

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS
PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN
NIVEL C – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N° 356/2023 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 8º y 9º de la Ley N° 25.164 igual o superior a CINCO (5) años en la Administración Pública Nacional y que se desempeñe en la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN. 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 8º de la Ley N° 22.431.

INSCRIPCIÓN WEB

Los Aspirantes al presente proceso, deberán postularse exclusivamente mediante el portal web <https://concurzar.miportal.gob.ar> completando sus datos personales, curriculares y laborales, adjuntando la documentación que acredita los antecedentes declarados 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 consultar periódicamente el portal web <https://concurzar.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.

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 momento de la inscripción, el aspirante deberá completar el formulario destinado a tales efectos, presentando los datos volcados por el aspirante carácter de declaración jurada. En la misma, se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa y las condiciones específicas que regulan los procesos de selección y el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgará información relativa a cada una de las etapas. 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 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://concurсар.miportal.gob.ar>, procederá a analizar si los aspirantes declaran cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado. Según la información que emita el mencionado sistema, la Coordinación Concursal procederá a labrar el “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. Se publicará el acta respectiva en el portal web <https://concurсар.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 el formulario especificado en las presentes Bases del Concurso.

En el caso de títulos y certificados de estudios, se deberá realizar la carga de 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, deberá acompañarse el certificado con el respectivo 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 acrediten la situación de revista y antigüedad, como así también la certificación de funciones suscripta por el 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).

- En caso de corresponder, cargar el Certificado Único de Discapacidad (C.U.D) u otro certificado en el marco de la Ley Nº 22.431 y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ACTA DE INSCRIPTOS

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

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 de la mencionada "Acta de Inscriptos".

SERÁ CONSIDERADA ÚNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE DIERA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO, CARGADA POR LOS ASPIRANTES ANTES DEL CIERRE DEL PERÍODO MENCIONADO PRECEDENTEMENTE.

La falta de carga de la documentación dentro de los plazos establecidos para ello y/o de validación de la documentación por parte de la Coordinación Concursal, implicará que la misma no será integrada al "C.V. Electrónico" del aspirante, 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 para 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 máximo de CINCO (5) días contados desde la fecha de publicación del "Acta de Inscriptos", 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 Nº 39/2010 y sus modificatorias, y estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales
2. Evaluación Técnica (conformada por una Evaluación Técnica General y una Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil al convocado)
3. Evaluación mediante entrevista laboral
4. Evaluación de Perfil Psicológico

Cada una de las etapas y evaluaciones 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.

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 | - |

* Máxima ponderación

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.

Accederán a la siguiente etapa quienes 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 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, se darán por cumplimentadas las etapas de "Evaluación Técnica" y de "Evaluación mediante entrevista laboral", mediante una Evaluación Técnica que se compondrá de:

- UNA (1) Evaluación Técnica General 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;

- UNA (1) evaluación con preguntas sustantivas destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las demás competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función y puesto de trabajo; la que será confeccionada por el Comité de Selección.

El puntaje de la Etapa de la Evaluación Técnica resultará del promedio de ambas evaluaciones. Podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, en cada una de las evaluaciones, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos.

La etapa de Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto N° 2098/2008, homologatorio del CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

La **Evaluación Técnica General** será de carácter digital y virtual. Se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, que serán escogidas en forma aleatoria por el sistema determinado según las preguntas estipuladas en la “Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General”, correspondiente al Nivel que se concursa, que el postulante encontrará en la página web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar> .

Se informará al postulante mediante correo electrónico: la dirección web, el horario y día asignados, para realizar la Evaluación Técnica General. La falta de ingreso a la dirección web indicada en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

Se utilizará una clave convencional de identificación personal (pseudónimo) 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.

El examen tendrá una duración no mayor a UNA (1) hora.

El puntaje resultará de la sumatoria de los aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Se requerirá obtener un resultado mínimo de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

Culminada la Evaluación Técnica General, 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 <https://concursar.miportal.gob.ar/>. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

La **Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil** será de carácter presencial.

Será dispuesta mediante Acta, el horario, día y lugar asignados, debiendo el postulante concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

La evaluación deberá ser anónima mediante el uso de una clave convencional de identificación personal (pseudónimo) de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación.

El postulante que se identificara en tal supuesto será excluido del proceso de selección.

