



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Anexo Disposición**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO III - REGLAMENTO INTERNO PARA BECARIOS - TELEMEDICINA PROCAFA  
2024- EX-2024-47216025-APN-DA#INC

---

**ANEXO III**

**"ENTRENAMIENTO EN ASESORAMIENTO GENÉTICO EN ONCOLOGÍA (AGO) MEDIANTE  
TELEMEDICINA. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTOS A MÉDICOS/AS EN  
SITUACIÓN DE CONSULTA CLÍNICA"**

**REGLAMENTO INTERNO PARA BECARIAS/OS**

Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a todas las becas de capacitación que se otorguen en el marco de la Convocatoria anual "ENTRENAMIENTO EN AGO MEDIANTE TELEMEDICINA. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE CONOCIMIENTOS A MÉDICOS/AS EN

SITUACIÓN DE CONSULTA CLÍNICA" 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 e instancias posteriores al mismo.

Los siguientes apartados detallan aspectos y requisitos para abordar las actividades académicas y asistenciales propuestas de carácter obligatorio. Se introducen las características del régimen de trabajo, asistencia y evaluación de la beca.

Este reglamento interno, junto con la suscripción del convenio específico para la realización de la beca, implica un compromiso contractual por parte de LAS/LOS BECARIAS/OS respecto del cumplimiento y el reconocimiento de la responsabilidad que la misma conlleva.

En esta dirección subrayamos que ante cualquier duda, consulta, inquietud, dificultad o situación que pudiera suscitarse, se establezca contacto con el Programa Nacional de Cáncer Familiar (PROCAFA), o 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: [procafa@inc.gov.ar](mailto:procafa@inc.gov.ar) Web: [argentina.gob.ar/salud/inc](http://argentina.gob.ar/salud/inc)

## 1. DURACIÓN (CARGA HORARIA) Y DEDICACIÓN

La duración total de la capacitación se estima en cuatro (4) meses comenzando a partir del mes de agosto, con fecha exacta de inicio y finalización a definir una vez adjudicados los centros y evaluada la disponibilidad de agenda de los profesionales involucrados.

LA/EL BECARIA/O desarrolla su actividad teórico-asistencial en módulos semanales de 3 a 4 hs. de duración durante los cuales se atenderá el consultorio de asesoramiento genético oncológico (AGO) con pacientes. Además, se realizarán teleinstrucciones fuera de agenda que incluirán temas teóricos complementarios, que serán dictadas en forma simultánea y conjunta a todas/os LAS/LOS BECARIAS/OS independientemente de la jurisdicción/institución a la que pertenezcan.

Se desarrollarán un total de veinticuatro (24) módulos de teleinstrucciones por cada beca, de los cuales dieciocho (18) corresponderán a módulos clínicos con atención de pacientes y seis (6) a teleinstrucciones teóricas sobre temas relacionados con la temática.

La/el BECARIA/O deberá dedicar un mínimo de ocho (8) horas semanales, distribuidas según el plan de actividades diseñado, considerando 4hs correspondientes a la atención de consultorio de AGO y similar tiempo para estudio y evaluación académica de los casos. Este programa No supone una dedicación exclusiva.

## 2. DINÁMICA DE TRABAJO Y ESTRUCTURA REQUERIDA

De acuerdo al modelo de capacitación/asistencia planteado por la convocatoria, la realización de la beca supone la implementación de un consultorio de AGO que estará a cargo del becario/a y se desarrollará en la institución de pertenencia del mismo, bajo la supervisión y guía de un médico/a Teleinstructor/a que se encontrará a distancia.

Para esto la institución deberá contar con:

- Consultorio clínico habilitado para atención de pacientes.
- Computadora con conexión a internet que posea monitor, parlantes y micrófono para posibilitar la conexión visual y auditiva a distancia con el Teleinstructor/a.
- Uso de plataformas digitales para conexión a distancia en tiempo real.
- Personal administrativo para agenda de turnos y coordinación de consultorio.

Los pacientes que se atenderán en el consultorio serán derivados a consulta de AGO por los distintos servicios de

la institución y el consultorio funcionará con frecuencia semanal, a razón de un máximo de hasta 3 consultas por día de atención, con duración de 45 min cada una. Para esto se requerirá una agenda de turnos habilitada con el manejo administrativo correspondiente.

Una vez finalizada la consulta LA/EL BECARIA/O asistirá operativamente al paciente en el avance de los pasos a seguir (pedido de estudios, cartas a auditoría, redacción de informes, etc.).

El seguimiento clínico acorde de los pacientes evaluados en consulta, dependerá de la estructura de la institución involucrada y de las redes de referencia-contrareferencia activas en esa jurisdicción.

Cada consulta atendida será registrada por LA/EL BECARIA/O en la ficha clínica del paciente, además de las plataformas requeridas oficialmente por la institución en caso de poseerlas. Los datos clínicos y de contacto de cada paciente serán volcados en una base de datos de registro diseñada según sugerencias actuales de PROCAFA-RACAF y almacenados como registro clínico del consultorio de AGO en la institución.

La consulta de AGO y todas las recomendaciones, estudios e intervenciones que de ella se deriven estarán bajo la responsabilidad de LA/EL BECARIA/O como médico a cargo del consultorio y serán parte de su tarea asistencial.

Los pacientes deberán firmar un consentimiento donde acrediten su autorización para realizar una consulta en presencia del Teleinstructor/a a distancia. El modelo de consentimiento a utilizar será provisto por el PROCAFA y consensuado con la institución involucrada.

Para las teleinstrucciones sin pacientes, la/el becario/o se reunirá con el/la teleinstructor/a en forma virtual sincrónica para trabajar los contenidos teóricos dictados por la currícula. Las fechas y horarios para estos encuentros serán acordados por ambos de acuerdo a la disponibilidad de cada uno/a.

