

**PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN
DE DOCENTES HORAS CÁTEDRA
USO DEL SISTEMA DE DOCENTES HORAS CÁTEDRA**

**FORMULARIO DE PROPUESTA DE DESIGNACION
DE DOCENTES HORAS CÁTEDRA
DATOS DEL CARGO**

Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de Gestión del Conocimiento

Código DPGC – I004/1-B

Versión 1.0

Fecha de realización 05/05/2017

Fecha de actualización 05/05/2017

INDICE

Contenido	Página
1. ALCANCE	3
2. REGION SANITARIA	3
3. SEDE	3
4. NIVEL DE ENSEÑANZA	3
5. FUNCION	3
6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	4
7. ASIGNATURA	4
8. ESPECIALIDAD	5
9. FINANCIAMIENTO	5
10. FECHA INICIO DESIGNACION	5
11. FECHA FIN DESIGNACION	5
12. DIAS Y HORARIOS	6

1. ALCANCE

El presente documento detalla el uso de la pestaña **Datos del Cargo** del **Formulario de Propuesta de Designación Docente Horas Cátedra**. Es de fundamental importancia que **los datos consignados coincidan estrictamente con los del cargo al cual se postula, caso contrario la propuesta será rechazada**. Dichos datos se encuentran detallados en el Acta de Concurso del cargo. Si se desconoce esta información consulte con el Coordinador o ATD de la actividad o el ATD de la Región Sanitaria correspondiente.

2. REGION SANITARIA

Se debe seleccionar la Región Sanitaria a la cual pertenece el establecimiento donde el docente desarrollará funciones. En el caso de las sedes centrales del Ministerio de Salud se debe seleccionar **NIVEL CENTRAL**.

3. SEDE

Una vez seleccionada la Región Sanitaria se debe completar la dependencia donde el docente desarrollará funciones, seleccionando el nombre de la tabla correspondiente.

4. NIVEL DE ENSEÑANZA

Seleccione el **Nivel de Enseñanza** que corresponde al cargo para el cual se postula. AEP – AYUDANTE DE ENSEÑANZA PRACTICA, EM – ENSEÑANZA MEDIA o ES – ENSEÑANZA SUPERIOR.

5. FUNCION

Una vez haya seleccionado el Nivel de Enseñanza debe elegir la **Función** que corresponda al cargo para el cual se postula:

- Si usted se postula para un cargo docente dentro de alguno de los Centros de Educación del Bachillerato para Adultos en Salud (CEBAS) seleccione la Función **ASESOR EN SALUD**.
- Si usted se postula para un cargo de **Apoyo Técnico Docente (ATD)** seleccione la Función **APOYO TECNICO DOCENTE**, independientemente de la sede de la actividad.
- Si usted se postula para un cargo de **Coordinador o Co-coordinador** de alguna de las actividades, programas, carreras o cursos existentes seleccione la Función **COORDINADOR o CO-COORDINADOR** según corresponda.

- Si usted se postula como **Docente**, ya sea al frente de aula o no, seleccione la función **DOCENTE**. En esta opción están incluidos los docentes de todas las actividades, programas, carreras o cursos, así como los de los Programas Operativos Anuales (POA), los del Bloque de Formación Común Interdisciplinaria de las Residencias (BFC) y los de los Equipos Regionales.
- Si usted se postula para un cargo de **Instructor de Residentes** debe seleccionar alguna de las siguientes opciones:
 - **INSTRUCTOR DE SEDE:** se encuentra fijo en una sede de residencias y acompaña a los residentes de la misma para el cumplimiento del programa educativo.
 - **INSTRUCTOR DE ROTACION:** cumple funciones en una o más sedes y su rol es el de acompañar académicamente a residentes de otras sedes y especialidades para que se cumplan los objetivos de aprendizaje de las rotaciones curriculares.
 - **INSTRUCTOR ITINERANTE:** se desplaza entre distintas sedes de una especialidad del primer nivel de un municipio, supervisando el cumplimiento del programa de formación y programando y articulando las actividades académicas entre las distintas sedes.
 - **INSTRUCTOR MULTIDISCIPLINAR:** coordina los procesos de aprendizaje de las diversas profesiones de las residencias interdisciplinarias.
- Si usted se postula para un cargo de **Pedagogo** seleccione la función **PEDAGOGO**.

6. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

En los casos que la función seleccionada sea ASESOR EN SALUD, APOYO TECNICO DOCENTE, CO-COORDINADOR, COORDINADOR, DOCENTE O PEDAGOGO, se debe completar a continuación el **Nombre de la Actividad**, seleccionándolo de la tabla correspondiente.

7. ASIGNATURA

En el caso de la Función DOCENTE y luego de completar el campo **Nombre de la Actividad**, se debe completar el campo **Asignatura** seleccionándolo de la tabla correspondiente. En el caso que la Actividad seleccionada no posea Asignaturas aparecerá la leyenda **NO CORRESPONDE PARA LA ACTIVIDAD SELECCIONADA**.