El Comité de Selección corregirá las Evaluaciones Sustantivas pudiendo otorgar un máximo de CIEN (100) puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

Se recuerda, que el puntaje final de la etapa resultará del promedio del resultado de las dos evaluaciones. Se deberá obtener al menos SESENTA (60) puntos para dar por aprobada la etapa.

Culminada la Etapa de 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 <https://conkursar.miportal.gob.ar/>.

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.

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 sustanciadas, 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/Instancia | 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 (100 puntos) | Ev. Técnica General (100 puntos) | 60 puntos | 50% | 75% |
| | Ev. de preguntas sustantivas relativas al perfil (100 puntos) | 60 puntos | 50% | |

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 |
|------------------------------|------------|-----------------------------|------------|
| Gustavo Eduardo SILVA TAMAYO | 13.404.223 | Jose Alberto GARCIA | 25.665.354 |
| Maria Fernanda ARCURI | 25.528.126 | Hilda Virginia LYNN | 30.037.794 |
| Gabriel HERRERA | 24.425.438 | Alejo MONNER SANS | 24.042.214 |
| Ana SALVATELLI | 23.134.961 | María Cecilia Rita VILLEGAS | 24.499.323 |
| Marcelo Rubén VALVA | 12.418.083 | Eduardo MAURI | 17.802.639 |
| Valeria SIMONI | 24.220.592 | Ana María Isabel HURTADO | 20.574.232 |
| Juan Luis MAYDANA | 12.976.866 | Jose 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 Nº 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://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>, constituyéndose en medios de notificación fehaciente.

| INSTANCIAS | FECHA TENTATIVA |
|---|---|
| Inscripción en el Portal Web | 18/10/2023 a las 10:00 al 27/10/2023 a las 16:00 |
| Nómina de Aspirantes | 30/10/2023 |
| Acto de validación y Acta de Inscriptos | 06/11/2023 |
| Período de Ampliación Documental | 07/11/2023 al 13/11/2023 |
| Acta de Postulantes | 20/11/2023 |
| Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales | 24/11/2023 |
| Evaluación Técnica General | 28/11/2023 y 29/11/2023 |
| Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil | 01/12/2023 y 04/12/2023 |
| Evaluación de Perfil Psicológico | 06/12/2023 |
| Publicación Orden de Mérito | 07/12/2023 |

INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre el presente proceso (bases, perfiles, comités de selección, normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estarán disponibles en las siguientes páginas web:

- <https://concursar.miportal.gob.ar/>
- <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL por correo electrónico a: curso@jefatura.gob.ar.

IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 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 la normativa que reglamenta el proceso de selección.

Recuerde que:

✓ Todos los datos y documentos cargados por el aspirante en el trámite de Inscripción y en el periodo de ampliación documental 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/o 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.

✓ Las evaluaciones que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán de forma virtual y/o presencial. 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 y/o quien no se presente con su Documento Nacional de Identidad los días y horarios en que haya sido citado.

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

Abogado Litigante

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Defender los intereses del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Representar y patrocinar al Estado Nacional en los procesos judiciales que este sea parte, en causas de complejidad inicial.

Asesorar jurídicamente en la planificación estratégica de los procesos judiciales y administrativos de complejidad inicial que se le encomiende.

Definir estrategias procesales en asuntos de complejidad inicial.

Instruir a las delegaciones del cuerpo de abogados del estado del interior en causas de complejidad inicial que tramiten en esas jurisdicciones.

Proyectar, redactar y suscribir los escritos judiciales que sean pertinentes, en asuntos de complejidad inicial.

Analizar y definir medios de prueba idóneos en asuntos de complejidad inicial.

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

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Auditar procesos judiciales en que el Estado Nacional y sus entes son parte o tienen interés comprometido.

Intervenir en la operatividad del Registro de juicios del Estado Nacional (SIGEJ) y en el Registro de Juicios contra el Estado Nacional (art 8 Ley 25.344)

Participar en el procedimiento previsto de solicitud de colaboradores técnicos del Cuerpo de Abogados del Estado.