### 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.

En cuanto al régimen de asistencia, LA/EL BECARIA/O deberá:

- Cumplir con un 95% de asistencia.
- Informar sobre las inasistencias al PROCAFA y al médico/a Teleinstructor/a correspondiente.
- Presentar una justificación escrita y documentación probatoria por cada inasistencia.

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

#### 3.a. Planillas de asistencia

La asistencia de LA/EL BECARIA/O a cada módulo será monitoreada en una planilla online que deberá

completarse posteriormente al día de actividad semanal.

Esta planilla es un formulario diseñado por el PROCAFA que releva información sobre las consultas atendidas y las medidas consensuadas con el Teleinstructor/a en cada consulta. Cumple con la función de monitoreo de asistencia y también de contenidos abordados como parte de la formación curricular de la/el becaria/o.

El cumplimiento de este requisito es indispensable para emitir el certificado de beca realizada y aprobada.

#### 4. RÉGIMEN DE EVALUACIÓN y MONITOREO

Las competencias y conocimientos a desarrollar por LA/EL BECARIA/O se estructuran en niveles de desempeño con independencia progresiva para el manejo de la consulta de AGO, a lo largo de toda la beca. Estas instancias escalonadas de mayor responsabilidad en el desarrollo de una consulta de AGO serán determinadas por las/os teleinstructores/as a cargo, como resultado de su interacción con LA/EL BECARIA/O.

Para el monitoreo de la adquisición de conocimientos y competencias se desarrollaron herramientas específicas de evaluación que se aplicarán a lo largo de todo el proceso y se detallan a continuación:

- 4.a Informes de avance bimensuales de Teleinstructores/as.
- 4.b Informe final de Teleinstructores/as.
- 4.c Reunión- ateneo bimensual de BECARIA/O con equipo PROCAFA para monitoreo.
- 4.d Evaluación final de BECARIA/O con presentación de caso clínico.
- 4.e Presentación de Ateneo mensual RACAF al finalizar la beca.

#### 4.a y 4.b Informes de avance y evaluación final por parte de Teleinstructores/as

Los/as teleinstructores/as deberán completar un formulario de evaluación para cada BECARIA/O con puntuación de los distintos aspectos curriculares y actitudinales observados a lo largo del proceso de formación. Esta estrategia de monitoreo permite realizar seguimiento individualizado de LAS/LOS BECARIAS/OS con el objeto de conocer su capacidad de apropiación de contenidos, competencias profesionales y nivel de desempeño alcanzado.

Las evaluaciones se realizarán: una a mitad de la beca (informe de avance) con el objetivo de detectar desvíos corregibles y una evaluación de desempeño final luego de terminada la beca (informe final).

Los Informes de evaluación detallarán:

- Actividades desarrolladas y participación de BECARIA/O en las mismas.
- Grado de independencia alcanzado por BECARIA/O.
- Conceptos y competencias incorporadas y el nivel de desempeño alcanzado.

- Conceptos y competencias aún no incorporadas que requieren más tiempo o dedicación.
- Dificultades y potencialidades detectadas en el desempeño profesional.
- Recomendaciones y consideraciones que permitan alcanzar un mejor desempeño a futuro.

Si los informes de avance o finales establecieran un bajo nivel de desempeño, desde el PROCAFA y el PCRRHH se solicitará ampliación de la evaluación al Teleinstructor/a responsable y a LA/EL BECARIA/O.

#### 4.c Reunión/Ateneo bimensual con PROCAFA

LA/EL BECARIA/O tendrá una reunión bimensual con el equipo PROCAFA con el objetivo de relevar aspectos operativos de la beca, dificultades de implementación de la dinámica propuesta, limitaciones técnicas o problemas surgidos con los/as Teleinstructores/as durante el proceso.

Además, en estos encuentros LA/EL BECARIA/O deberá elegir un caso clínico para presentar a modo de ateneo, con resumen de las decisiones consensuadas con el/la Teleinstructor/a y el asesoramiento brindado al paciente.

#### 4.d Evaluación final de becaria/o con presentación de caso clínico

Luego de finalizados los módulos de teleinstrucciones en consulta con pacientes, LA/EL BECARIA/O deberá preparar un caso clínico completo (con estudio molecular realizado y recomendaciones) para presentar en ateneo de evaluación final de su beca.

La presentación se hará en forma virtual al equipo PROCAFA y a un grupo de Teleinstructores/as a definir según disponibilidad. El análisis del caso y la presentación serán evaluados y puntuados.

#### 4.e Presentación de Ateneo mensual RACAF

Una vez finalizada la beca LA/EL BECARIA/O deberá participar de un ateneo mensual de RACAF, presentando el consultorio de AGO, con análisis de la casuística, características de funcionamiento del consultorio, dificultades y fortalezas surgidas durante el proceso de formación.

Todas estas actividades, enmarcadas en el Programa de Capacitación de Recursos Humanos en Cáncer 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.

## 5. HONORARIOS

Esta Beca de formación no contempla estipendio mensual para LAS/OS BECARIA/OS por parte del INC. El pago de honorarios por las consultas de AGO atendidas durante la beca estarán a cargo de la institución de pertenencia de LA/EL BECARIA/O, como parte habitual del proceso de atención de consultas ambulatorias de la institución, según el modo de contratación que LA/EL BECARIA/O tenga en la misma.

El INC tendrá a su cargo el pago de honorarios a los/as Teleinstructores/as por la totalidad de los módulos de teleinstrucción previstos, en el marco de las líneas de capacitación brindadas por el Programa de Capacitación de

Recursos Humanos en Cáncer.