



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° 97

En la ciudad de Buenos Aires, a los 10 días del mes de julio de 2015, siendo las 11.00 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 del TEATRO NACIONAL CERVANTES, 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 CUDAP TNC N° 760/2014, EXP-JGM N° 0047845/2014, por el cual ese organismo, tramita la convocatoria a proceso de selección de los siguientes perfiles:

Ju. Cee
ESCOPIA

- 1) "Asistente Técnico en Auditoría Interna" (1 cargo).
- 2) "Asistente Técnico en Tesorería" (2 cargos).
- 3) "Asistente Técnico en Mesa de Entradas" (1 cargo).
- 4) "Técnico Especialista en Herrería Artística" (1 cargo).
- 5) "Responsable en Control de Acceso del Público y del Personal" (1 cargo).
- 6) "Asistente Experimentado de Servicios Informáticos" (1 cargo).
- 7) "Responsable de Coproducciones" (1 cargo).
- 8) "Técnico Especialista en Luminotecnia Teatral" (1 cargo).
- 9) "Técnico Especialista en Maquinaria y Tramoya Teatral" (1 cargo).
- 10) "Técnico Especialista en Utilería Teatral" (1 cargo).
- 11) "Técnico Especialista en Sonido y Acústica Teatral" (1 cargo).
- 12) "Técnico Especialista Regidor de Escenario" (4 cargos).
- 13) "Asistente Experimentado en Gestión de Personal" (1 cargo).

Total: 17 cargos.

Los citados perfiles han sido elevados 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 Puestos 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 11.30 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.

Ju. Cee
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ESCOM
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO - DECRETO N° 2098/2008 Y MODIFICATORIOS



TEATRO NACIONAL CERVANTES
Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el régimen de estabilidad laboral o contratados con relación de dependencia laboral (designados transitoriamente en cargo de planta permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02), en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: Asistente Técnico en Auditoría Interna	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 8.564,03	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección.
Asiento: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. C.P. C1055AAB.	Horario de trabajo: 40 Horas semanales.
Objetivo General del Puesto	
Asistir en la evaluación del Sistema de Control Interno, en la ejecución de los proyectos de auditoría específicos y en el asesoramiento a las autoridades responsables de la gestión.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir al Auditor Interno Titular y/o Adjunto en el control de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.2. Elaborar el planeamiento general de la auditoría interna de acuerdo a las Normas de Auditoría, aplicando el modelo de control integral e integrado.3. Evaluar el cumplimiento de políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior del organismo.4. Ejecutar, supervisar y realizar el plan operativo de la Unidad de Auditoría Interna.5. Realizar informes sobre las actividades desarrolladas y formular las observaciones y recomendaciones que correspondan y efectuando un seguimiento.6. Elevar los proyectos / Informes de trabajo reportando a la Sindicatura General de la Nación.7. Prestar colaboración al Síndico General de la Nación y a toda la organización cuando fuera requerido.8. Proponer en las observaciones realizadas en los procesos de auditoría, la recomendación que considere pertinente a los fines de asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las normas de auditoría interna y los criterios de economía, eficiencia y eficacia.9. Participar en las auditorías contables, financieras, de ejecución presupuestaria, de gestión patrimonial, de gestión de recursos humanos y de procesos de adquisiciones y contrataciones, oportunamente aprobadas por el Auditor Interno.	
Responsabilidad en el Cargo	
Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos profesionales o	

ES COE COA!



técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

Atributos personales para desempeñarse en el cargo

Requisitos excluyentes:

- **Edad de Ingreso:** DIECIOCHO (18) años.
- **Edad límite de ingreso:** remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, Anexo, artículo 5°, inciso f, que establece: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- **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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- **Titulación:** Título de nivel secundario completo.
- **Experiencia laboral:** Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

Acreditar experiencia en actividades culturales, adicional a la requerida.

