

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y  
MODIFICATORIOS

HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS

NIVEL C – AGRUPAMIENTO GENERAL

TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 del HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS.

**REQUISITO DE ADMISIÓN PREVIO**

Conforme lo dispuesto por el Acta C.O.P.I.C N°235 y la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N°367/2023 se estableció como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes una experiencia laboral acreditable como personal permanente y no permanente según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 igual o superior a OCHO (8) años en la Administración Pública Nacional y que se desempeñe en el HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo en los términos previstos en el artículo 8° de la Ley N° 22.431.

**INSCRIPCIÓN WEB**

Los Aspirantes al presente proceso deberán postularse mediante el portal web <https://conkursar.miportal.gob.ar> exclusivamente completando sus datos personales, curriculares y laborales, adjuntando la documentación que acredita lo declarado y aceptando las “Bases, Términos y Condiciones” del concurso dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos en los que estará habilitado el sistema a tal fin.

Durante el período de inscripción, el aspirante podrá postularse al puesto convocado por única vez, no pudiendo postularse nuevamente al mismo cargo. Vencido el plazo de inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

Cada aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio a fin de que la Coordinación Concursal efectúe las notificaciones que correspondan a lo largo del proceso.

No obstante lo expuesto, será responsabilidad de cada uno de los participantes del proceso la consulta periódica del portal web <https://conkursar.miportal.gob.ar>, en donde se darán a publicidad las actas del proceso y toda otra información pertinente, siendo dicha publicación notificación suficiente a todo efecto.

Recuerde que la inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el Proceso de Selección, así como las Bases y Condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

IF-2023-111973955-APN-DPSP#JGM  
1

Todos los datos registrados y documentación cargada en el trámite de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Al inscribirse, el aspirante deberá completar el formulario "Declaración Jurada", cuyos datos volcados por el aspirante presentan carácter de declaración jurada. En la misma se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección, las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgarán las informaciones y los resultados respectivos. Asimismo, declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que se aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.

#### NÓMINA DE ASPIRANTES INSCRIPTOS Y EXCLUÍDOS

Una vez finalizado el período de inscripción, el sistema CONCURSAR 2.0 <https://concursar.miportal.gob.ar> procederá a analizar si los aspirantes declaran cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado y la Coordinación Concursal procederá a labrar un "Acta de Aspirantes", en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos, con indicación de la correspondiente causal, según información que emita el mencionado sistema. Se publicará el acta respectiva en el portal web <https://concursar.miportal.gob.ar>.

#### DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán cargar la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados. La carga será realizada al momento de la inscripción junto con los formularios que se especifiquen en las Bases del Concurso.

En el caso de títulos y certificados de estudios, se sugiere acompañar la carga con los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias aprobadas, en un mismo documento.

- Se recomienda que de los certificados de cursos y/o actividades de capacitación surjan las horas de duración de los mismos. Caso contrario, se recomienda acompañar el certificado con programa de los cursos realizados, en un mismo documento.
- Se advierte para los interesados con experiencia laboral en el Sector Público, que se deberán cargar las certificaciones laborales emitidas por Recursos Humanos del Organismo de origen que certifique situación de revista y antigüedad y certificación de Superior Jerárquico que acredite las tareas desempeñadas vinculadas al cargo.

Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios deben ser de autenticidad comprobable. Para facilitar la evaluación, se sugiere acompañar las certificaciones de antecedentes en el ámbito público y/o privado junto con las constancias emitidas por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (A.N.S.E.S).

IF-2023-111973955-APN-DPSP#JGM

2

- En caso de corresponder, cargar Certificado Único de Discapacidad (C.U.D) u otro certificado en el marco de la Ley N° 22.431 y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

### VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredita los antecedentes personales, curriculares y laborales; verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Inscriptos" en la cual constará:

- a. La "nómina de Aspirantes Inscriptos", integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran cumplimentado y acreditado, mediante documentación digital respaldatoria correspondiente, los requisitos mínimos requeridos.
- b. La "nómina de Aspirantes que no cumplimentaron", integrada por aquellas personas inscriptas que no hubieran cumplimentado los requisitos mínimos requeridos, con indicación de la correspondiente causal.

### ACTA DE INSCRIPTOS

Los aspirantes que conformen el "Acta de Inscriptos" podrán cargar en la plataforma la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto que pudieran ser motivo de exclusión y/u otra documentación que se considere pertinente, en un periodo máximo de CINCO (5) días contados desde la fecha de publicación del "Acta de Inscriptos".

Cumplido el plazo, la Coordinación Concursal cotejará la documentación cargada por los aspirantes que diera cumplimiento a los requisitos mínimos requeridos para el puesto.

La falta de carga y/o validación de la documentación implicará que la misma no será integrada al "C.V. Electrónico" y que los antecedentes oportunamente ingresados en el portal web no serán considerados al momento del análisis para la confección del Acta de Postulantes y la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.

En caso que la documentación omitida o no certificada o validada resultara necesaria para dar por cumplidos los requisitos mínimos requeridos para el acceso al puesto, se procederá a excluir al aspirante dejando constancia de ello en el "Acta de Postulantes".

### ACTA DE POSTULANTES

Cumplido el plazo establecido anteriormente, la Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Postulantes", en la cual constará:

- La nómina de "Postulantes", integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos y por haberlos acreditado mediante documentación digital respaldatoria correspondiente.
- La "nómina de Aspirantes Excluidos", con indicación de la correspondiente causal.
- El cierre del proceso de inscripción.

### CV ELECTRÓNICO

El CV electrónico, se conformará con la declaración de los antecedentes curriculares y laborales y la documentación cargada por el aspirante. Tendrá carácter único y personal, y podrá ser utilizado para futuras postulaciones.

En caso de que el postulante quisiera actualizar los datos y la documentación digital, podrá hacerlo en ocasión de otra postulación, con excepción de aquella documentación ya validada por el sistema.

### PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección se instrumentará según lo reglamentado por la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, y estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales
2. Evaluación Técnica (conforme las preguntas incluidas en las guías de estudio publicadas en <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>, según el nivel que corresponda)
3. Evaluación mediante entrevista laboral
4. Evaluación de Perfil Psicológico

Conforme lo dispuesto en los artículos 96 y 97 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, que reglamenta los procesos de selección para el personal comprendido dentro del Sistema Nacional de Empleo Público, la Evaluación Técnica General será la única modalidad para satisfacer la etapa de Evaluación Técnica y su puntuación se considerará para la ponderación de la totalidad de la misma.

Asimismo, se darán por cumplimentadas las etapas de Evaluación Técnica General y de Evaluación mediante Entrevista Laboral a través de una evaluación diseñada a tal efecto por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará específicamente orientada a valorar conocimientos, pericias y habilidades requeridas, incluyendo aquellas referidas a la condición de agente de la Administración Pública Nacional en el marco de los Convenios Colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas **excluyentes en orden sucesivo**.

Una vez publicada el acta de cada una de las instancias y etapas del proceso de selección, el aspirante/postulante podrá solicitar revisión de la misma dentro del plazo de TRES (3) días desde su publicación. Vencido el plazo mencionado, no se tramitarán nuevas solicitudes de revisión.

En caso de que un postulante acreditara Certificado Único de Discapacidad, se realizarán los ajustes razonables necesarios en todas las etapas del proceso.

Para los perfiles comprendidos en la convocatoria con niveles escalafonarios C, D, E, F: Conforme lo dispuesto por el artículo 35 inciso d) del Convenio Colectivo Sectorial para el personal comprendido dentro del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2098/2008, no se llevará a cabo la etapa de Evaluación de Perfil Psicológico en los cargos concursados que pertenecen al Agrupamiento General, Nivel C, D, E y F y no contemplan funciones de Jefatura, y que son objeto de la presente convocatoria

#### 1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes, específicamente vinculados a la función que se concursa, de acuerdo con los requisitos exigidos para su desempeño. La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada y validada al "CV electrónico" de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje. El puntaje máximo a asignar a la etapa será de CIEN (100) puntos, entre los que se asignará una cantidad para la valoración de los Antecedentes de Formación y otra para la ponderación de los Antecedentes Laborales que acredite cada postulante. En ningún caso esa cantidad podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

Según lo estipulado en el artículo 53 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, con relación a los requisitos de experiencia laboral, en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquella desarrollada bajo cualquier modalidad, asignándose la siguiente ponderación:

Ámbito	Ponderación *
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008	20%
Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06.	10%
Sector Público en general.	5%
Sector Privado en general	-

Sin perjuicio de la adecuada apreciación de la experiencia acreditable en otros ámbitos laborales, se podrá asignar una ponderación mayor a la experiencia laboral comprendida en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008; la Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06; el Sector Público en general, en un VEINTE POR CIENTO (20%), en un DIEZ POR CIENTO (10%) y en un CINCO POR CIENTO (5%), respectivamente, del puntaje asignado a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales, lo cual deberá quedar debidamente reflejado en las Bases del Concurso en cuestión.

Accederán a la siguiente etapa quiénes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, y la misma tendrá un peso ponderador no inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) de la calificación final.

## 2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

Conforme lo dispuesto en el artículo 96 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, que reglamenta los procesos de selección del personal para el personal comprendido dentro del Sistema Nacional de Empleo Público la Evaluación Técnica General será la única modalidad para satisfacer la Evaluación Técnica y su puntuación se considerará para la ponderación de la totalidad de la misma.

El examen será de carácter digital, virtual y/o presencial. Se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, mediante metodología sistematizada que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO.

El postulante deberá ingresar en la dirección web indicada en el horario y día asignados, que le serán informados mediante correo electrónico. Se utilizará una clave convencional de identificación personal (seudónimo) de modo que solo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en cualquier instancia del examen, previo a la publicación de las calificaciones obtenidas, será excluido del proceso de selección.

Tendrá una duración no mayor a UNA (1) hora, sólo en caso de ser necesario por las características de la actividad, podrá extenderse UNA (1) hora más.

El puntaje resultará de la sumatoria de puntos por cada respuesta correcta obtenida, siendo la puntuación máxima a asignar CIENTO (100) puntos. Se deberá obtener al menos SESENTA (60) puntos para dar por aprobada la etapa. Culminada la evaluación técnica, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido por cada postulante, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web determinado por la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO.

### 3- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA LABORAL:

Conforme lo dispuesto por el artículo 97 de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, se darán por cumplimentadas las etapas de Evaluación Técnica General y de Evaluación mediante Entrevista Laboral a través de una evaluación diseñada a tal efecto por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará específicamente orientada a valorar conocimientos, pericias y habilidades requeridas, incluyendo aquellas referidas a la condición de agente de la Administración Pública Nacional en el marco de los Convenios Colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185.

### 4- EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

Esta etapa consistirá en una evaluación del perfil psicológico que tendrá como objeto ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado, quién elevará al Coordinador Concursal un informe con la calificación de "Muy Adecuado", "Adecuado" y "Adecuado con Observaciones", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos, para ser entregado al comité de selección.

A tal efecto, el o los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación y metodologías que podrán ser sistematizadas virtuales y/o presenciales. En el supuesto de calificarse como "Adecuado con Observaciones", el profesional deberá fundamentar detalladamente las circunstancias que permiten estimar las características de personalidad observadas.

En caso en que el profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el postulante no se adecuan al perfil del puesto laboral, podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité de Selección, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe.

La aprobación o no de la etapa será responsabilidad del respectivo Comité de Selección, sin perjuicio de la ponderación que corresponda asignar de acuerdo con la calificación obtenida.

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

- a. MUY ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer el nivel más alto de la competencia, por encima del estándar requerido.
- b. ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer la competencia a un nivel intermedio, en línea con el estándar requerido.
- c. ADECUADO CON OBSERVACIONES. Cuando el postulante demuestre poseer las características de personalidad y el nivel mínimo de la competencia.

IF-2023-111973955-APN-DPSP#JGM

7

Conforme lo dispuesto por el artículo 35 inciso d) del Convenio Colectivo Sectorial para el personal comprendido dentro del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2098/2008, no se llevará a cabo la etapa de Evaluación de Perfil Psicológico en los cargos concursados que pertenecen al Agrupamiento General, Nivel C, D, E y F, que no contemplan funciones de Jefatura, y que son objeto de la presente convocatoria.