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. | AVANZADO |
| 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. | MEDIO |
| 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). | MEDIO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. | MEDIO |
| Derecho Administrativo. | MEDIO |
| Principios Generales del Derecho y especiales respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional. | MEDIO |
| Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo. | MEDIO |
| Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Código Civil y Comercial de la Nación. | MEDIO |
| Código Procesal Civil y Comercial de la Nación | MEDIO |
| Ley N° 3.952 y sus normas modificatorias y complementarias. Régimen de Demandas contra la Nación. | INICIAL |
| Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto. | INICIAL |
| Ley N° 12.954, su Decreto Reglamentario N°34.952/47 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado. | INICIAL |
| Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo. | INICIAL |
| Ley N° 17.516, su Decreto Reglamentario N° 411/80 y normas modificatorias y complementarias. Representación Judicial del Estado. | INICIAL |

| | |
|---|---------|
| Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos. | INICIAL |
| Ley N° 22.520, Ley de Ministerios, y sus modificatorias. | INICIAL |
| Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera. | 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. | MEDIO |
| Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo. | INICIAL |
| Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público. Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Funciones. | INICIAL |
| Decreto-Ley N° 1.285/1958 (ratificado por Ley N° 14.467). | INICIAL |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias. | INICIAL |
| Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales. | INICIAL |
| Ley N° 26.854. Medidas Cautelares. | INICIAL |
| Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal. | INICIAL |
| Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Ley General de Sociedades N° 19.550. | INICIAL |
| Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522. | INICIAL |
| Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades. | INICIAL |
| Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias. | INICIAL |
| Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios. | INICIAL |
| Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública. | INICIAL |
| Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado. | INICIAL |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO". | INICIAL |
| Resolución Conjunta N° 1/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Sumario Administrativo: Perjuicio Fiscal. | INICIAL |
| Resolución N° 7-E/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas. | INICIAL |
| Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos. | INICIAL |

| | |
|---|---------|
| Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | INICIAL |
| Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO" (RUICAE). | INICIAL |
| Resolución N° 2/2021 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Resolución N° 400/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las facultades otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas. | INICIAL |
| Manejo de bases de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina. | INICIAL |
| Redacción de textos jurídicos y elaboración de documentos e informes vinculados a procesos judiciales. | INICIAL |
| Manejo de herramientas informáticas de administración y gestión de actuaciones de carácter administrativo y/o judicial. | INICIAL |
| Resolución PTN 1/12. Aprobación del Sistema Único Informático para la Gestión Judicial web. | 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. | MEDIO |
| Resolución de Conflictos y Negociación | Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes. | INICIAL |
| Pensamiento Crítico | Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47. |
| 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 Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| Otros: | Acreditar matrícula profesional vigente. |
| 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 cursos y/o actividades de capacitación impartidas por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado. | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AJ-CAE-ABLIT | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Asuntos Jurídicos | SUBFAMILIA: | C.A.E. | |
| CARGOS A CUBRIR: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | 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: | PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | POSADAS 1641 - CABA | | | |

(*) 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

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

Abogado Litigante

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Defender los intereses del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Representar y patrocinar al Estado Nacional en los procesos judiciales que este sea parte, en causas de complejidad inicial.

Asesorar jurídicamente en la planificación estratégica de los procesos judiciales y administrativos de complejidad inicial que se le encomiende.

Definir estrategias procesales en asuntos de complejidad inicial.

Instruir a las delegaciones del cuerpo de abogados del estado del interior en causas de complejidad inicial que tramiten en esas jurisdicciones.

Proyectar, redactar y suscribir los escritos judiciales que sean pertinentes, en asuntos de complejidad inicial.

Analizar y definir medios de prueba idóneos en asuntos de complejidad inicial.

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

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir a la Dirección Nacional de Asuntos Judiciales en la elaboración de instrucciones jurídicas, en la supervisión de proyectos de presentaciones judiciales.

Asistir en la coordinación de las defensas y estrategias procesales del Estado Nacional entre los distintos servicios jurídicos de las reparticiones estatales.

Intervenir en la coordinación y supervisión de las tareas de las delegaciones del interior del Cuerpo de Abogados del Estado y en la resolución de los requerimientos de los servicios jurídicos relativos a dichas tareas.