Competencias Técnicas:

Avanzado en:

- Redacción con gramática y ortografía aplicables.
- Manejo de planillas de cálculo, procesador de textos, correo electrónico e internet.
- RES. SGN. 152/2.002 y 3/2.011.

Intermedio en:

- Ley N° 24.156, reglamentario y modificatorio.
- Resolución N° 172/14 Sindicatura General de la Nación.
- Manual de Control Interno Gubernamental (www.sigen.gov.ar/documentacion/resoluciones_sigen/manual_cig.pdf).
- Ley 22.140 Régimen Jurídico Básico de la Función Pública – Decreto N° 378/2.005 Plan Nacional de Gobierno Electrónico y Planes Sectoriales de Gobierno Electrónico; Resolución SFP N° 20/1.995 - Normativa vinculada al Legajo Único Personal.
- Decreto N° 333/1.985 - Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos administrativos y documentación administrativa.
- Ley N° 26.338 y Decreto 357/2.002 y modificatorios. Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). (Conformación de la administración (art. 8° de la ley N° 24.156).
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1.972(t.o. 1991). Prólogo, Principios y Régimen de Carrera y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOPE

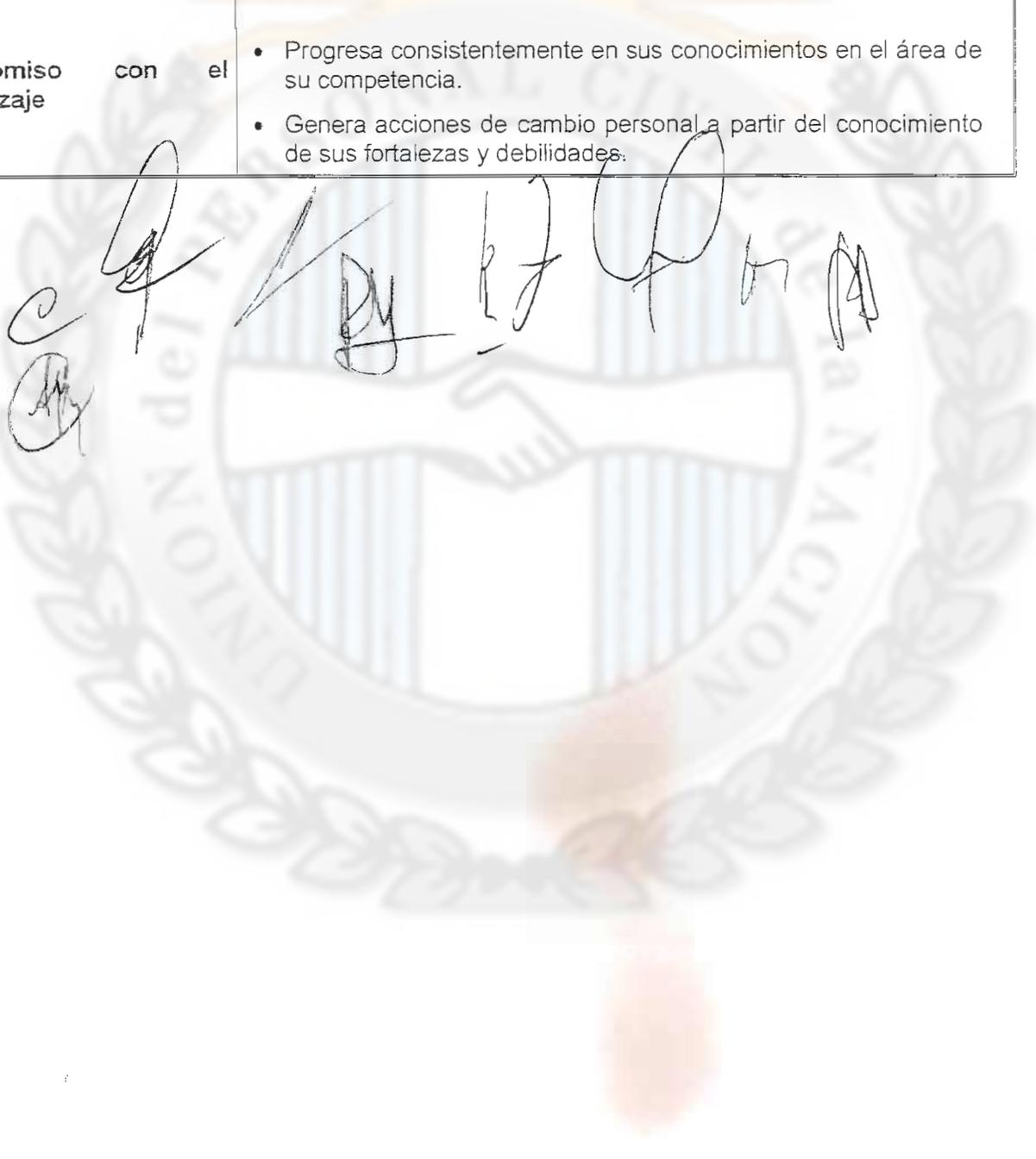


- Decreto N° 2.098/2008 - Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de Grado y tramo en el Nivel concursado.
- Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III - Régimen sobre Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Objetos y Sujetos – Pautas y deberes de comportamiento ético, Régimen de Declaraciones Juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.

Competencias Institucionales

Trabajo en equipo y cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
Proactividad	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.
Compromiso con el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo. • Esta comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.
Compromiso con el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones across the middle.



ESCOMIA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Sistema de Selección GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: ASISTENTE TÉCNICO EN TESORERÍA	
Cantidad de Cargos a cubrir: 2	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración Total: \$ 8.564,03.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección de Administración