#### **FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES. ORDEN DE MÉRITO**

El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas, dejando constancia en el Acta respectiva.

El orden de mérito será elaborado conforme al resultado de la sumatoria de los siguientes factores:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 25%
2. Evaluación Técnica: 75%

Etapa	Características	Puntaje Mínimo	Peso Ponderador de las Etapas
Ev. Antecedentes Curriculares y Laborales (100 puntos)	Ev. Curriculares (40 puntos) Ev. Laborales (60 puntos)	60 puntos	25%
Ev. Técnica General y Ev. mediante Entrevista Laboral (100 puntos)	(con pseudónimo)	60 puntos	75%

Para la obtención del puntaje final se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la etapa de Evaluación de Perfil Psicológico y conforme a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADO	1,00
ADECUADO	0,90
ADECUADO CON OBSERVACIONES	0,80

El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante.

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 22.431 y N° 23.109, en ese orden.



De no existir postulante en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los Antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación o Curriculares. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al postulante que revistará en el Tramo más elevado, si fuera el caso, según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistará con relación de dependencia laboral con jurisdicción o entidad de la Administración Pública Nacional. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá participar el personal directamente afectado.

Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si ningún aspirante/postulante resulta aprobado;

#### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Adrian Antonio TARDITTI	18.380.580	Gabriel Osvaldo ORLANDI	17.036.477
Mariana Jorgelina Rita KELSEY	22.426.083	Emiliana Teresa GAROFALO	27.227.139
Luis Alberto ARAGON	17.062.933	Juan Ignacio DENISIO	31.608.236
Romina FORCINITTI	24.672.527	Natalia Carolina SAUER	23.885.099
Mariano PRILUKA	17.822.400	José Antonio ABAL	11.455.402

Los Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Comité de Selección y del Coordinador Concursal y su alterno, se encuentran disponibles en la página <https://conkursar.miportal.gob.ar/>. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser presentada por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección y/o de la Coordinación Concursal, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los aspirantes. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

## RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

*Art. 17. - Serán causas legales de recusación:*

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.*
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.*
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.*
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.*
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.*
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.*
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.*
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.*
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.*
- 10) Tener contra la recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.*

## EXCUSACION

*“Art. 30. - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo, podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.*

*No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.”*

## CRONOGRAMA TENTATIVO

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el portal web <https://conkursar.miportal.gob.ar/>, constituyéndose en medios de notificación fehaciente.

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción en el Portal Web	Del 24/10/2023 a las 10:00 hs al 02/11/2023, a las 16 hs
Nómina de Aspirantes	07/11/2023
Acto de validación y Acta de Inscriptos	21/11/2023
Periodo de ampliación documental	22/11/2023 al 28/11/2023
Acta de Postulantes	05/12/2023
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	12/12/2023
Evaluación Técnica General	14/12/2023, 15/12/2023 y 18/12/2023
Publicación Orden de Mérito	20/12/2023

#### EXCEPCIONES A LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO N° 2098/2008

**ARTICULO 129.-** El personal permanente designado oportunamente bajo el régimen sustituido por el presente que no reuniera el requisito de título del nivel educativo exigido podrá postularse en los procesos de selección para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General para los que no se exigiera título de nivel educativo superior al del nivel secundario.

De la misma manera podrán hacerlo quiénes mantuvieran contratos vigentes al momento de su inscripción a los procesos de selección correspondientes, siempre que hubieran mantenido relación contractual de manera consecutiva desde fecha anterior al 1o de diciembre de 2008, con jurisdicción ministerial y/o entidad descentralizada cuyo personal esté comprendido por el presente Convenio, bajo las diversas modalidades vigentes.

Se considerará cumplida la exigencia de la vinculación contractual consecutiva si entre la primera contratación anterior al 1° de diciembre de 2008 y la vigente al momento de la inscripción no se hubiera producido desvinculación por término superior a TRESCIENTOS SESENTA (360) días.

En ambos supuestos no será de aplicación lo establecido en el artículo 130 del presente.

Al postulante que por aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, no hubiera satisfecho el requisito de título del nivel educativo secundario antes de la aprobación del orden de mérito definitivo, le será reservado el cargo por un término de hasta SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos contados desde el día de inicio del próximo ciclo lectivo a su inscripción en el proceso de selección, en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de la provincia donde estuviera radicado el domicilio de prestación de funciones. En este supuesto, el Estado empleador arbitrará las medidas para que el postulante sea designado en el mismo en carácter transitorio hasta tanto dé por cumplido las exigencias para obtener ese título. En el supuesto de agente que revistara bajo el régimen de estabilidad, se le concederá sin más trámite, licencia especial sin goce de haberes durante ese término en su cargo de origen. Si vencido dicho

término el designado no hubiera dado cumplimiento a tales exigencias se considerará sin más trámite cancelada su designación. El agente que revistiera bajo el régimen de estabilidad deberá reintegrarse a su cargo de origen a partir del día siguiente en el que se agotara el término establecido por el presente. El cargo concursado será integrado automáticamente a la planta permanente de la entidad convocante y quedará autorizado para su cobertura.

En caso que al finalizar el mencionado plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) días corridos, el agente acreditara que durante el mismo aprobó los dos tercios del plan de estudios, se le otorgará una única prórroga de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días corridos contados a partir del vencimiento del término original.

El interesado deberá manifestar por escrito al momento de su inscripción y constará como condición en el acto de su designación en el cargo de planta transitoria, el compromiso de completar sus estudios conforme a lo dispuesto en el presente Artículo.

Las entidades sindicales y el Estado empleador arbitrarán los medios a su alcance para facilitar el cumplimiento de este compromiso que será ineludible para el empleado. Podrá acordarse que hasta DOS (2) horas de labor diaria sean dedicadas en el asiento de destino por el trabajador para materializar las exigencias académicas como parte de las prestaciones de servicios efectivos. Los resultados educativos que obtenga el empleado serán objeto de la debida puntuación en los factores correspondientes de su calificación del desempeño. EL FONDO PERMANENTE DE CALIFICACION Y RECONVERSION LABORAL podrá arbitrar acciones conducentes a estas finalidades y el Estado empleador dispondrá por medio de los órganos competentes en materia educativa para la Instrumentación de programas acelerados de completamiento del nivel educativo exigido.

Las entidades sindicales arbitrarán los medios financieros, materiales y personales a su alcance de conformidad con lo dispuesto en el presente y en el artículo 159 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

**ARTÍCULO 130.-** Para Convocatorias Internas, por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2023, podrán postularse para la cobertura de cargos vacantes del Agrupamiento General de vacantes asignadas hasta el 31 de diciembre de 2021, quiénes acreditando título exigible acreditaran experiencia laboral atinente a las funciones o puestos a desempeñar por al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los términos exigidos de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del presente Convenio.

**ARTÍCULO 131.-** Por esta única vez y hasta el 31 de diciembre de 2023, el personal permanente encasillado en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO que no reuniera el requisito de título del nivel de educación exigido de conformidad con el artículo 14 de este régimen, podrá postularse a cargos de Nivel Escalafonario "B" del Agrupamiento General, siempre que la posesión del título del que se trate no sea exigida como habilitante por la normativa respectiva para cumplir la prestación laboral del cargo a ocupar.

## INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre el presente proceso (bases, perfiles, comités de selección, Normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estará disponible en la página web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar> (Conforme artículo 26 del Decreto N° 2098/2008).

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL por e-mail a: [curso@jefatura.gob.ar](mailto:curso@jefatura.gob.ar).

**IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS LOS ASPIRANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA.**

Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, cargar la documentación que así lo acredite, aceptar las "Bases, términos y Condiciones", y postularse al o los puestos convocados por única vez. VENCIDO EL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN, NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES. La inscripción comporta que el aspirante CONOCE Y ACEPTA las condiciones generales establecidas tanto en las presentes bases y condiciones, como en la normativa que reglamenta el proceso.

### Recuerde que:

- ✓ Todos los datos y documentos cargados por el aspirante en el trámite de Inscripción presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de carga de un determinado documento y/ falta de validación del mismo, implica que el/los antecedentes/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ En caso de que se adjunte documentación que no pueda ser validada por parte del Coordinador Concursal, podrán no ser consideradas al momento de llevar a cabo la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.
- ✓ Las evaluaciones que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán de forma virtual. Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no acceda a la plataforma digital los días y horarios en que haya sido citado para las diversas etapas del Concurso.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Mesa de Ayuda y Soporte a Usuarios
-------------------------	------------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Atender los requerimientos relacionados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación gestionando la asistencia y derivación a Soporte Técnico, ante las posibles incidencias al utilizar un producto o servicio informático.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Ofrecer soporte en tiempo real a usuarios finales ya sean internos o externos a la jurisdicción.
Gestionar la solicitud de servicios y resolución de incidentes informáticos de acuerdo a los mecanismos establecidos en cada jurisdicción.
Identificar, categorizar y diagnosticar problemas en software de base, como así también, en sistemas horizontales y verticales.
Derivar los incidentes a las áreas pertinentes y realizar su seguimiento según los procedimientos establecidos en la jurisdicción.
Realizar la carga de información en la base de datos donde se registre el estado de los incidentes de soporte.
Orientar al usuario en el manejo apropiado de los recursos informáticos.
Colaborar en la definición de los procesos atinentes a la atención al usuario.
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO	
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO	
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO	
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO	
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>	
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	AVANZADO	
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO	
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	AVANZADO	
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO	
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO	
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	INICIAL	
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO	
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO	
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO	
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	MEDIO	
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	MEDIO	
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO

Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

### REQUISITOS PARA EL PUESTO

#### MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA; TECNICO SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA APLICADA; PROGRAMADOR DE SISTEMAS; TECNICO EN COMPUTACION; TECNICO EN ANALISIS DE SISTEMAS; TECNICO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO EN TELEINFORMATICA Y REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO EN INFORMATICA; TECNICO EN IMPLEMENTACION Y GESTION INFORMATICA; TECNICO EN DESARROLLO DE SITIOS WEB Y COMUNICADOR DE WEB; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA; TECNICO SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO SUPERIOR EN GESTION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO WEB; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE REDES; TECNICO UNIVERSITARIO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES INFORMATICAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y SEGURIDAD INFORMATICA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INTERNET; ANALISTA EN INFORMATICA; ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS; ANALISTA EN SISTEMAS DE COMPUTACION; ANALISTA EN COMPUTACION; ANALISTA UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INFORMACION; ANALISTA UNIVERSITARIO DE COMPUTACION.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Título terciario atinente y/o probada capacitación en la materia y/o experiencia comprobable en el área de Soporte a Usuarios según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.2.1)

#### DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar dominio de herramientas informáticas.



<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-TIC-ISS-MESA
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	TIC	<b>SUBFAMILIA:</b>	Implementación de Soluciones y Soporte
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	2	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	VER ANEXO		25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Especifica 35% Mesa de Ayuda y Soporte a Usuarios

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

## ANEXO PERFIL

Mesa de Ayuda y Soporte a Usuarios

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS- COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	1	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE REDES DE SALUD	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	1	

TOTAL DE CARGOS:

2

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Arquitecto de Soluciones TIC</b>
--------------------------------	-------------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Analizar los servicios que deben ofrecerse como base para el desarrollo o personalización de tecnologías, aplicación de arquitecturas y/o estructuras de datos, tomando en consideración las nuevas tecnologías disponibles.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Analizar los costos y beneficios relativos a la elección de las tecnologías a utilizar asegurando la calidad y mejora continua de las arquitecturas informáticas.
Diseñar la estructura, funcionamiento e interacción entre los componentes informáticos.
Identificar las capacidades del equipo y sus limitaciones a fin de derivarlo cuando este fuera del alcance de éste.
Detectar y corregir desviaciones en los proyectos para mitigar errores y alinear expectativas.
Construir prototipos basados en nuevas tecnologías y soluciones a partir de la definición de buenas prácticas.
Asesorar técnicamente en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO	
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO	
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO	
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>	
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	AVANZADO	
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO	
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	AVANZADO	
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO	
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	AVANZADO	
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO	
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	AVANZADO	
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO	
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO	
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO	
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	MEDIO	
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	MEDIO	
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	AVANZADO

Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
---------------------	---	----------

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA; TECNICO SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA APLICADA; PROGRAMADOR DE SISTEMAS; TECNICO EN COMPUTACION; TECNICO EN ANALISIS DE SISTEMAS; TECNICO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO EN TELEINFORMATICA Y REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO EN INFORMATICA; TECNICO EN IMPLEMENTACION Y GESTION INFORMATICA; TECNICO EN DESARROLLO DE SITIOS WEB Y COMUNICADOR DE WEB; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA; TECNICO SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO SUPERIOR EN GESTION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO WEB; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE REDES; TECNICO UNIVERSITARIO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES INFORMATICAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y SEGURIDAD INFORMATICA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INTERNET; ANALISTA EN INFORMATICA; ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS; ANALISTA EN SISTEMAS DE COMPUTACION; ANALISTA EN COMPUTACION; ANALISTA UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INFORMACION; ANALISTA UNIVERSITARIO DE COMPUTACION.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Título universitario de grado o terciario atinente y experiencia comprobable en el área de Desarrollo de las Tecnologías de la Información y/o diseño de productos digitales según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.1.2)
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-TIC-AS-ARQSOL	
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	TIC	<b>SUBFAMILIA:</b>	Arquitectura de Servicios	
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple	
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C	
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo	
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS-COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		Suplemento por Función Específica 70% Arquitecto de Soluciones TIC	

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulan en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Desarrollador
-------------------------	---------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Desarrollar y mantener programas, sistemas, aplicaciones, bases de datos y productos de acuerdo con normas, lineamientos y estándares previamente definidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Interpretar los requerimientos definidos por el analista funcional.
Colaborar en la definición de las tecnologías a utilizar en las soluciones a desarrollar.
Diseñar y codificar los módulos de acuerdo a los requerimientos funcionales.
Optimizar, mantener y depurar las aplicaciones informáticas que se encuentran en producción.
Indagar soluciones preexistentes para su reutilización.
Documentar técnicamente el desarrollo.
Maquetar los sitios web según los lineamientos definidos por la jurisdicción.
Diseñar y programar las interfaces de usuario de los sitios web.
Diseñar el modelo de datos mediante el uso de técnicas pertinentes y respondiendo a los requerimientos definidos por el analista funcional.
Definir las restricciones de integridad de los datos.
Colaborar con la inteligencia de negocios a partir de los modelos y diseños de base de datos existentes.
Documentar la actividad relativa a las bases de datos.
Elaborar e implementar disparadores (trigger) y procedimientos almacenados (stored procedure).
Definir los estándares de nomenclatura y diseño.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	MEDIO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	MEDIO
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	INICIAL
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	INICIAL
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	INICIAL
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	INICIAL
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	INICIAL
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	INICIAL



COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA; TECNICO SUPERIOR EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN ANALISIS DE SISTEMAS; ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA APLICADA; PROGRAMADOR DE SISTEMAS; TECNICO EN COMPUTACION; TECNICO EN ANALISIS DE SISTEMAS; TECNICO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO EN TELEINFORMATICA Y REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO EN INFORMATICA; TECNICO EN IMPLEMENTACION Y GESTION INFORMATICA; TECNICO EN DESARROLLO DE SITIOS WEB Y COMUNICADOR DE WEB; TECNICO SUPERIOR EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA; TECNICO SUPERIOR EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO SUPERIOR EN GESTION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO WEB; TECNICO UNIVERSITARIO EN DESARROLLO DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SOFTWARE; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION DE SISTEMAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN PROGRAMACION Y ADMINISTRACION DE REDES; TECNICO UNIVERSITARIO EN TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE DATOS Y TELECOMUNICACIONES; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES INFORMATICAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES DE COMPUTADORAS; TECNICO UNIVERSITARIO EN REDES Y SEGURIDAD INFORMATICA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INTERNET; ANALISTA EN INFORMATICA; ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS; ANALISTA EN SISTEMAS DE COMPUTACION; ANALISTA EN COMPUTACION; ANALISTA UNIVERSITARIO EN SISTEMAS DE INFORMACION; ANALISTA UNIVERSITARIO DE COMPUTACION.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Especificas respectivo.
Otros:	Título universitario de grado o terciario atinente y/o experiencia comprobable en el área de Desarrollo Informático según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.3.2)
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-TIC-DES-DES	
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	TIC	<b>SUBFAMILIA:</b>	Desarrollo	
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple	
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C	
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo	
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS-COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		Suplemento por Función Especifica 70% Desarrollador	

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulan en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Administración y Gestión de Personal
-------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar la ejecución de las acciones de administración y gestión de personal, estableciendo tiempos y prioridades.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Colaborar en la aplicación de normas y procedimientos en materia de administración de personal.
Participar en la gestión de los expedientes y documentación relativos a la administración de personal.
Asegurar la atención y respuesta de las consultas del personal relacionadas con la gestión de recursos humanos, contribuyendo a una mejor comunicación entre el organismo y sus agentes.
Intervenir en las actuaciones y elaboración de los proyectos administrativos relacionadas con la gestión del personal y de los Representantes del organismo.
Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Categorizar al personal contratado bajo los convenios colectivos de trabajo Decreto N° 1133/09 y Decreto N° 2098/08.
Evaluar la documentación presentada por los ingresantes para la categorización.
Evaluar la documentación presentada por el personal contratado para la recategorización anual.
Informar las altas/bajas del personal contratado.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	INICIAL
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	INICIAL
Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	INICIAL
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	INICIAL
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización.	INICIAL
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	MEDIO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	MEDIO
Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia.	INICIAL
Decreto N° 1.035/2018. Otórganse Facultades.	MEDIO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	INICIAL
Decreto N° 721/2020. Sector Público Nacional. Cupo Laboral; y Resolución N° 509/2020 - Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad. Apruébense los Lineamientos Generales para la Implementación del artículo 6° del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	MEDIO
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para el otorgamiento de las licencias y el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional, y su modificatoria Decisión Administrativa N° 1/2021. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	INICIAL
Resolución N° 29-E/2017 del Ministerio de Modernización (LUE). Legajo Único Electrónico.	INICIAL
Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	AVANZADO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	INICIAL
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	INICIAL

Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	INICIAL
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	AVANZADO
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	MEDIO
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	INICIAL
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	MEDIO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	AVANZADO
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	MEDIO
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO EN RELACIONES LABORALES; ANALISTA UNIVERSITARIO EN RECURSOS HUMANOS; ANALISTA UNIVERSITARIO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS; ANALISTA EN DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; ANALISTA UNIVERSITARIO EN RELACIONES LABORALES; ANALISTA EN RELACIONES DEL TRABAJO; ANALISTA EN RELACIONES LABORALES; ANALISTA EN CAPACITACION Y DESARROLLO LABORAL; TECNICO EN ADMINISTRACION EN RECURSOS HUMANOS; TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN RECURSOS HUMANOS; TECNICO UNIVESITARIO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION DE PERSONAL; TECNICO UNIVERSITARIO EN RELACIONES LABORALES; TECNICO UNIVERSITARIO EN RECURSOS HUMANOS.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-AGP-REFAGP	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Administración y Gestión de Personal	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS-COORDINACIÓN DE CONTRATOS Y PROCESAMIENTO DE HABERES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Servicios Generales
--------------------------------	----------------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Gestionar el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo que aseguren el funcionamiento de la unidad organizativa.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Distribuir insumos, elementos de limpieza, equipos de trabajo y todo el material necesario para el desenvolvimiento de las tareas del sector.
Recibir pedidos y demandas de aprovisionamiento y/o prestación de servicios generales de las distintas áreas de la unidad organizativa.
Atender reclamos por irregularidades o contratiempos en las actividades de su competencia.
Asistir en toda cuestión relativa al correcto funcionamiento de los servicios generales del organismo.
Controlar los inventarios y movimientos de mercaderías del sector.
Estimar y seleccionar el material y recursos necesarios para cumplir con la prestación de los servicios generales del organismo.
Prever inconvenientes en el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo.
Evaluar el estado operativo de las unidades.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO

Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		AVANZADO
<b>ESPECÍFICOS</b>		<b>NIVEL</b>
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.		AVANZADO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.		AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.		AVANZADO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.		MEDIO
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO SUPERIOR EN GESTION UNIVERSITARIA CON ORIENTACION ALTERNATIVA EN MANTENIMIENTO PRODUCCION Y SERVICIOS GENERALES; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS; TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN CONSTRUCCIONES EDILICIAS; TECNICO SUPERIOR EN SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO; TECNICATURA EN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO; TECNICATURA EN HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL; TECNICATURA SUPERIOR UNIVERSITARIA EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN GESTION DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN HIGIENE Y SEGURIDAD; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO; TECNICATURA SUPERIOR EN HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN SEGURIDAD E HIGIENE; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL AMBIENTAL LABORAL.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar capacitación en el uso de herramientas informáticas.	



N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-MYS-SER-REFSER	
FAMILIA DE PUESTO:	Mantenimiento y Servicios Generales	SUBFAMILIA:	Servicios Generales	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Vigilador / Seguridad / Cuidador / Custodio
--------------------------------	---

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Velar por el cuidado y resguardo de salas u otros espacios propios de la Jurisdicción u organismo.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Controlar el acceso al organismo tanto del personal como de visitas y público en general, a través de los sistemas de acceso vigentes.
Notificar anomalías o desvíos en los sistemas de control de los accesos para su adecuado tratamiento.
Entregar y recepcionar llaves de los distintos sectores del organismo.
Asegurar la custodia de salas, espacios y/o cualquier otro sector del organismo que así lo requiera.
Custodiar bienes, valores y/o personas que se encuentren bajo su amparo, durante el ingreso en el edificio, egreso y estadía en el mismo.
Brindar asistencia en la organización de las necesidades del Servicio Adicional de Policía Federal u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Actuar como facilitador en evacuaciones y simulacros.
Monitorear cámaras de seguridad y/o sistemas de alarmas.
Colaborar con el equipo y área de trabajo en la ejecución de tareas afines.
Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO	
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO	
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO	
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>	
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	AVANZADO	
Decreto N° 10302/1944. Símbolos Patrios. Patrones para la Bandera, la Banda Presidencial, Escudo Argentino e Himno Nacional.	MEDIO	
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO	
Fernández Balboa, Carlos. Navajas Corral, Oscar. (2009). Interpretación del Patrimonio + Nueva Museología = Participación". Boletín de Interpretación N° 20. Asociación para la Interpretación del Patrimonio. Disponible en: <a href="https://www.academia.edu/697244/Interpretaci%C3%B3n_del_Patrimonio_Nueva_Museolog%C3%ADa_Participaci%C3%B3n">https://www.academia.edu/697244/Interpretaci%C3%B3n_del_Patrimonio_Nueva_Museolog%C3%ADa_Participaci%C3%B3n</a>	MEDIO	
Fernández Balboa, Carlos (2007). La interpretación del patrimonio en Argentina. 1a ed. - Buenos Aires: Administración de Parques Nacionales. Disponible en: <a href="https://issuu.com/bibliotecaperiodismoturistico/docs/la_interpetacion_del_patrimonio">https://issuu.com/bibliotecaperiodismoturistico/docs/la_interpetacion_del_patrimonio</a>	MEDIO	
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		
	<b>NIVEL</b>	
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO UNIVERSITARIO EN SEGURIDAD CIUDADANA; TECNICO/A UNIVERSITARIO/A EN GESTION DE LA SEGURIDAD CIUDADANA; TECNICO EN SEGURIDAD PUBLICA; TECNICO SUPERIOR EN SEGURIDAD PUBLICA Y CIUDADANA; TECNICO UNIVERSITARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SEGURIDAD PUBLICA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SEGURIDAD PUBLICA Y CIUDADANA; TECNICO SUPERIOR EN SEGURIDAD URBANA Y PORTUARIA; TECNICO UNIVERSITARIO EN SEGURIDAD URBANA Y PORTUARIA.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos en el uso de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-ATP-GUIA
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Atención al Público
CARGOS A CUBRIR:	9	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE REDES DE SALUD-COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Contabilidad
--------------------------------	---------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Asegurar el cumplimiento de las tareas contables e impositivas del organismo, y la elaboración de la Cuenta de Inversión, de acuerdo con los lineamientos de la Administración Pública Financiera.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Redactar actos administrativos, estados de las rendiciones y demás documentos requeridos.
Organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia.
Asegurar las registraciones contables del organismo.
Controlar la elaboración de cuadros y presentaciones de informes para Auditorías Internas y Externas y tribunales de cuentas, circulares y requerimientos de la Contaduría General de la Nación.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO

ESPECIFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 11.672 ( T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 20.628 y su Decreto Reglamentario N° 1344/1998 y modificatorias. Impuesto a las Ganancias.	MEDIO
Ley N° 23.349 y su Decreto Reglamentario N° 692/1998 y modificatorias. Régimen de Impuesto al Valor Agregado.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.241 y modificatorias. SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.	MEDIO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	MEDIO
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	MEDIO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	MEDIO
Ley N° 25.963 y su Decreto Reglamentario N° 484/1987. Inembargabilidad de las Sumas percibidas por Pagos de Prestaciones Asistenciales.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1067/2016, y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES DEL PERSONAL DE LA administración PÚBLICA NACIONAL.	MEDIO
Decreto N° 1343/74 y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 14/2012. RÉGIMEN DE DEDUCCIÓN DE HABERES.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la ex Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de documentos.	MEDIO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION CONTABLE; TECNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION CONTABLE; TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION Y ADMINISTRACION CONTABLE; ANALISTA ADMINISTRATIVO CONTABLE; ANALISTA CONTABLE; ANALISTA CONTABLE UNIVERSITARIO; ANALISTA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO; ANALISTA UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO CONTABLE; ANALISTA UNIVERSITARIO EN GESTION ADMINISTRATIVO CONTABLE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CTB-REFCTB
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Contabilidad
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	REMUNERACIÓN (*)	

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Cuidador de Primera Infancia</b>
--------------------------------	-------------------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Efectuar la asistencia integral de infantes dentro de la guardería, jardín maternal, y/o salas destinadas al cuidado de niños dentro del organismo según criterios y estándares definidos.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Brindar asistencia integral dentro de la guardería, jardín maternal y/o área destinada al cuidado de infantes dentro del organismo.
Cuidar y atender las necesidades básicas de los infantes (salud, alimentación, higiene, seguridad, sueño, etc.) según los estándares pedagógicos definidos.
Estimular a los infantes mediante técnicas y actividades que ayuden a desarrollar o fortalecer sus movimientos, lenguaje, creatividad y/o socialización.
Confeccionar el perfil evolutivo de cada infante y efectuar su seguimiento, a través de informes periódicos que incluyan información sobre el progreso y desarrollo individual de cada uno.
Asistir a los padres de los infantes ante cualquier duda o consulta respecto a las novedades diarias y actividades planificadas, mediante reuniones grupales y/o individuales.
Mantener en óptimo estado e higiene el sector de trabajo y los elementos necesarios para la ejecución de la labor diaria.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir técnicamente a otras áreas.
Organizar actividades físicas, lúdicas y/o de recreación, para infancias y/o pacientes.
Asesorar en materia de promoción de la salud y bienestar físico.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO



Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 26.206. Ley de Educación Nacional (Título I: Capítulos I y II. Título II: Capítulos I, II y VIII. Título X: Capítulos VI y VII), y su modificatoria Ley N° 27.045. Ley de Educación inicial.	MEDIO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 26.061. Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.	AVANZADO
Diseño Curricular para la Educación Inicial. Actualización 2016. GCBA. Disponible en: <a href="https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/dc_inicial_45_a_2_anos-2016_0.pdf">https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/dc_inicial_45_a_2_anos-2016_0.pdf</a>	AVANZADO
"Educación sexual integral para la Educación Inicial. Contenidos y propuestas para las salas, Ministerio de Educación". Disponible en: <a href="http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002083.pdf">http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002083.pdf</a>	AVANZADO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INICIAL; PROFESORA DE NIVEL INICIAL; PROFESOR ESPECIALIZADO EN EDUCACION INICIAL; PROFESOR/A DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR; MAESTRO SUPERIOR EN EDUCACION PREESCOLAR; PROFESOR EN EDUCACION FISICA PARA LA EDUCACION INICIAL Y GENERAL BASICA; PROFESOR NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, MAESTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA; MAESTRO SUPERIOR EN EDUCACION PRIMARIA; BACHILLER UNIVERSITARIO EN PSICOPEDAGOGIA; PROFESOR PARA LA ENSEÑANZA MEDIA EN PSICOPEDAGOGIA; PROFESOR DE NIVEL MEDIO EN PSICOPEDAGOGIA; PROFESOR DE JARDINES MATERNALES; PROFESOR PARA NIVEL INICIAL Y JARDINES MATERNALES; PROFESOR EN EDUCACION PRE-ELEMENTAL; TECNICATURA UNIVERSITARIA EN JARDIN MATERNAL.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-SSO-CUID	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Salud y Seguridad Ocupacional	
CARGOS A CUBRIR:	15	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS-DEPARTAMENTO DE JARDIN MATERNAL.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Cocinero
--------------------------------	----------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Llevar a cabo las preparaciones gastronómicas del organismo, conforme la reglamentación sanitaria vigente y normas de seguridad e higiene integral.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Organizar las actividades de los ayudantes y auxiliares de cocina.
Elaborar los menús gastronómicos, calculando las necesidades de insumos y costos.
Cocinar y presentar las preparaciones gastronómicas previstas.
Brindar información y atención a los funcionarios y agentes del organismo en los temas de su competencia.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	INICIAL
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	INICIAL
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	INICIAL
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO

Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	INICIAL
Resolución N° 80/1996 del Grupo Mercado Común: Incorporada por Resolución N° 587/1997 del ex Ministerio de Salud y Acción Social. Código Alimentario Argentino. Reglamentos técnicos sobre higiene y buenas prácticas.	MEDIO
Conocimiento técnico en elaboraciones culinarias para su correcta cocción y/o conservación.	MEDIO
Conocimiento sobre los valores nutricionales de los alimentos.	MEDIO
Conocimientos para la correcta estimación de insumos para el desarrollo propio de la actividad.	MEDIO
Conocimiento del ordenamiento de los utensilios, vajillas y demás elementos de cocina.	MEDIO
Conocimiento acerca de la preparación y servicio de mesa.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	ANALISTA EN SERVICIOS GASTRONOMICOS; TECNICO UNIVERSITARIO EN GASTRONOMIA Y ALTA COCINA; TECNICO EN GERENCIAMIENTO DE SERVICIOS GASTRONOMICOS; TECNICO EN GESTION GASTRONOMICA; TECNICO UNIVERSITARIO EN GASTRONOMIA; TECNICO UNIVERSITARIO EN ARTE CULINARIO.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
DESEABLES	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-MYS-SER-COC	
FAMILIA DE PUESTO:	Mantenimiento y Servicios Generales	SUBFAMILIA:	Servicios Generales	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y DIETOTERAPIA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en CIRCULACIÓN EXTRACORPÓREA</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de salud.
Proporcionar los cuidados asistenciales necesarios para mantener y controlar una adecuada circulación de sangre sustituyendo la función cardiopulmonar.
Monitorear el estado de salud del paciente durante la cirugía.
Suministrar los medicamentos y las soluciones al paciente durante la cirugía.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>		<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.		AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.		MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 " Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".		AVANZADO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".		AVANZADO
Resolución Ministerial N° 28/2012 "Listado de verificación para la cirugía segura y su manual de uso e instrucciones".		AVANZADO
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO SUPERIOR EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO UNIVERSITARIO; TÉCNICO INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO; TÉCNICO EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; ENFERMERO; ENFERMERO PROFESIONAL; ENFERMERO UNIVERSITARIO; ENFERMERO PROFESIONAL ESPECIALISTA; TÉCNICO SUPERIOR EN HEMOTERAPIA; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA; TECNICO EN HEMOTERAPIA.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1).
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.

**DESEABLES**

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.

Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.

Acreditar dominio de herramientas informáticas.

Acreditar Curso de Técnico Perfusionista en Cirugía Cardíaca otorgado por una institución reconocida.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA MEDICA-DIRECCION DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.		25% Suplemento Capacitación Terciaria  Suplemento por Función Especifica
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.



## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Técnico de Salud con orientación en ENFERMERÍA
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Brindar asesoramiento a los profesionales de la salud emitiendo opinión técnica específica acerca de los estudios realizados.
Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Ejecutar normas de previsión y control de materiales y equipos para la atención de Enfermería.
Ejecutar los programas educacionales de formación de Enfermería en sus distintos niveles y modalidades.
Ejercer las funciones establecidas en el inciso a) del artículo 3° de la Ley N° 24.004, consistente en la aplicación de un cuerpo sistemático de conocimientos para la identificación y resolución de las situaciones de salud-enfermedad sometidas al ámbito de su competencia.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los Profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 27.610/2020 "Acceso a la Interrupción voluntaria del embarazo (IVE), obligatoriedad de brindar cobertura integral y gratuita".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.673 " Creación del programa Nacional de Salud Sexual y procreación responsable".	AVANZADO
Ley Nacional N° 25.929/2004 " Derechos de los padres y de la persona recién nacida".	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.657/2010 " Derecho a la protección de salud mental".	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Enfermera/o, Enfermera/o Profesional, Enfermera/o Universitaria/o, Enfermera/o Profesional Especialista o equivalentes, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.

Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Poseer título habilitante de conformidad con los artículos 5° y 7° de la Ley N° 24.004 y su reglamentación, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.2.1).
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.
<b>DESEABLES</b>	
	Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
	Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
	Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.
	Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	77	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA.	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		Suplemento por Función Específica
			60% Enfermería Profesional

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<p><b>Técnico de Salud con orientación en ESTERILIZACIÓN</b></p>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Brindar asesoramiento a los profesionales de la salud emitiendo opinión técnica específica acerca de los estudios realizados.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Ejecutar técnicas de control de calidad en materia de esterilización.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.
Ejecutar las tareas con un control adecuado de los riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.
Verificar el estado de los elementos a esterilizar y definir su continuidad en el proceso o su descarte.
Realizar tareas de lavado, secado y desinfección.
Armar, acondicionar, preparar y entregar el material a esterilizar.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Resolución 1067/2019, Directrices de organización y funcionamiento de centrales de esterilización y reprocesamiento de productos médicos en establecimientos de salud y establecimientos exclusivos de esterilización externos.	AVANZADO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ESTERILIZACIÓN; TÉCNICO SUPERIOR EN ESTERILIZACIÓN.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.

**DESEABLES**

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.

Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.

Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	5	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y ESTERILIZACIÓN	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
			Suplemento por Función Especifica
			60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Técnico de Salud con orientación en INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA
-------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Brindar asesoramiento a los profesionales de la salud emitiendo opinión técnica específica acerca de los estudios realizados.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Controlar y supervisar el ingreso y egreso del paciente al centro quirúrgico.
Recepcionar y verificar la identidad del paciente junto con el parte diario de operaciones.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO

ESPECIFICOS	NIVEL
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 " Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	AVANZADO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	AVANZADO
Ley Nacional N° 27.610/2020 "Acceso a la interrupción voluntaria del embarazo (IVE), obligatoriedad de brindar cobertura integral y gratuita".	AVANZADO
Ley Nacional N° 25.929/2004 "Derechos de los padres y de la persona recién nacida".	AVANZADO
Resolución Ministerial N° 28/2012 "Listado de verificación para la cirugía segura y su manual de uso e instrucciones".	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	INSTRUMENTADOR/A QUIRÚRGICA; TÉCNICO SUPERIOR EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO UNIVERSITARIO; TÉCNICO INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO; TÉCNICO EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; INSTRUMENTADORA DE CIRUGÍA; INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA; TÉCNICO SUPERIOR EN SALUD CON ESPECIALIDAD EN INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.



