáncer del INC con el objeto de acompañar y evaluar la introducción y consolidación de conocimientos y competencias teórico-prácticas en el servicio donde desarrolla sus actividades profesionales, así como también detectar obstáculos que impidan optimizar la transferencia de saberes, metodologías y experiencias adquiridas en la capacitación recibida mediante la instrumentación de las becas.

Este cuestionario deberá ser completado y enviado dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la notificación por mail.

Firma Aclaración Número de DNI