8. ESPECIALIDAD O DISCIPLINA

En el caso de las Funciones INSTRUCTOR ITINERANTE, INSTRUCTOR MULTIDISCIPLINAR, INSTRUCTOR DE SEDE e INSTRUCTOR DE ROTACION, se debe completar a continuación la

Especialidad correspondiente, seleccionando el nombre de la tabla. En caso que el llamado a concurso especifique más de una especialidad se debe seleccionar la opción **MULTIDISCIPLINAR**. Recuerde que **las materias del Bloque de Formación Común (BFC)** se encuentran agrupadas en la Función DOCENTE.

9. FINANCIAMIENTO

El docente debe seleccionar de la tabla el tipo de financiamiento correspondiente a su cargo, a saber:

- HORAS AD HONOREM: en el caso que el docente no perciba haberes por su labor
- HORAS YA ASIGNADAS: en el caso que el docente ya posea un cargo docente al cual se le impute el pago de los haberes del cargo al cual se postula
- PRESUPUESTO PROVINCIAL: en el caso que los haberes del docente sean abonados por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

10. FECHA INICIO DESIGNACION

Debe consignarse tal como ha sido informada en el Acta de Concurso utilizando formato dd/mm/aaaa

11. FECHA FIN DESIGNACION

Debe consignarse tal como ha sido informada en el Acta de Concurso utilizando formato dd/mm/aaaa

12. DIAS Y HORARIOS

- Día de la semana: Seleccione uno o varios días en los que el horario de inicio y de finalización de tareas sea el mismo
- Hora Inicio: Consigne hora y minutos de ingreso al trabajo
- Hora Fin: Consigne hora y minutos de egreso al trabajo

Cliquee en **+ Agregar otra** para agregar días y horarios diferentes

En caso de error en los datos ingresados bórrelos mediante el uso del ícono



IMPORTANTE: Es imprescindible que en el ítem Días y Horarios se consignen los datos respetando la duración de 40 minutos que posee la hora cátedra. Por ejemplo: si se completa como horario los días LUNES de 9:00 a 10:00 el sistema no lo reconocerá como una hora cátedra, apareciendo la leyenda **Error en los datos ingresados. Las Horas Cátedra tienen una duración de 40 minutos.** Debe consignarse correctamente los días LUNES de 9:00 a 9:40 (en el caso de una hora cátedra) o de 9:00 a 10:20 (en el caso de dos horas cátedra). A continuación se presenta una tabla de conversión de horas cátedra en horas reloj.

Horas cátedra	Horas reloj	Horas cátedra	Horas reloj	Horas cátedra	Horas reloj
1 hora cátedra	40 minutos	11 hs. cátedra	7 hs. 20 min	21 hs. cátedra	14 horas
2 hs. cátedra	1 hora 20 min	12 hs. cátedra	8 horas	22 hs. cátedra	14 hs. 40 min
3 hs. cátedra	2 horas	13 hs. cátedra	8 hs. 40 min	23 hs. cátedra	15 hs. 20 min
4 hs. cátedra	2 hs. 40 min	14 hs. cátedra	9 hs. 20 min	24 hs. cátedra	16 horas
5 hs. cátedra	3 hs. 20 min	15 hs. cátedra	10 horas	25 hs. cátedra	16 hs. 40 min
6 hs. cátedra	4 horas	16 hs. cátedra	10 hs. 40 min	26 hs. cátedra	17 hs. 20 min
7 hs. cátedra	4 hs. 40 min	17 hs. cátedra	11 hs. 20 min	27 hs. cátedra	18 horas
8 hs. cátedra	5 hs. 20 min	18 hs. cátedra	12 horas	28 hs. cátedra	18 hs. 40 min
9 hs. cátedra	6 horas	19 hs. cátedra	12 hs. 40 min	29 hs. cátedra	19 hs. 20 min
10 hs. cátedra	6 hs. 40 min	20 hs. cátedra	13 hs. 20 min	30 hs. cátedra	20 horas

IMPORTANTE: Los docentes del BLOQUE DE FORMACION COMUN que dicten sus clases de manera virtual deberán declarar el horario dentro de la franja de 8:00 a 17:00 horas, cualquiera de los días entre LUNES y VIERNES.

IMPORTANTE: El sistema realiza automáticamente el cálculo de las Horas Cátedra de la Propuesta, los cuales se detallan en) Horas cátedra asignadas. Controle que el total de horas detalladas coincida con las correspondientes a su designación.

Cliquee **Enviar Formulario** para guardar el Formulario o **Anterior** para volver a Datos laborales de la Administración Pública de la Provincia de Bs. As. o **Cancelar y volver al inicio** para iniciar nuevamente la carga desde el principio.

Al momento de clickear **Enviar Formulario** puede aparecer la leyenda **El horario se superpone con el declarado en otros cargos de la administración pública de la provincia de Buenos Aires** debajo del detalle de Días y Horario del Cargo propuesto. Esto significa que los días y horarios consignados en la pestaña Datos laborales de la Administración Pública de la Provincia de Bs. As. se superponen total o parcialmente con los días y horarios de la propuesta, por lo cual deben ser corregidos.