**DESEABLES**

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.

Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.

Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	11	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.		25% Suplemento Capacitación Terciaria  Suplemento por Función Específica
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Técnico de Salud con orientación en LABORATORIO
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Brindar asesoramiento a los profesionales de la salud emitiendo opinión técnica específica acerca de los estudios realizados.
Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.
Preparar los equipos de laboratorio y llevar el mantenimiento de los mismos.
Tomar y analizar muestras de laboratorio.
Asegurar que el laboratorio cuente con los insumos necesarios.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.929/2004 "Derechos de los padres y de la persona recién nacida".	AVANZADO
Ley Nacional N° 22.990/1983 "Ley de Sangre".	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO DE LABORATORIO; TÉCNICO EN LABORATORIO; TÉCNICO SUPERIOR EN SALUD CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TECNÓLOGO EN SALUD CON ESPECIALIZACIÓN EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TÉCNICO EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN LABORATORIO; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TÉCNICO SUPERIOR DE LABORATORIO; TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TÉCNICO EN SALUD CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS; TÉCNICO QUÍMICO, TÉCNICO QUÍMICO LABORATORISTA, TÉCNICO QUÍMICO UNIVERSITARIO.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.

Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.
<b>DESEABLES</b>	
	Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
	Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
	Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.
	Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	20	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Específica
			60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes.

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<p><b>Técnico de Salud con orientación en HEMOTERAPIA</b></p>
--------------------------------	---

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.
Evaluar criterios de elegibilidad de donantes de sangre.
Realizar actividades de transfusión.
Realizar el seguimiento, control y registro de la sangre de los pacientes.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 22.990/1983 " Ley de Sangre".	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO EN HEMOTERAPIA; TÉCNICO SUPERIOR EN HEMOTERAPIA; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA; TÉCNICO SUPERIOR EN HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA; TÉCNICO EN HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.

**DESEABLES**

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.

Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.

Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	20	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Específica
			60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en MECÁNICA DENTAL</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
<p>Ejecutar técnicas específicas relativas a sus competencias para la atención, promoción, prevención, cuidado y bienestar integral de la salud de la población.</p>
<p>Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.</p>
<p>Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.</p>
<p>Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.</p>
<p>Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.</p>
<p>Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.</p>
<p>Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de salud.</p>
<p>Producir y reparar prótesis dentales, aparatos de ortodoncia removibles y férulas dentales, entre otros.</p>
<p>Rehabilitar una cavidad bucal enferma, utilizando los materiales científicamente apropiados y biocompatibles con la salud humana.</p>
<p>Asistir en los tratamientos preventivos dentales de los pacientes.</p>

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL



Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	AVANZADO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	AVANZADO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PRÓTESIS DENTAL; TÉCNICO EN PRÓTESIS DENTAL; TÉCNICO SUPERIOR EN PRÓTESIS DENTAL; ASISTENTE DENTAL; TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN LABORATORIO DENTAL; ASISTENTE DENTAL UNIVERSITARIO, TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ASISTENCIA ODONTOLÓGICA.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.
<b>DESEABLES</b>	
	Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
	Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.
	Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.
	Acreditar dominio de herramientas informáticas.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.	REMUNERACIÓN (*)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Especifica  60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en PSICOMOTRICIDAD</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Ejecutar técnicas específicas relativas a sus competencias para la atención, promoción, prevención, cuidado y bienestar integral de la salud de la población.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Brindar asesoramiento a los profesionales de la salud emitiendo opinión técnica específica acerca de los estudios realizados.
Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.
Emitir opinión técnica sobre acciones, procedimientos e intervenciones integrales orientadas a preservar y/o mejorar la salud física, mental y social de la población.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.
Aplicar técnicas y recursos dirigidas a rehabilitar y/o estimular el desarrollo psicomotor global del individuo.
Intervenir de manera preventiva sobre el desarrollo psicomotor, la organización psicomotriz y la integración somato-psíquica de la persona en sus diferentes etapas evolutivas.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	AVANZADO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 26.657/2010 "Derecho a la protección de la salud mental".	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	TÉCNICO EN PSICOMOTRICIDAD; PSICOMOTRICISTA; TÉCNICO EN EDUCACIÓN PSICOMOTRIZ; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN PSICOMOTRICIDAD; TÉCNICO SUPERIOR EN PSICOMOTRICIDAD
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.
DESEABLES	
	Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
	Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
	Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.
	Acreditar dominio de herramientas informáticas.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.	REMUNERACIÓN (*)	25% Suplemento Capacitación Terciaria
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Especifica  60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en RADIOLOGÍA</b>
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos específicos en el campo de su incumbencia.
Ejecutar técnicas específicas relativas a sus competencias para la atención, promoción, prevención, cuidado y bienestar integral de la salud de la población.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con los profesionales de la salud en la atención de los pacientes mediante la aplicación de técnicas específicas.
Efectuar los informes técnicos necesarios que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir técnicamente con la promoción y desarrollo de conductas saludables a partir de estudios y acciones intersectoriales e interdisciplinarias.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas técnicas afines.
Aplicar normas, procedimientos y métodos específicos conforme con la especialidad pertinente, requeridos para la adopción y aplicación de medidas diagnósticas y/o terapéuticas en pacientes de instituciones de Salud.
Procesar imágenes y archivos de las pruebas obtenidas durante el estudio, para una adecuada evaluación del paciente.
Promover buenas prácticas radio-sanitarias y controlar las medidas de seguridad en el servicio de radiología.
Obtener imágenes radiológicas de los pacientes.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	AVANZADO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 17.557/ 1967 "Disposiciones para la instalación y utilización de equipos específicamente destinados a la generación de rayos X".	AVANZADO
Decreto N° 2179/1963 "Fijese el horario de labor para auxiliares de radiología y electrofisioterapeutas".	AVANZADO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario o terciario de carreras de duración no inferior a TRES (3) años, correspondiente a la función o puesto a desarrollar.

Título/s Atinente/s:	TÉCNICO RADIOLOGO; TÉCNICO EN RADIOLOGÍA; TÉCNICO SUPERIOR EN RADIOLOGÍA; RADIOLOGO UNIVERSITARIO; TÉCNICO RADIOLOGO UNIVERSITARIO; TÉCNICO UNIVERSITARIO EN RADIOLOGÍA; TÉCNICO EN RADIOLOGÍA Y TERAPIA RADIANTE; TÉCNICO SUPERIOR EN SALUD CON ESPECIALIDAD EN RADIOLOGÍA; AUXILIAR TÉCNICO EN RADIOLOGÍA.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral pertinente por un término no inferior a TRES (3) años después de la titulación, o, de SEIS (6) en total.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Titulación de carreras universitarias menores al grado o terciarias, de duración no menor a TRES (3) años o título secundario de orientación técnica afín de ciclo superior a CINCO (5) años y DIEZ (10) años de experiencia laboral atinente. Trabaja con pacientes de instituciones de Salud, según lo establecido en Res. Conj. SGyCA y SH N° 15/2011 y N° 29/2011, y sus modificatorias: Res. Conj. SGyEP y SH N° 52/2021 y Res. Conj. SGyEP y SH N° 22/2023 (Anexo I, Cap. I, Subcap. I.1.1)
	Acreditar Matrícula según lo establecido en la Resolución del Ministerio de Salud N° 404/2008.
<b>DESEABLES</b>	
	Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
	Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
	Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.
	Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	20	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	25% Suplemento Capacitación Terciaria
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		Suplemento por Función Específica
			60% Técnicas Superiores de Diagnóstico y/o Asistencia Terapéutica a Pacientes

(\*) A actualizar según remuneración vigente.



**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Administrador de Redes
-------------------------	------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Administrar la gestión de las redes del organismo asegurando su correcto funcionamiento.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Asistir en el diseño de redes internas y conexiones con redes externas.
Configurar redes internas de acuerdo a los requerimientos operativos y de seguridad que se establezcan.
Instalar o participar en la instalación de redes internas y conexiones con redes externas.
Diagnosticar problemas y ejecutar las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del problema.
Identificar e implementar actualizaciones relativas a la configuración, equipos y software de red.
Mantener el registro de estadísticas y situaciones de funcionamiento, mantenimiento, reparaciones, problemas de usuario, actualizaciones, de la/las redes de la organización y conexiones con redes externas.
Administrar los recursos de hardware asegurando el funcionamiento de las redes de acuerdo con los niveles de servicio que se establezcan.
Administrar cuentas de usuarios en el hardware de red.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO	
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO	
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL	
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO	
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO	
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>	
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	MEDIO	
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO	
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	MEDIO	
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO	
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO	
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO	
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 5/2021. Inventario Nacional de Bienes Informáticos y Servicios Tecnológicos. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO	
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO	
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO	
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO	
Resolución N° 1.523/2019 de la Secretaría de Gobierno de Modernización. Apruébese la definición de Infraestructuras Críticas y de Infraestructuras Críticas de Información.	MEDIO	
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO	
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO

Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Título universitario de grado o terciario atinente y/o experiencia comprobable en el área de Redes y/o Telecomunicaciones según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.6.3)
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-TIC-GI-ADMRED
FAMILIA DE PUESTO:	TIC	SUBFAMILIA:	Gestión de Infraestructura
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS-COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		Suplemento por Función Especifica 50% Administrador de Redes/Telecomunicaciones

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulan en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Infraestructura
-------------------------	------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar la administración del diseño, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Organizar tareas entre proveedores externos, administradores y operadores de infraestructura de la jurisdicción.
Administrar el uso los recursos de hardware asegurando el funcionamiento de las redes de acuerdo con los niveles de servicio que se establezcan.
Asegurar el mantenimiento y soporte de la infraestructura informática de la jurisdicción.
Gestionar la administración del cableado estructurado (pasivo y activo).
Controlar la administración del sistema de control de acceso, sistemas informáticos auxiliares: Escáneres rayos X, sistema de video vigilancia, sistemas biométricos de identificación, sistemas de telemetría, alarmas, etc.
Participar de la estimación del escalamiento de las soluciones de infraestructura existente.
Gestionar la administración de las impresoras y/o servicios de impresión.
Elaborar informes técnicos.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	MEDIO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	MEDIO
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 5/2021. Inventario Nacional de Bienes Informáticos y Servicios Tecnológicos. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO
Resolución N° 1.523/2019 de la Secretaría de Gobierno de Modernización. Apruébese la definición de Infraestructuras Críticas y de Infraestructuras Críticas de Información.	MEDIO
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>	
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.
	MEDIO

Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO

**REQUISITOS PARA EL PUESTO**  
**MÍNIMOS EXCLUYENTES**

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Título universitario de grado y/o terciario atinente y/o experiencia comprobable en el área de Infraestructura según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.6.2)

**DESEABLES**

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-TIC-GI-REFINF
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	TIC	<b>SUBFAMILIA:</b>	Gestión de Infraestructura
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO-DIRECCIÓN DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS-COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)  Suplemento por Función Específica 50% Referente de Infraestructura
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.  
Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Administración y Gestión de Personal
--------------------------------	---