Lugar de Trabajo: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P. 1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Intervenir en la recepción de ingresos y cancelación de las obligaciones, cumpliendo con las normas y procedimientos dispuestos por el órgano rector y la propia jurisdicción.	
Principales actividades o tareas	
<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar los recursos en efectivo de la jurisdicción provenientes de la Boletería del Teatro con sus comprobantes e ingresarlos diariamente en la cuenta recaudadora del Banco de la Nación Argentina confeccionando las correspondientes boletas.2. Articular el proceso de Anticipos, Rendiciones, Devoluciones y Reintegros de pasajes y viáticos al personal, de acuerdo a la normativa vigente y a los Procedimientos internos.3. Realizar la confección de Rendiciones Administrativas, Reposiciones y Liquidaciones de Fondo Rotatorio y Caja Chica en el Sistema Integrado de Información Financiera Internet. (E-Sidif).4. Efectuar un preciso control de los gastos y documentación respaldatoria de diferentes áreas del Organismo previo a la confección de Rendiciones Administrativas.5. Confeccionar las transferencias mediante el sistema Interbanking y/o la emisión de cheques de los pagos a efectuarse mediante el régimen de Fondo Rotatorio, según la normativa vigente y Procedimientos internos.6. Efectuar la carga de extractos de las Cuentas Corrientes y gestionar el proceso de Gastos Bancarios.7. Elaborar los actos administrativos de autorización y convalidación de los gastos bancarios.8. Articular con las provincias los depósitos correspondientes a los comprobantes del Plan Federal y Gira Nacional y sus respectivos recursos, de acuerdo a los Procedimientos internos.9. Cargar las facturas a pagar por transferencia bancaria, realizar el cálculo de las retenciones correspondientes, efectuar el pago de las mismas por sistema Esidif.	

[Handwritten signatures and initials]

10. Confeccionar los Volantes Electrónicos de Pago (VEP) en el sistema Interbanking.
11. Manejo del libro contable mediante el registro de las transferencias bancarias, los cheques emitidos y las retenciones pagadas.

Responsabilidad en el Cargo

Supone 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.

