

*J. Cao*  
ES COPIA

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL  
PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

DECRETO N° 2.098/08

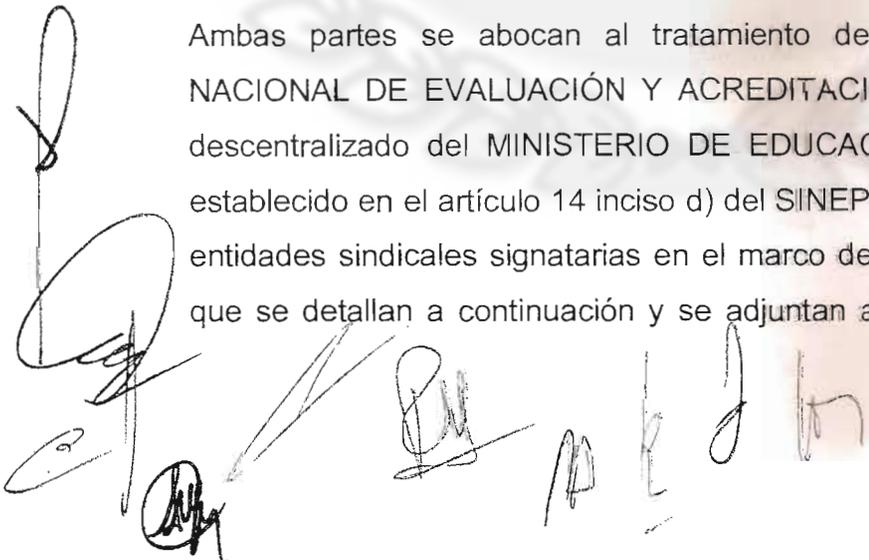
COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C)

ACTA N° 81

En la ciudad de Buenos Aires, el 1° día del mes de junio de 2015, siendo las 11.30 horas, en la sede de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, comparecen los integrantes de la Comisión por parte del Estado empleador, el señor titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE, Licenciado Daniel FIDMAN y su suplente la Dra. María Amalia DUARTE de BORTMAN, el titular de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, Licenciado Raúl Enrique RIGO y su suplente, el Dr. Jorge CARUSO y la titular de la SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO NACIONAL de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, Licenciada Cristina Elisabet CRESCENZI, y su suplente, el Licenciado Norberto PEROTTI, y por la parte gremial, de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) el Dr. Omar AUTON y el Sr. Diego GUTIERREZ y de la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) su titular el Sr. Rubén MOSQUERA.

Comparecen en carácter de Secretarios Administrativos, la Dra. Sandra CHIMENTO por parte del Estado empleador y el Sr. José Manuel CAO BOUZAS por la parte gremial.

Ambas partes se abocan al tratamiento de la solicitud de la COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA, organismo descentralizado del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, para que, en virtud de lo establecido en el artículo 14 inciso d) del SINEP para el Nivel C, se consulte a las entidades sindicales signatarias en el marco de esta Comisión sobre los perfiles que se detallan a continuación y se adjuntan a la presente, los que integran el





Expediente JGM N° 14743/2015, CUDAP: EXP-AUC:0000182/2014, por el cual ese organismo, tramita la convocatoria a proceso de selección del siguiente perfil: "Asistente Experimentado en Gestión Administrativa" (1 cargo).

El citado perfil ha sido elevado de conformidad con lo establecido por el artículo 6° del Reglamento de Selección aprobado por Resolución SGP N° 39/10 y modificatorias.

Al respecto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 14 del SINEP, se constata que se trata de un Puesto de Nivel C del Agrupamiento General y, en virtud de las funciones y competencias requeridas, se entiende que resulta admisible como requisito mínimo excluyente Título de Nivel Secundario y experiencia laboral atinente de no menos de DIEZ (10) años, por lo que las entidades gremiales expresan su conformidad.

Siendo las 12.00 horas, se da por concluida la sesión de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera firmando los aquí presentes UN (1) ejemplar a un solo efecto y tenor.