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Asegurar la ejecución de las acciones de administración y gestión de personal, estableciendo tiempos y prioridades.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Colaborar en la aplicación de normas y procedimientos en materia de administración de personal.
Participar en la gestión de los expedientes y documentación relativos a la administración de personal.
Asegurar la atención y respuesta de las consultas del personal relacionadas con la gestión de recursos humanos, contribuyendo a una mejor comunicación entre el organismo y sus agentes.
Intervenir en las actuaciones y elaboración de los proyectos administrativos relacionadas con la gestión del personal y de los Representantes del organismo.
Efectuar la detección de necesidades relativas al área de su competencia y orientar las acciones necesarias para desarrollar, adaptar y proponer la aplicación de nuevas herramientas y tecnologías que sirvan a la administración y gestión del personal.
Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Efectuar y actualizar el organigrama del organismo.
Asesorar al personal respecto a como proceder en caso de sufrir un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
Asesorar al personal y sus beneficiarios respecto a los seguros de vida.
Mantener actualizados los datos requeridos en el Registro Central de Personas con Certificado Único de Discapacidad.
Gestionar el procedimiento de recupero por Incapacidad Laboral Temporaria ante la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
Controlar y remitir a la aseguradora la nómina actualizada de la dotación del organismo.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	INICIAL
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	INICIAL
Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	INICIAL
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	INICIAL
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización.	INICIAL
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	MEDIO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	MEDIO
Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia.	INICIAL
Decreto N° 1.035/2018. Otórganse Facultades.	MEDIO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	INICIAL
Decreto N° 721/2020. Sector Público Nacional. Cupo Laboral; y Resolución N° 509/2020 - Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad. Apruébense los Lineamientos Generales para la Implementación del artículo 6° del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	MEDIO
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para el otorgamiento de las licencias y el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional, y su modificatoria Decisión Administrativa N° 1/2021. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	INICIAL
Resolución N° 29-E/2017 del Ministerio de Modernización (LUE). Legajo Único Electrónico.	INICIAL



Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	AVANZADO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	INICIAL
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	INICIAL
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	INICIAL
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	AVANZADO
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	MEDIO
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	INICIAL
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	MEDIO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	MEDIO
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	MEDIO
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-AGP-REFAGP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Administración y Gestión de Personal
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

### TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Referente de Compras y Contrataciones

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Gestionar los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Administración Nacional Pública Nacional, asegurando el abastecimiento oportuno de los materiales, equipamientos e insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Colaborar en el desarrollo de los procesos administrativos vinculados con la adquisición de bienes y servicios en sus diferentes etapas (confección de pliegos, búsquedas de presupuesto, actas de apertura de ofertas, dictámenes de evaluación de ofertas, invitación a proveedores, intimaciones, pagos a proveedores, solicitudes de gastos, etc.).

Controlar el agrupamiento de pedidos de compra de la misma índole para obtener mejores condiciones de calidad y precio.

Participar en el desarrollo, implementación, evaluación y control de los trámites y herramientas de gestión de compras y contrataciones en el ámbito del Sector Público Nacional (incorporar proveedores al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), recepcionar ofertas y muestras, confeccionar órdenes de compra, controlar el cierre del período de impugnación, confeccionar imputación definitiva, etc.) de acuerdo al procedimiento establecido.

Administrar la rendición y tramitación de la caja chica por compras menores.

Controlar la documentación que se incluya en los expedientes por medio de los cuales tramiten los procedimientos de compras y contrataciones.

Gestionar el registro y tramitación de las actuaciones, expedientes y notas que ingresen y egresen del área, con su archivo y organización.

Tramitar el envío del Plan Anual de Contrataciones a la Oficina Nacional de Contrataciones de la Jefatura de Gabinete de Ministros a través del sistema o formato correspondiente dentro de los plazos establecidos.

Gestionar los requerimientos de bienes de uso y consumo, y contrataciones de servicios conforme lo establece la normativa vigente.

Organizar los pliegos de bases y condiciones particulares y especificaciones técnicas de bienes y servicios, de acuerdo a los procedimientos administrativos aprobados y a la normativa vigente.

Relevar la actualización de los sistemas de información que reflejen el seguimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios en el Estado, a fin de poder informar en qué etapa del proceso se encuentra cada contratación, hasta el momento de finalización de la respectiva orden de compra.

Gestionar la inclusión de Bienes o Servicios en el catálogo contenido en el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común (SIByS), a través de medios de comunicación establecidos.

Efectuar las publicaciones y controlar el cumplimiento de las etapas del proceso en los sistemas informáticos que implemente la Oficina Nacional de Contrataciones.

Controlar el cumplimiento de la normativa vigente a lo largo de todo el proceso de compras y contrataciones de la unidad (Decretos N° 1.023/01 y 893/12 sus modificatorios y complementarios, disposiciones y circulares y toda otra normativa vigente dictada en la materia).

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

### RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal. Objeto y Alcance. Decreto Reglamentario N° 277/2018.	MEDIO
Ley N° 27.437 Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores. Alcances. Decreto Reglamentario N° 800/2018.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 963/2018. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 344/1997. Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.	INICIAL
Resolución General N° 4.164/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional.	MEDIO
Resolución N° 36/2017 de la Sindicatura General de la Nación. Régimen del Sistema de Precios Testigo.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Disposición N° 62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, y Disposición N° 47/2017. Sustitución de los Artículos 127 y 128.	AVANZADO
Disposición N° 63/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Disposición N° 64/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO.	AVANZADO
Disposición N° 65/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional. Manual de Procedimiento del COMPR.AR.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CCO-REFCCO
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Compras y Contrataciones
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN-DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Administración y Gestión de Personal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar la ejecución de las acciones de administración y gestión de personal, estableciendo tiempos y prioridades.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Colaborar en la aplicación de normas y procedimientos en materia de administración de personal.
Realizar las gestiones necesarias para asegurar la liquidación de sueldos y jornales del personal del organismo.
Participar en la gestión de los expedientes y documentación relativos a la administración de personal.
Asegurar la atención y respuesta de las consultas del personal relacionadas con la gestión de recursos humanos, contribuyendo a una mejor comunicación entre el organismo y sus agentes.
Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.
Centralizar y realizar el seguimiento y control de la información generada por los Responsables de Control de Asistencia (RCA) de las distintas áreas.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Cargar en el Sistema Tango las novedades mensuales informadas por las áreas correspondientes.
Gestionar el procesamiento de acreditación de haberes con el Banco Nación.
Calcular y gestionar embargos y cuotas de alimentos.
Elaborar cálculos presupuestarios.
Entregar los certificados correspondientes al Régimen de Deducción de Haberes aprobado por el Decreto N° 14/2012.
Generar datos fijos, anular y reliquidar, cargar SIRADIG, SICORE y SIRHU, liquidar ganancias, resumen y balance.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	INICIAL
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	MEDIO
Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	AVANZADO
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	INICIAL
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	INICIAL
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización.	INICIAL
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	INICIAL
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	INICIAL
Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia.	MEDIO
Decreto N° 1.035/2018. Otórganse Facultades.	MEDIO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	INICIAL
Decreto N° 721/2020. Sector Público Nacional. Cupo Laboral; y Resolución N° 509/2020 - Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad. Apruébense los Lineamientos Generales para la Implementación del artículo 6° del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	INICIAL
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para el otorgamiento de las licencias y el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional, y su modificatoria Decisión Administrativa N° 1/2021. Jefatura de Gabinete de Ministros.	INICIAL
Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	MEDIO
Resolución N° 29-E/2017 del Ministerio de Modernización (LUE). Legajo Único Electrónico.	INICIAL

Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	AVANZADO	
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	INICIAL	
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO	
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO	
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	INICIAL	
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	INICIAL	
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	MEDIO	
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	INICIAL	
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	INICIAL	
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	AVANZADO	
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO	
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	INICIAL	
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	AVANZADO	
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	AVANZADO	
<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		
	<b>NIVEL</b>	
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	



N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-AGP-REFAGP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Administración y Gestión de Personal
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS-COORDINACIÓN DE CONTRATOS Y PROCESAMIENTO DE HABERES.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Chofer

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Garantizar el traslado y la movilidad de funcionarios, personal y de bienes en general, cumplimentando normas y procedimientos de seguridad integral, asistiendo en las tareas relacionadas con el mantenimiento operativo y registros necesarios del vehículo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Asistir a las autoridades y funcionarios en las necesidades vinculadas a su traslado a áreas externas a la unidad organizativa.
Organizar los recorridos según lo establecido por su superior.
Procurar la seguridad y resguardo de las personas, bienes, equipos, documentación y/o materiales que transporta.
Intervenir sobre fallas menores del vehículo a su cargo durante los diferentes trayectos, cuando fuera necesario.
Efectuar revisiones sistemáticas de la unidad a su cargo (limpieza, carga de combustible, aceite, presión de aire y elementos obligatorios para su funcionamiento), realizando el mantenimiento operativo básico de la misma.
Verificar el botiquín de primeros auxilios, neumáticos de repuesto, matafuegos y otros equipamientos específicos relacionados con el mantenimiento del vehículo.
Verificar la documentación y elementos legales requeridos para la circulación tanto en ciudad como en rutas (seguros, obleas, verificación técnica vehicular, etc.).
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	INICIAL
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 2.148. Código de tránsito y transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	AVANZADO
Ley N° 24.449 y normas modificatorias y complementarias. Tránsito.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	INICIAL
Ley N° 26.363. Tránsito y Seguridad Vial.	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	INICIAL
Destreza en la conducción de diferentes vehículos, en el uso de herramientas mecánicas y para la conducción en diferentes tipos de rutas y bajo diferentes condiciones atmosféricas.	AVANZADO
Conocimientos de mecánica del automotor.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	INICIAL
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
Otros:	Acreditar licencia de conducir profesional clase D para el transporte de pasajeros.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas por el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-MYS-SER-CHO
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Mantenimiento y Servicios Generales	<b>SUBFAMILIA:</b>	Servicios Generales
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	7	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE REDES DE SALUD-DIVISIÓN AUTOMOTORES.		\$205.154,00
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Servicios Generales
-------------------------	----------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Gestionar el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo que aseguren el funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Distribuir insumos, elementos de limpieza, equipos de trabajo y todo el material necesario para el desenvolvimiento de las tareas del sector.
Recibir pedidos y demandas de aprovisionamiento y/o prestación de servicios generales de las distintas áreas de la unidad organizativa.
Atender reclamos por irregularidades o contratiempos en las actividades de su competencia.
Asistir en toda cuestión relativa al correcto funcionamiento de los servicios generales del organismo.
Controlar los inventarios y movimientos de mercaderías del sector.
Estimar y seleccionar el material y recursos necesarios para cumplir con la prestación de los servicios generales del organismo.
Administrar los recursos y equipamientos necesarios para realizar la labor diaria.
Prever inconvenientes en el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo.
Evaluar el estado operativo de las unidades.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-MYS-SER-REFSER
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Mantenimiento y Servicios Generales	<b>SUBFAMILIA:</b>	Servicios Generales
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	25	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple

<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	VER ANEXO		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## ANEXO PERFIL

Referente de Servicios Generales

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS-DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	20	
HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS-DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	5	

TOTAL DE CARGOS:

25



**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Vigilador / Seguridad / Cuidador / Custodio</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Velar por el cuidado y resguardo de salas u otros espacios propios de la Jurisdicción u organismo.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Controlar el acceso al organismo tanto del personal como de visitas y público en general, a través de los sistemas de acceso vigentes.
Notificar anomalías o desvíos en los sistemas de control de los accesos para su adecuado tratamiento.
Entregar y recepcionar llaves de los distintos sectores del organismo.
Asegurar la custodia de salas, espacios y/o cualquier otro sector del organismo que así lo requiera.
Custodiar bienes, valores y/o personas que se encuentren bajo su amparo, durante el ingreso en el edificio, egreso y estadía en el mismo.
Brindar asistencia en la organización de las necesidades del Servicio Adicional de Policía Federal.
Colaborar en simulacros de evacuación.
Colaborar con el equipo y área de trabajo en la ejecución de tareas afines.
Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	INICIAL
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	MEDIO
Decreto N° 10302/1944. Símbolos Patrios. Patrones para la Bandera, la Banda Presidencial, Escudo Argentino e Himno Nacional.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO
Fernández Balboa, Carlos. Navajas Corral, Oscar. (2009). Interpretación del Patrimonio + Nueva Museología = Participación". Boletín de Interpretación N° 20. Asociación para la Interpretación del Patrimonio. Disponible en: <a href="https://www.academia.edu/697244/Interpretaci%C3%B3n_del_Patrimonio_Nueva_Museolog%C3%ADa_Participaci%C3%B3n">https://www.academia.edu/697244/Interpretaci%C3%B3n_del_Patrimonio_Nueva_Museolog%C3%ADa_Participaci%C3%B3n</a>	INICIAL
Fernández Balboa, Carlos (2007). La interpretación del patrimonio en Argentina. 1a ed. - Buenos Aires: Administración de Parques Nacionales. Disponible en: <a href="https://issuu.com/bibliotecaperiodismoturistico/docs/la_interpetacion_del_patrimonio">https://issuu.com/bibliotecaperiodismoturistico/docs/la_interpetacion_del_patrimonio</a>	INICIAL
Santamaría Campos, Beatriz (2008). "De la educación a la interpretación patrimonial: patrimonio, interpretación y antropología" En: Pereira, Prado y Takenaka. "Patrimonios culturales: Educación e Interpretación. Cruzando límites y produciendo alternativas". Disponible en: <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/11500590.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/11500590.pdf</a>	INICIAL