Atributos personales para desempeñarse en el puesto

Requisitos excluyentes:

- a. **Edad de Ingreso:** DIECIOCHO (18) años.
- b. **Edad límite de ingreso:** remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, Anexo, artículo 5°, inciso f, que establece: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- c. **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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- d. **Titulación:**
 1. Título de nivel secundario completo.
- e. **Experiencia Laboral:**
 2. Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar fehacientemente experiencia laboral adicional a la requerida en una o varias tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar actividades de capacitación específico en gestión de Fondo Rotatorio.
- Certificar buen manejo de Aplicativos informáticos (planilla de cálculo, procesador de textos, correo electrónico e Internet).
- Acreditar experiencia en control de Rendiciones de gastos inherentes a la actividad teatral.

Competencias Técnicas:

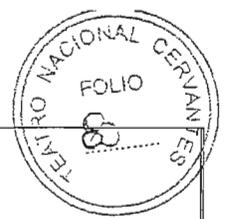
Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo, correos electrónicos e internet.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 333/1.985. Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativo.
- Decreto N° 237/1.988 y modificatorio. Normas para la atención al público.
- Decreto N° 1.344/2.007 Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de control del Sector Público Nacional.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOPIA



Intermedio en:

- Ley N° 19.549 Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 318/1.996 y N° 641/2.006 y modificatorias. Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2.002 y Modificatorio. Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios).
- Ley N° 25.164 – Marco de Regulación del Empleo Pública Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/02 y Decreto N° 214/06 Convenio Colectivo de Trabajo General, en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes, Obligaciones, Prohibiciones y causales de egreso. Prologo, Principio y Régimen de Carrera. – y Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 24.156 Artículo 8° Conformación de la Administración.
- Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III). Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2.098/2.008. Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, Régimen de Promoción y retributivo y principales normas reglamentarias en materia de evaluación del desempeño y capacitación. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel cursado.

Competencias Institucionales

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. • Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Trabajo en equipo y cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes. • Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.
Proactividad	<ul style="list-style-type: none"> • Buscan nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo. • Se anticipa a las situaciones, como identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia. • Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.
Orientación al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos. • Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOLOTA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del puesto ASISTENTE TÉCNICO EN MESA DE ENTRADAS	
Cantidad de cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección Administrativa
Lugar de trabajo. Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P. C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo del puesto	
Asistir en la planificación, organización y tramitación de la gestión.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none"> Organizar y coordinar el mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios. Organizar la distribución de la documentación tanto interna como externa. Resolver los problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo. Brindar soporte técnico en la elaboración de informes y verificar que se realicen cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas utilizadas y según normativa aplicable. Protocolizar todos los actos administrativos (Resoluciones, Convenios, Disposiciones, Protocolo) emanados de las autoridades de TNC. Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos (convencionales e informatizados). Archivar la documentación del Organismo (Resoluciones, Convenio, Decisiones Administrativas, etc.). Elaborar mensualmente informes con destino a la unidad de auditoría interna, relativo a las resoluciones emitidas por el TNC. 	
Responsabilidad en el Puesto:	
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados	

[Handwritten signatures and initials on the left side of the form]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the form]

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.

Atributos personales para desempeñarse en el puesto

Requisitos excluyentes

Edad 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 5°, inciso f, del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).

Titulación

-Título de nivel secundario completo.

Experiencia Laboral:

Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Certificar cursos afines a la función a desempeñar.
- Certificar manejo de herramientas informáticas: Procesamiento de Textos, planilla de cálculos, aplicables el puesto

Competencias técnicas

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Decreto N°759/1.966. Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Decreto N° 333/1.985 Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

Inicial en:

- Decreto N°237/1.988 y modificatorio. Normas para la atención al Público.
- Ley N°19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1.972 (t. o. 1.991). Especial referencia a Título II: De los expedientes, Ámbito de aplicación y plazos. Nociones de acto y procedimiento administrativo.
- Teatro Nacional Cervantes Decretos N°318/1.996, N° 641/2.006 y N° 105/2.013 - Estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N°26.338 y Decreto N°357/2.002 y modificatorios. Nociones generales de la estructura organizativa de la Administración Pública Nacional. (Ministerios).