ESCOM  
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP)



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL – DECRETO Nº 2098/08 Y MODIFICATORIOS  
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA  
(CONEAU)

Se llama a concurso mediante Convocatoria Extraordinaria por sistema de Selección General, en el que podrá participar toda persona que reúna los requisitos mínimos exigidos para cubrir el siguiente cargo (la remuneración consignada es la vigente al 1º de agosto de 2014)

<b>Denominación del Puesto de Trabajo:</b> Asistente Experimentado en Gestión Administrativa		
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:	
Agrupamiento: General	Tipo de Cargo: Simple	Personal a Cargo: -
Nivel Escalonario: C	Tramo: General	
Remuneración Bruta Mensual Total: \$ 8.564,03	Dependencia Jerárquica: DIRECCION DE ADMINISTRACION	
Asiento Habitual (Lugar de trabajo): Avenida Santa Fe 1385, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Jornada Laboral:(CUARENTA) 40 horas semanales	
<b>Objetivo General del Puesto:</b> Asegurar la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa para contribuir al efectivo funcionamiento de la unidad organizativa.		
<b>Principales Actividades o Tareas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar las actividades administrativas, estableciendo criterios de prioridad.</li> <li>- Elaborar las solicitudes de gasto preliminares en el Sistema Local Unificado (SLU).</li> <li>- Efectuar la consulta en los sistemas presupuestarios para verificar la existencia de crédito.</li> <li>- Asistir en la elaboración de bases y condiciones particulares de las contrataciones.</li> <li>- Recepcionar las ofertas y realizar el ingreso de sobres en el Sistema Local Unificado (SLU).</li> <li>- Remitir las actuaciones a la Comisión Evaluadora de Ofertas.</li> <li>- Asistir al responsable de la Unidad operativa de Contrataciones en la elaboración de la información requerida por la SIGEN, y a la Auditoría General de la Nación sobre las contrataciones del Organismo.</li> <li>- Realizar tareas de análisis, evaluaciones e informes vinculados al área de competencia</li> </ul>		
<b>Tipo de Responsabilidad:</b>		
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.		
<b>Requisitos:</b>		

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the document.

OFICINA DE...  
ESCOM

Lic. María Cristina Cosaka  
Directora para el Fortalecimiento  
de la Gestión de Personal  
Oficina Nacional de Empleo Público

**Excluyentes:**

- Edad mínima de ingreso:** Dieciocho (18) años
- Edad límite de ingreso:** Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el Artículo 5º, inciso f) del Anexo de la Ley Nº 25.164
- Nacionalidad:** Argentino nativo, naturalizado o por opción, o extranjero por excepción artículo 4º, inciso a) del Anexo a la Ley 25.164
- Título exigible:** : Título de nivel secundario completo
- Experiencia Laboral:** Deberá acreditar experiencia laboral atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

**Requisitos Deseables:**

Cursos de formación y/o capacitación afín al puesto.

Estudios universitarios en las carreras de Licenciado en Administración, Contador Público o Licenciado en Administración Pública.

Acreditar capacitaciones relativas a aplicativos de sistemas administrativos y/o de la Oficina Nacional de Contrataciones.

**Requisitos de Idoneidad a calificar****Competencias Técnicas:****Conocimiento inicial en:**

- Ley Nº 24.521 de Educación Superior y Decreto Nº 173/1996
- Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario Nº 1344/07.

**Conocimiento intermedio en:**

- Normativa de contrataciones del Estado Nacional: Decreto Nº 893/12, Decreto Delegado Nº 1023/01, Decreto Nº 1039/13, Resolución General AFIP Nº 1814/05, Decisión Administrativa Nº 344/97, Disposición ONC Nº 58/2014, Disposición SSTG Nº 6/2012, Comunicación ONC Nº 22/15, Decretos Nros. 1188/12, 1189/12, 1190/12 y 1191/12.
- Ley Nº 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario Nº 1.759/1972 (t.o. 1991). Especial referencia a Ámbito. Acto y procedimiento Administrativo, elementos, principios y características.
- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios, denominación y niveles jerárquicos). Ley Nº 26.338 y Decreto Nº 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8º de la Ley Nº 24.156).
- Estructura organizativa de la CONEAU Decisión administrativa Nº 270/09.
- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley Nº 25.188 –Capítulos I, II y III). Objeto y sujetos – Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad.

**Competencias Institucionales:**

**Compromiso con la organización:** Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Lic. María Cristina Cosaka  
 Directora para el Fortalecimiento  
 de la Gestión de Personal  
 Oficina Nacional de Empleo Público

**Pro actividad:** Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo. Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

**Trabajo en equipo y cooperación:** Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes. Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes

**Orientación al Usuario:** Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.

**Trabajo en equipo y cooperación:** Se compromete con la construcción de una visión y de valores compartidos. Construye grupos que integran diversidad y complementariedad de enfoques y fortalezas.

Lic. María Cristina Cosaka  
Directora para el Fortalecimiento  
de la Gestión de Personal  
Oficina Nacional de Empleo Público



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*