

ANEXO

Procedimiento para la verificación de los requisitos y la posterior liquidación del Adicional por Título de Especialización (art. 1° Inc. 4) Ley N° 9688, modificatoria de la Ley de Carrera Sanitaria).

Será considerado como Título de Especialización los expedidos por:

- Establecimientos educativos provinciales o nacionales.
- El Ministerio de Salud de la Nación y Ministerios de Salud Provinciales.
- Entidades educativas de nivel superior, universidades, centros de investigación e instituciones de formación profesional superior de reconocido nivel y jerarquía que hayan suscrito convenios con las universidades a esos efectos.
- Entidades privadas que se constituyan con ese fin y que estén debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.
- Entidades o consejos certificadores profesionales conformados a tal fin por Colegios Profesionales o Consejos Mixtos.

1. De un (1) año, el 10% (diez por ciento) de la Asignación Básica de Nivel.

- Considérese para el otorgamiento del porcentaje del adicional referido a las formaciones de "Diplomaturas" o "Cursos Superiores" con programa de carga horaria mínima de 150 horas académicas, no acumulables, inherentes al puesto de trabajo.

2. De dos (2) años, el 20% (veinte por ciento) de la Asignación Básica de Nivel.

- Considérese para el otorgamiento del porcentaje del referido adicional a los títulos de "especialista", "maestría, magister o master" o "doctorado" con programa de carga horaria mínima de 300 (trescientas) horas académicas. No resultara excluyente para su percepción la inherencia al puesto de trabajo desempeñado por el agente.

3. De tres (3) o más años, el 40% (cuarenta por ciento) de la Asignación Básica de Nivel."

- Considérese para el otorgamiento del referido porcentaje a los títulos obtenidos de sistemas de formación profesional bajo la figura de "residente/concurrente/pasante" con programa de dedicación exclusiva de período mínimo de dos (2) años calendario, y los títulos de especialidad certificada y recertificada por CECREM vigentes. No resultara excluyente la inherencia al puesto de trabajo desempeñado por el agente.

- En los ítems 2. y 3. se podrá abonar hasta 2 (dos) adicionales de la asignación básica de nivel, si correspondiera de acuerdo a la formación del profesional.

A los fines del alta para la percepción del adicional en el sistema informático de liquidación de haberes Adelia, cada agente dependiente del Sistema Provincial de Salud deberá presentar la copia autenticada por el ente emisor del título o certificado analítico de la especialización que detenta, ante el referente o jefe de departamento de recursos humanos de su efector de origen.

El referente o jefe de departamento de recursos humanos elaborará un informe y generará un expediente general adjuntando toda la documentación respaldatoria de la especialización y su carga horaria, el que deberá remitirse a la Dirección de Formación y Capacitación dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

Para evitar demoras en el procedimiento, en caso de duda acerca de la validez del título o la cantidad de horas cátedras de cursado, deberá iniciarse expediente individual por agente, para análisis y consideración por cuerda separada.

La Dirección de Formación y Capacitación verificará la pertinencia y validez de la documentación presentada por cada agente.

Efectuado dicho análisis elevará un informe en formato Excel vía correo electrónico a la Dirección General de Administración de Personal (dgap2024@gmail.com), el que deberá contener los datos personales del agente, función, efector de origen y el porcentaje que le correspondería percibir de acuerdo a las pautas detalladas en la presente reglamentación.

La Dirección General de Administración de Personal procederá a la carga del adicional por título de especialización dentro de las novedades mensuales de liquidación de haberes de todos los

agentes dependientes del Sistema Provincial de Salud, debiendo liquidarse este ítem retroactivo al mes de marzo de 2024.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud registrará la información en el sistema de administración de Recursos humanos (Siarhu) y remitirá el expediente para su archivo en el efector de origen.

El jefe de personal de cada repartición deberá reservar copia de la documentación presentada en el legajo laboral de cada agente.

En caso de incumplimiento de los plazos y/o del procedimiento establecido, como así también de las obligaciones y responsabilidades como funcionarios de la administración pública ordenará el inicio de una investigación administrativa a fin de determinar y deslindar responsabilidades de las partes intervinientes.