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. | AVANZADO |
| 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. | MEDIO |
| 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). | MEDIO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. | MEDIO |
| Derecho Administrativo. | MEDIO |
| Principios Generales del Derecho y especiales respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional. | MEDIO |
| Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo. | MEDIO |
| Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Código Civil y Comercial de la Nación. | MEDIO |
| Código Procesal Civil y Comercial de la Nación | MEDIO |
| Ley N° 3.952 y sus normas modificatorias y complementarias. Régimen de Demandas contra la Nación. | INICIAL |
| Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018. | INICIAL |
| Ley N° 12.954, su Decreto Reglamentario N°34.952/47 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado. | INICIAL |
| Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo. | INICIAL |
| Ley N° 17.516, su Decreto Reglamentario N° 411/80 y normas modificatorias y complementarias. Representación Judicial del Estado. | INICIAL |

| | |
|--|---------|
| Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos. | INICIAL |
| Ley N° 22.520, Ley de Ministerios, y sus modificatorias. | INICIAL |
| Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera. | 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. | MEDIO |
| Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo. | INICIAL |
| Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público, y Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Competencia. Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Funciones. | INICIAL |
| Decreto-Ley N° 1.285/1958 (ratificado por Ley N° 14.467). | INICIAL |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias. | INICIAL |
| Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios. | INICIAL |
| Ley N° 26.854. Medidas Cautelares. | INICIAL |
| Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal. | INICIAL |
| Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Ley General de Sociedades N° 19.550. | INICIAL |
| Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522. | INICIAL |
| Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades. | INICIAL |
| Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias. | INICIAL |
| Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios. | INICIAL |
| Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública. | INICIAL |
| Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado. | INICIAL |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO". | INICIAL |
| Resolución Conjunta N° 1/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Fijase el monto del perjuicio fiscal. | INICIAL |
| Resolución N° 7-E/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas. | INICIAL |
| Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos. | INICIAL |
| Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | INICIAL |

| | |
|---|---------|
| Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el “REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO” (RUICAE). | INICIAL |
| Resolución N° 2/2021 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Resolución N° 400/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las facultades otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas. | INICIAL |
| Manejo de bases de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina. | INICIAL |
| Redacción de textos jurídicos y elaboración de documentos e informes vinculados a procesos judiciales. | INICIAL |
| Manejo de herramientas informáticas de administración y gestión de actuaciones de carácter administrativo y/o judicial. | INICIAL |
| Resolución PTN 1/12. Aprobación del Sistema Único Informático para la Gestión Judicial web. | 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. | MEDIO |
| Resolución de Conflictos y Negociación | Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes. | INICIAL |
| Pensamiento Crítico | Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47. |
| 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 Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| Otros: | Acreditar Matrícula Profesional vigente. |
| 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 cursos y/o actividades de capacitación impartidas por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado. | |

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AJ-CAE-ABLIT | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Asuntos Jurídicos | SUBFAMILIA: | C.A.E. | |
| CARGOS A CUBRIR: | 11 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | 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: | PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | POSADAS 1641 - CABA | | | |

(*) 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

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

Abogado Litigante

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Defender los intereses del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Representar y patrocinar al Estado Nacional en los procesos judiciales que este sea parte, en causas de complejidad inicial.

Asesorar jurídicamente en la planificación estratégica de los procesos judiciales y administrativos de complejidad inicial que se le encomiende.

Definir estrategias procesales en asuntos de complejidad inicial.

Proyectar, redactar y suscribir los escritos judiciales que sean pertinentes, en asuntos de complejidad inicial.

Analizar y definir medios de prueba idóneos en asuntos de complejidad inicial.

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

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Representar al Estado Nacional en los casos en los que sea actor o demandado ante tribunales arbitrales, internacionales o extranjeros.

Proyectar y proponer la estrategia de defensa de los intereses del Estado Nacional en los casos en los que sea actor o demandado ante tribunales arbitrales, internacionales o extranjeros.

Proyectar las instrucciones que deban impartirse a los estudios jurídicos externos que tengan encomendada la defensa de intereses argentinos ante dichos tribunales, y supervisar su cumplimiento.

Definir estrategias argumentativas relativas a la responsabilidad internacional del Estado Nacional y aquellas procesales bajo las reglas arbitrales o leyes extranjeras aplicables a los litigios ante tribunales judiciales o arbitrales, internacionales o extranjeros.

Elaborar las opiniones legales que sean requeridas en operaciones de crédito público con organismos multilaterales de crédito, en la emisión de títulos públicos y de garantías emitidas por la República Argentina en operaciones de crédito público.

Colaborar con las áreas competentes del Estado Nacional en temas referidos a protección de las inversiones extranjeras y otras cuestiones de derecho internacional.