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio en el uso de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-ATP-GUIA	
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Atención al Público	
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE REDES DE SALUD-COORDINACIÓN DE SEGURIDAD.		MÁS SUPLEMENTO/S:	(% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Presupuesto y Finanzas
--------------------------------	-------------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar la gestión de tareas que den soporte a los planes, proyectos y programas del área de programación, ejecución y control presupuestario del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Brindar asesoramiento normativo sobre temas de su competencia.
Mantener actualizado junto con el área de Compras y Contrataciones del organismo, el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN).
Comunicar las informaciones referidas a las leyes anuales del Presupuesto General de la Administración Nacional, Ley Complementaria Permanente de Presupuesto y de los sistemas de control del Sector Público Nacional.
Mantener actualizados y operar los sistemas vigentes en materia de presupuesto.
Analizar la ejecución del presupuesto atento a la planificación estratégica.
Diseñar y establecer mecanismos y pautas de trabajo para las distintas etapas del proceso presupuestario del organismo.
Gestionar las modificaciones presupuestarias de créditos, programaciones y reprogramaciones de cuotas presupuestarias.
Autorizar las órdenes de pago controlando las imputaciones presupuestarias correspondientes a cada gasto.
Elaborar informes sobre la evolución y control en materia de presupuesto y finanzas.
Articular con otras áreas brindando asistencia técnica cuando sea necesario.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Art. 35, Art. 78, Art. 80 y Art. 81).	MEDIO
Ley N° 11.672 ( T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Decreto 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/16. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 388/2013 de la Secretaría de Hacienda. Actualización y Ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Servicios de Decreto N° 1.109/2017.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	MEDIO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Manejo de bases de datos relacionales y Sistemas vigentes, disponible en <a href="http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html">http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html</a>	MEDIO
Normas, disposiciones y circulares emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto. <a href="http://www.mecon.gov.ar/onp/html/">http://www.mecon.gov.ar/onp/html/</a>	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

**REQUISITOS PARA EL PUESTO**

**MÍNIMOS EXCLUYENTES**

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

**DESEABLES**

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas por el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-AP-PYF-REFPYF
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Administración Presupuestaria	<b>SUBFAMILIA:</b>	Presupuesto y Finanzas
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	8	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Contabilidad
-------------------------	---------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar el cumplimiento de las tareas contables e impositivas del organismo, y la elaboración de la Cuenta de Inversión, de acuerdo con los lineamientos de la Administración Pública Financiera.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Redactar actos administrativos, estados de las rendiciones y demás documentos requeridos.
Organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia.
Asegurar las registraciones contables del organismo.
Controlar la elaboración de cuadros y presentaciones de informes para Auditorías Internas y Externas y tribunales de cuentas, circulares y requerimientos de la Contaduría General de la Nación.
Organizar las entregas de cargo de los bienes patrimoniales del organismo, a solicitud de las áreas usuarias.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Realizar las gestiones necesarias para asegurar la liquidación de sueldos y jornales del personal del organismo.
Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	INICIAL
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO

Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 11.672 ( T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 20.628 y su Decreto Reglamentario N° 1344/1998 y modificatorias. Impuesto a las Ganancias.	INICIAL
Ley N° 23.349 y su Decreto Reglamentario N° 692/1998 y modificatorias. Régimen de Impuesto al Valor Agregado.	INICIAL
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	INICIAL
Ley N° 24.241 y modificatorias. SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.	INICIAL
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	INICIAL
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	MEDIO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	INICIAL
Ley N° 25.963 y su Decreto Reglamentario N° 484/1987. Inembargabilidad de las Sumas percibidas por Pagos de Prestaciones Asistenciales.	INICIAL
Decisión Administrativa N° 1067/2016, y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES DEL PERSONAL DE LA administración PÚBLICA NACIONAL.	INICIAL
Decreto N° 1343/74 y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.	INICIAL
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	INICIAL
Decreto N° 14/2012. RÉGIMEN DE DEDUCCIÓN DE HABERES.	INICIAL
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	INICIAL
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la ex Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	INICIAL
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de documentos.	MEDIO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO



REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CTB-REFCTB
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Contabilidad
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Cuidador de Primera Infancia
-------------------------	------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Efectuar la asistencia integral de infantes dentro de la guardería, jardín maternal, y/o salas destinadas al cuidado de niños dentro del organismo según criterios y estándares definidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Brindar asistencia integral dentro de la guardería, jardín maternal y/o área destinada al cuidado de niños dentro del organismo.
Atender las necesidades básicas de los niños (salud, alimentación, higiene, seguridad, sueño, etc.) según los estándares pedagógicos definidos.
Asistir en la organización del cronograma de actividades, de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planificados.
Efectuar el control diario de cuadernos de comunicaciones de los niños.
Sistematizar el material didáctico e información que sea relevante para el desarrollo de las actividades planificadas.
Informar a su superior y/o a los adultos a cargo del niño los cambios, progresos, irregularidades y/o anomalías observadas en su conducta.
Mantener en óptimo estado e higiene el sector de trabajo y los elementos necesarios para la ejecución de la labor diaria.
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	INICIAL
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO

Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	INICIAL
Ley N° 26.206. Ley de Educación Nacional (Título I: Capítulos I y II. Título II: Capítulos I, II y VIII. Título X: Capítulos VI y VII), y su modificatoria Ley N° 27.045. Ley de Educación inicial.	INICIAL
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 26.061. Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.	MEDIO
Diseño Curricular para la Educación Inicial. Actualización 2016. GCBA. Disponible en: <a href="https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/dc_inicial_45_a_2_anos-2016_0.pdf">https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/dc_inicial_45_a_2_anos-2016_0.pdf</a>	MEDIO
"Educación sexual integral para la Educación Inicial. Contenidos y propuestas para las salas, Ministerio de Educación". Disponible en: <a href="http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002083.pdf">http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002083.pdf</a>	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-SSO-CUID	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Salud y Seguridad Ocupacional	
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REIMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS-DEPARTAMENTO DE JARDIN MATERNAL.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Fotógrafo / Audiovisual
-------------------------	-------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asegurar el registro y edición de la documentación fotográfica y/o audiovisual de los diversos acontecimientos del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Registrar, analizar, editar, y sistematizar el material gráfico y/o audiovisual, manteniendo un criterio estético y técnico de los registros.
Colaborar en el diseño y producción de materiales de difusión del organismo, en soporte impreso y/o digital.
Participar en la programación de la imagen institucional del sitio web oficial del organismo y demás medios de tecnología digital.
Proponer galerías de fotos, descripciones de texto, archivos multimedia, o cualquier contenido que pudiera acompañar a la noticia o evento que se quiera comunicar.
Asesorar respecto a la inclusión de imágenes y/o videos en los sitios de Internet oficiales del organismo.
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	INICIAL
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO

ESPECIFICOS	NIVEL
Ley N° 24.766. Confidencialidad.	INICIAL
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	INICIAL
Ley N° 26.522 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Principalmente los alcances y objetivos, Artículos 1°, 2° y 3°.	MEDIO
Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Dominio de editores profesionales y procesadores de imagen.	MEDIO
Dominio de revelado y post producción.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
DESEABLES	
Acreditar manejo de programas de creación y organización de contenidos.	
Acreditar manejo de programas de edición y montaje.	
Acreditar dominio en el uso de redes sociales.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-FOT
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCION DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<p><b>Técnico de Salud con orientación en ESTERILIZACIÓN</b></p>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Ejecutar técnicas de control de calidad en materia de esterilización.
Ejecutar las tareas con un control adecuado de los riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos.
Realizar la recepción, control, clasificación y registro de los elementos a esterilizar.
Realizar tareas de lavado, secado y desinfección.
Verificar el estado de los elementos a esterilizar y definir su continuidad en el proceso o su descarte.
Armar, acondicionar, preparar y entregar el material a esterilizar.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Resolución 1067/2019, Directrices de organización y funcionamiento de centrales de esterilización y reprocesamiento de productos médicos en establecimientos de salud y establecimientos exclusivos de esterilización externos.	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar estudios y/o conocimientos en esterilización.	



N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REIMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y ESTERILIZACIÓN		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

### TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Técnico de Salud con orientación en FARMACIA

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.

Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.

Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.

Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.

Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.

Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Utilizar el manual fármacoterapéutico del Hospital para la resolución de problemas que pudieran presentarse en el sector.

Calcular la dosis kg/día y la dosis máxima para los principales medicamentos, especialmente los de alto riesgo.

### RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

### CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 19.303/1971 "Ley de Psicofármacos y estupefacientes".	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar estudios y/o conocimientos en Farmacia.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	9	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE FARMACIA Y ESTERILIZACIÓN-SERVICIO DE FARMACIA	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en HEMATOLOGÍA</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Efectuar los informes técnicos de su competencia que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Realizar las actividades utilizando técnicas relativas a sus competencias para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Procesar el material para microscopía.
Realizar análisis inmunohematológicos y serológicos.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 22.990/1983 " Ley de Sangre".	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar cursos, estudios y/o conocimientos en Hematología.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES-DEPARTAMENTO CLÍNICO-SERVICIO DE HEMATOLOGÍA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en LABORATORIO</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Efectuar los informes técnicos de su competencia que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Realizar las actividades utilizando técnicas relativas a sus competencias para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Asegurar que el sector cuente con los insumos de trabajo necesarios.
Tomar muestras de laboratorio y analizarlas.
Preparar los equipos de laboratorio y llevar el mantenimiento de los mismos.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL



Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.929/2004 "Derechos de los padres y de la persona recién nacida".	MEDIO
Ley Nacional N° 22.990/1983 "Ley de Sangre"	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar cursos, estudios y/o conocimientos en materia de Laboratorio.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

### TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO

**Técnico de Salud con orientación en MECÁNICA DENTAL**

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.

Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.

Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.

Realizar las actividades utilizando técnicas relativas a sus competencias para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.

Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.

Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Producir y reparar prótesis dentales, aparatos de ortodoncia removibles y férulas dentales, entre otros.

Asistir en los tratamientos preventivos en los dientes de los pacientes.

Rehabilitar una cavidad bucal enferma, utilizando los materiales científicamente apropiados y biocompatibles con la salud humana.

### RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

### CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°; "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-TECSLD
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Salud	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	2	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo

<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en PRÁCTICAS                  CARDIOLÓGICAS</b>
--------------------------------	---

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Efectuar los informes técnicos de su competencia que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Realizar las actividades utilizando técnicas relativas a sus competencias para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Realizar las siguientes prácticas cardiológicas: HOLTHER, ergometrías y ecocardiogramas.
Registrar y analizar los datos obtenidos de las prácticas cardiológicas utilizadas.
Realizar el procesamiento y registro de estudios cardíacos.
Asistir a equipos multidisciplinarios de alta complejidad.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Resolución 1169/2008, Directrices de organización y funcionamiento de las áreas de electrofisiología y estimulación cardíaca.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar cursos, estudios y/o conocimientos en Prácticas Cardiológicas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	12	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA-DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ASISTENCIALES.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.



## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Técnico de Salud con orientación en RADIOLOGÍA
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.
Efectuar los informes técnicos de su competencia que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Realizar las actividades utilizando técnicas relativas a sus competencias para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Procesar imágenes y archivos de las pruebas obtenidas durante el estudio, para una adecuada evaluación del paciente.
Promover buenas prácticas radio-sanitarias y controlar las medidas de seguridad en el servicio de radiología.
Obtener imágenes radiológicas de los pacientes.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.743/2012 de Identidad de Género de las personas.	MEDIO
Ley Nacional N° 26.061/2005 "Sistema de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes".	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	MEDIO
Ley Nacional N° 17.557/ 1967 "Disposiciones para la instalación y utilización de equipos específicamente destinados a la generación de rayos X".	MEDIO
Decreto N° 2179/1963 "Fijese el horario de labor para auxiliares de radiología y electrofisioterapeutas".	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar cursos, estudios y/o conocimientos en Radiología.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Técnico de Salud con orientación en ELECTROENCEFALOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Efectuar estudios de polisomnografía, electroencefalografía, Video EEG, Potenciales Evocados y Electromiografía.
Colocar electrodos a los pacientes de acuerdo al Sistema Internacional 10/20.
Controlar al paciente y el estudio durante la realización del mismo.
Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos.
Realizar estudios de pacientes con muerte encefálica en conjunto con el equipo de procuración de órganos del Hospital Posadas.
Participar en tareas docentes, cursos y congresos junto a equipos multidisciplinarios.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°; "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO
Ley N° 26.928/2014 de Creación del sistema de protección integral de personas trasplantadas.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar estudios y/o conocimientos en electroencefalografía.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

**TIPO DE CONVOCATORIA**

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO**

Referente de Mantenimiento

**ALCANCE GENERAL DEL PUESTO**

Administrar las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, espacios comunes e instalaciones asegurando el cuidado patrimonial del organismo.

**PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS**

Ejecutar planes de mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, espacios comunes e instalaciones.

Planificar programas de mantenimiento preventivo reparaciones, revisiones, limpieza y mejoras del organismo.

Trabajar conjuntamente con el área de seguridad e higiene en pos de garantizar la calidad de las tareas realizadas y reducir el impacto ambiental en el organismo.

Distribuir y controlar las tareas de mantenimiento, conservación y reparación general del organismo.

Verificar el mantenimiento de las redes e instalaciones eléctricas de la organización.

Detectar fallas en equipos, máquinas y/o herramientas.

Proveer la información necesaria para la elaboración de informes.

Utilizar los elementos de protección personal que correspondan para la realización de las tareas.

Colaborar con el equipo de trabajo en la ejecución de tareas afines al área de competencia.

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

Asesorar en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

**RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

**CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES**

<b>GENERALES</b>		<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>		<b>NIVEL</b>
Ley N° 13.064 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Obras Públicas.		MEDIO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79. Higiene y Seguridad en el Trabajo.		MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.		MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.		MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO



**REQUISITOS PARA EL PUESTO**

**MÍNIMOS EXCLUYENTES**

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

**DESEABLES**

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-MYS-MAN-REFMAN
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Mantenimiento y Servicios Generales	<b>SUBFAMILIA:</b>	Mantenimiento
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	10	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.  
 Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<p><b>Técnico de Salud con orientación en CITOTECNOLOGÍA</b></p>
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Interpretar las recetas médicas y dar curso a la solicitud, estudio, análisis y/o tratamiento requerido.
Efectuar los informes técnicos de su competencia que permitan diagnosticar enfermedades.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Esterilizar y desinfectar materiales y dispositivos médicos reutilizables, instrumentos quirúrgicos y cualquier otro elemento de trabajo.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Realizar el procesamiento habitual, manual y automatizado del material citológico.
Evaluar el estado de conservación de las muestras.
Realizar técnicas especiales sobre muestras clínicas y de biología molecular en muestras ginecológicas.
Observar a través del microscopio las muestras recibidas.
Preparar soluciones, diluciones y realizar técnicas de rutina, citoquímicas e inmunocitoquímicas de los casos que así lo requieren, a fin de arribar al diagnóstico citológico correcto e implementar el tratamiento adecuado.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO
Resolución N° 682/2011 de Directrices de organización y funcionamiento para secciones, servicios o laboratorios de citología o citopatología.	MEDIO
Resolución 1261/2011, Plan nacional de prevención de cáncer cervicouterino.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar curso y/o conocimientos de Citotecnología.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD	
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Técnico de Salud con orientación en HISTOLOGÍA
--------------------------------	--

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Aplicar técnicas específicas para la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Participar en la gestión y en la atención de la salud, ejecutando procedimientos técnicos en el campo de la salud.
Asistir en el desarrollo de actividades de control y prevención de enfermedades y promoción de medidas para mejorar las condiciones de salud de los individuos, la familia, comunidad y su entorno.
Asistir en la promoción y desarrollo de conductas saludables mediante la aplicación de técnicas y estudios.
Colaborar con los profesionales de la salud aplicando técnicas básicas para realizar los estudios de su competencia.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.
Ingresar las muestras histológicas por un sistema de registro informatizado.
Controlar el material histológico seleccionado e identificado con un código numérico, por el médico patólogo.
Realizar el triage de muestras histológicas de casos urgentes.
Preparar soluciones de trabajo para las diferentes técnicas de rutina y especiales.
Preparar cortes histológicos para coloraciones especiales.
Realizar técnicas histoquímicas y de inmunofluorescencia directa.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL

Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley de Seguridad e Higiene Laboral N° 19.587, Artículo 4°: "Normas técnicas y medidas sanitarias", 7°: "Reglamentaciones de las condiciones de seguridad en el trabajo", 10°: "Obligaciones del trabajador".	MEDIO
Ley N° 24.557/1995 de Prevención de riesgos del trabajo.	MEDIO
Resolución N° 1703/2007, Directrices de organización y funcionamiento de los servicios de patología (anatomía patológica) y laboratorios de patología (anatomía patológica).	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar experiencia en técnicas de asepsia y antisepsia.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	
Acreditar cursos, estudios y/o conocimientos en histología.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-SLD-TECSLD
FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS-DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Soporte Administrativo
--------------------------------	-------------------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Asegurar la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa y la relación con usuarios internos y externos.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Efectuar la distribución de la documentación.
Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo.
Controlar el seguimiento de las tareas realizadas, manteniendo permanentemente informada a las autoridades sobre el estado de situación.
Realizar el control y seguimiento de los recursos asignados a las unidades organizativas.
Gestionar el aprovisionamiento de materiales, útiles y elementos para el desarrollo de las tareas de la unidad y asegurar su existencia constante y guarda.
Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos convencionales e informatizados.
Asegurar la atención a usuarios internos y externos informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento, haciendo las derivaciones pertinentes cuando corresponda.
Asistir en la organización de citas, entrevistas, reuniones y eventos.
Colaborar con el equipo de trabajo del área en la ejecución de tareas afines.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO



Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Decreto N° 759/1966 y normas modificatoria. Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.	MEDIO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 55/2018. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de las tecnologías aplicadas en los procedimientos.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-SO-REFSOP	
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Soporte Administrativo	
CARGOS A CUBRIR:	54	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalonario)	
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.			

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## ANEXO PERFIL

Referente de Soporte Administrativo

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	6	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	20	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	4	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE REDES DE SALUD.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	3	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	2	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	19	

TOTAL DE CARGOS:

54

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**  
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	<b>Asistente de Salud con orientación en SERVICIOS MEDICO/ASISTENCIALES</b>
-------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asistir en la promoción, prevención y cuidado de la salud y bienestar integral de la población.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Asistir a los profesionales de la salud en el tratamiento de enfermedades, cuidado de la salud y bienestar integral de la población.
Colaborar con la promoción de conductas saludables y prevención de enfermedades.
Realizar asistencia directa a los pacientes con las actividades de aseo personal, alimentación y traslado a otros sectores para realizar estudios y/u otras prácticas, análisis o procedimientos.
Recibir y preparar a los pacientes para su atención médica y derivación a los sectores correspondientes.
Realizar el pedido de insumos y llevar su inventario, reemplazando los materiales y equipos según sea requerido o le sea indicado.
Efectuar el acondicionamiento de materiales y equipos de uso habitual para la atención de los pacientes.
Colaborar en la rehabilitación de los pacientes.
Colaborar con el área en la ejecución de tareas afines.
Atender al paciente y a los usuarios internos, personal y telefónicamente.
Retirar estudios de los pacientes cuando sea solicitado previamente por un profesional de la salud.
Recepcionar, trasladar y guardar las Historias Clínicas de los pacientes.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	INICIAL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	INICIAL
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley Nacional N° 26.529/2009 de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO
Ley Nacional N° 25.326/2000 "Protección de datos personales".	INICIAL

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	MEDIO

<b>REQUISITOS PARA EL PUESTO</b>	
<b>MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.
<b>DESEABLES</b>	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar capacitaciones adicionales a las requeridas para el puesto de trabajo.	
Acreditar dominio de herramientas informáticas.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-SLD-ASSLD
-----------------	-----------	----------------------	-------------

FAMILIA DE PUESTO:	Salud	SUBFAMILIA:	Salud
CARGOS A CUBRIR:	35	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	General	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$205.154,00
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) A actualizar según remuneración vigente.

## ANEXO PERFIL

Asistente de Salud con orientación en SERVICIOS  
MEDICO/ASISTENCIALES

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	15	
HOSPITAL NACIONAL PROF. ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR- PROVINCIA DE BUENOS AIRES.	Zona 1	0%	OK	20	

TOTAL DE CARGOS:

35

## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

### TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

### DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Asistente de Capacitación

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asistir en la logística y actividades referidas al proceso de gestión de la capacitación del personal del organismo.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Administrar cursos virtuales en plataformas educativas.

Colaborar en la implementación de la detección de necesidades de capacitación del organismo.

Asistir en la comunicación y difusión de las actividades de capacitación disponibles en el organismo.

Gestionar los procesos administrativos vinculados con la acreditación y carga de información.

Asistir y operar los sistemas informáticos vigentes vinculados con las actividades y objetivos del área.

Considerar e integrar nuevas herramientas colaborativas, métodos y/o estrategias emergentes para el cumplimiento de los objetivos del área.

Recibir consultas a través de diversos canales, propiciando una amplia disponibilidad y facilitando la posibilidad de responder las inquietudes y/o preguntas frecuentes del personal.

Asistir al personal del organismo mediante la prestación de un servicio presencial y/o a distancia, flexible y dinámico, resolviendo dificultades mediante una intervención inmediata y eficaz.

Asistir en lo necesario al área de competencia.

### RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

### CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

#### GENERALES

#### NIVEL

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

MEDIO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

MEDIO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.

MEDIO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.

MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

MEDIO



Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	INICIAL
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 2/2002 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Exigencias de capacitación.	MEDIO
Resolución N° 37/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de actividades de capacitación y la asignación de créditos.	MEDIO
Resolución N° 51/2003 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de Actividades de Capacitación.	MEDIO
Resolución N° 28/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria.	MEDIO
Resolución N° 384/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Programa general de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal. Ingresante.	MEDIO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	MEDIO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	MEDIO
Disposición N° 171/2022 del Instituto Nacional de la Administración Pública. Crease el Registro Único de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación bajo la órbita y responsabilidad del INAP.	MEDIO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

**REQUISITOS PARA EL PUESTO**

**MÍNIMOS EXCLUYENTES**

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Nivel Secundario completo.
Experiencia:	Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

**DESEABLES**

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar dominio de herramientas informáticas.

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-RH-CAR-ASCAP
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Recursos Humanos	<b>SUBFAMILIA:</b>	Carrera
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	2	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	General	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	C
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$205.154,00
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS-DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA-COORDINACIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	AVENIDA ILLIA S/N-EL PALOMAR-PROVINCIA DE BUENOS AIRES.		

(\*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.  
 Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:** IF-2023-111973955-APN-DPSP#JGM

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Jueves 21 de Septiembre de 2023

**Referencia:** HP. Comité de Selección N°1. Anexo I Bases y Perfiles Nivel C

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 154 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2023.09.21 16:22:49 -03:00

Anahí GARCIA  
Asistente  
Dirección de Procesos de Selección de Personal  
Jefatura de Gabinete de Ministros

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2023.09.21 16:22:53 -03:00