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. | AVANZADO |
| 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. | MEDIO |
| 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). | MEDIO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. | MEDIO |
| Derecho Administrativo. | MEDIO |
| Principios Generales del Derecho y especiales respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional. | INICIAL |
| Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo. | INICIAL |
| Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados. | MEDIO |
| Código Civil y Comercial de la Nación. | INICIAL |
| Código Procesal Civil y Comercial de la Nación | INICIAL |
| Ley N° 3.952 y sus normas modificatorias y complementarias. Régimen de Demandas contra la Nación. | INICIAL |
| Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018. | INICIAL |
| Ley N° 12.954, su Decreto Reglamentario N°34.952/47 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado. | INICIAL |
| Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo. | INICIAL |

| | |
|--|----------|
| Ley N° 17.516, su Decreto Reglamentario N° 411/80 y normas modificatorias y complementarias. Representación Judicial del Estado. | INICIAL |
| Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos. | INICIAL |
| Ley N° 22.520, Ley de Ministerios, y sus modificatorias. | INICIAL |
| Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera. | 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. | MEDIO |
| Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo. | INICIAL |
| Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público, y Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Competencia. Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Funciones. | INICIAL |
| Decreto-Ley N° 1.285/1958 (ratificado por Ley N° 14.467). | INICIAL |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias. | 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° 26.854. Medidas Cautelares. | INICIAL |
| Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal. | INICIAL |
| Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Ley General de Sociedades N° 19.550. | INICIAL |
| Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522. | INICIAL |
| Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades. | INICIAL |
| Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias. | INICIAL |
| Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios. | INICIAL |
| Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios. | INICIAL |
| Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO". | INICIAL |

| | |
|---|---------|
| Resolución Conjunta N° 1/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Fijase el monto del perjuicio fiscal. | INICIAL |
| Resolución N° 7-E/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas. | INICIAL |
| Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos. | INICIAL |
| Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO" (RUICAE). | INICIAL |
| Resolución N° 2/2021 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | INICIAL |
| Resolución N° 400/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las facultades otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas. | INICIAL |
| Manejo de bases de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina. | MEDIO |
| Redacción de textos jurídicos y elaboración de documentos e informes vinculados a procesos judiciales. | MEDIO |
| Manejo de herramientas informáticas de administración y gestión de actuaciones de carácter administrativo y/o judicial. | INICIAL |
| Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. | MEDIO |
| Decreto N° 1.109/2017. Régimen de Servicios Profesionales. | INICIAL |
| Desición Administrativa N° 1.012/2021. Protocolo Marco para el abordaje de las Violencias por motivos de Género en el Sector Público Nacional. | MEDIO |
| Resolución N° 17/2009 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Resolución N° 106-E/2017 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Resolución N° 34/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación. | MEDIO |
| Técnica legislativa: formulación de leyes y reglamentos. | INICIAL |
| Convención de Viena sobre el Decreto de los Tratados (1969), aprobada por la Ley N° 19.865. | MEDIO |
| Artículos sobre Responsabilidad de los Estados por hechos interancionalmente ilícitos. | MEDIO |
| Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas e Inversiones entre Estados y Nacionales de otros Estados, aprobado por la Ley N° 24.353. | MEDIO |
| Reglas de Arbitraje del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones y de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | INICIAL |
| Pensamiento Crítico | Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática. | MEDIO |

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47. |
| 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 Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| Otros: | Acreditar Matrícula Profesional vigente. |

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 cursos y/o actividades de capacitación impartidas por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AJ-CAE-ABLIT |
| FAMILIA DE PUESTO: | Asuntos Jurídicos | SUBFAMILIA: | C.A.E. |
| CARGOS A CUBRIR: | 3 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | 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: | PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS Y CONTROVERSIAS INTERNACIONALES | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | POSADAS 1641 - CABA | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) 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

Analista de Compras y Contrataciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir con el análisis, planificación, organización y gestión de los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional, en relación al abastecimiento oportuno de los materiales, equipamientos e insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Realizar los proyectos de los actos administrativos e informes requeridos por las autoridades del organismo de acuerdo con sus necesidades.

Participar de la confección de las cláusulas de los pliegos de bases y condiciones que rijan los llamados a licitación o contratación, verificando la relación con aspectos económicos y legales.

Requerir la intervención y asistir en los procesos de información a los organismos públicos y entidades privadas que lo requieran, tales como la Sindicatura General de la Nación, al Sistema de Precios Testigo, la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE) y a la Auditoría General de la Nación sobre todos aquellos procesos licitatorios que correspondan, y gestionar la publicación en el Boletín Oficial cuando corresponda.

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

Asegurar el cumplimiento del procedimiento administrativo a través del control de la documentación respaldatoria que se incluya en los expedientes por medio de los cuales se tramiten los procedimientos de compras y 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 1.030/16 sus modificatorios y complementarios, disposiciones y circulares y toda otra normativa vigente dictada en la materia).

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Contribuir en la Programación Financiera Trimestral.

Contribuir en la Formulación de Presupuesto de Gastos en Personal.

Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos por cuentas.

Colaborar en la realización del inventario físico patrimonial anual y realizar los informes correspondientes.

Gestionar el registro y tramitación de los expedientes de Contrataciones en el Sistema COMPRAR.

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. | 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. | 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. | 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 |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución. | AVANZADO |
| 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. | AVANZADO |
| Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal. Objeto y Alcance. Decreto Reglamentario N° 277/2018. | AVANZADO |
| 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. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia. | MEDIO |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | MEDIO |
| Decreto N° 963/2018. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 344/1997. Sistema de Identificación de Bienes y Servicios. | AVANZADO |

| | |
|---|----------|
| 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 |
| 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. | MEDIO |
| Disposición N° 64/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO. | MEDIO |
| Disposición N° 65/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional. Manual de Procedimiento del COMPR.AR. | MEDIO |
| Decreto N° 1109/2017. Régimen de servicios profesionales | 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. | 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 |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | 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 de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años correspondiente a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Contador/a Público, Contador/a Público Nacional, Licenciatura en Contabilidad, Abogado/a, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Economía Empresarial, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía Industrial, Licenciatura en Economía de la Empresa, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Finanzas. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| 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. | |

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AP-CCO-ANCCO | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Administración Presupuestaria | SUBFAMILIA: | Compras y Contrataciones | |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | 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: | PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN - DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | POSADAS 1641, CABA | | | |

(*) 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

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

Diseñador de Comunicación y Contenido
Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Elaborar proyectos e investigaciones en materia de diseño gráfico y audiovisual.

Realizar análisis, evaluaciones e informes técnicos vinculados al área de competencia.

Brindar asistencia especializada al superior del área.

Diseñar interfaces de sitios web y plataformas digitales teniendo en cuenta un diseño adaptable a diferentes dispositivos.

Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo en la implementación y evaluación de las mismas.

Asesorar y utilizar los fundamentos de usabilidad y experiencia de usuario en el diseño de las interfaces interactivas.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

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

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

NIVEL

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 |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual. | AVANZADO |
| Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión. | AVANZADO |
| Ley N° 24.766. Confidencialidad. | AVANZADO |
| Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales. | MEDIO |
| Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital. | MEDIO |
| Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet. | MEDIO |
| Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos. | MEDIO |
| Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos. | MEDIO |
| Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública. | MEDIO |
| Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública. | MEDIO |
| Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020. | MEDIO |
| Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público. | MEDIO |
| Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública. | MEDIO |
| Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina. | MEDIO |
| Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia. | MEDIO |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | MEDIO |
| Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI. | 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años correspondiente a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Licenciado en Arte y Diseño Digital, Lic. En Arte y Diseño Multimedial, Lic. En Comunicación Visual, Orientación Diseño Gráfico, Lic. En Diseño, Lic. En Diseño Artístico Audiovisual, Lic. En Diseño de Comunicación, Lic. En Diseño de Comunicación Visual, Lic. en Diseño y Producción Audiovisual, Lic. en Diseño y Producción de Imagen, Lic. en Diseño y Producción en Comunicación Multimedial, Lic. en Diseño Gráfico, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador Audiovisual, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador en Comunicación Visual, Diseñador Gráfico, Diseñador Publicitario. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| 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. | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-COM-CCI-DISCOM |
| FAMILIA DE PUESTO: | Comunicación y Relaciones Institucionales | SUBFAMILIA: | Comunicación y Contenido Institucional |
| CARGOS A CUBRIR: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | 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: | PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | POSADAS 1641 CABA | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) 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:

Referencia: ANEXO III - BASES Y PERFILES - NIVEL C

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.