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- Ley N°25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N°1421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N°214/2.006) en lo concerniente a Ambito, Autoridades de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de Carrera del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16. -
- Decreto N°2.098/2.008 - Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos, utilizando criterios frente a situaciones de emergencia.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOPIA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: TÉCNICO ESPECIALISTA EN HERRERIA ARTÍSTICA	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.-Nomenclador de funciones específicas por el 70% de la Asignación Básica del nivel \$ 5.994,82.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección Técnica
Lugar de trabajo: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P. C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Asegurar y controlar la prestación de los equipos conformados por los técnicos realizadores en la tarea artística escenográfica y de ornamentación utilizando técnicas de soldado y modelado de metales para su ejecución en las distintas producciones teatrales y demás espectáculos artísticos culturales a realizarse en las distintas salas del teatro y en gira.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar los proyectos escenográficos según planos y bocetos, aplicando conocimientos y técnicas específicas. 2. Controlar y hacer ejecutar las tareas de construcción, realización, ornamentación de los distintos elementos escenográficos y montaje de los mismos en lo concerniente a su especialidad. 3. Estimar materiales, herramientas e insumos para los talleres y actividades propias del área. 4. Controlar las tareas de inventario, limpieza, mantenimiento y organización del taller. 5. Controlar y promover el uso responsable de herramientas conjuntamente con la ropa de trabajo y elementos de seguridad personal. 6. Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros. 7. Controlar las tareas referidas a la organización de las herramientas y el equipamiento a utilizarse en las puestas en escena y en los talleres. 	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOLOTA!



Atributos personales para desempeñarse en el cargo

Requisitos excluyentes:

- Edad 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 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación:
Título de nivel secundario completo.
- Experiencia Laboral:
Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Certificar cursos de capacitación adicional afines a la función a desempeñar.
- Acreditar el uso de herramientas informáticas aplicables al puesto.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Interpretación de planos y despieces presentados por el escenógrafo.
- Manejo de las distintas herramientas, materiales y procedimientos para la realización de elementos de herrería artística.
- Uso y mantenimiento de las distintas herramientas para realizar trabajos de herrería artística.
- Conocimiento del lenguaje técnico teatral en lo atinente a su tarea

Inicial en:

- Espacio escénico de las salas del teatro. (Remitirse a las instalaciones del Teatro, Dirección Técnica para obtener información).
- Ley N° 19.587/72 y su Decreto Reglamentario 351/1.979 Conocimiento de la normativa de seguridad e higiene aplicada a su puesto de trabajo.
- Decretos N° 318/1996 y N° 641/2006. Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Estructura organizativa de

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación jerárquicos).

- Ley N° 24.156 art 8°: Conformación de la administración.
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto para la Administración Pública Nacional (decreto N° 214/2006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 – Capítulos I, II, III Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto 2098/2008 Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.
- Ley N° 24.557/95 Ley de Riesgo de trabajo.

Competencias institucionales

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. • Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Trabajo en equipo y cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes. • Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.
Compromiso con el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: RESPONSABLE EN CONTROL DE ACCESO DEL PÚBLICO Y DEL PERSONAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 8.564,03.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección – Dirección de Administración.
Lugar de Trabajo: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P. C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Entender en las tareas relacionadas con la atención y el control de acceso de público y del personal a las instalaciones del Organismo.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y atender al público, usuarios internos, sea personal o telefónicamente, informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento o, cuando sea necesario, haciendo las derivaciones pertinentes solicitando referencias para comunicación posterior y registrándolas adecuadamente. 2. Ejecutar las acciones para la atención administrativa a otros integrantes de la unidad organizativa. 3. Controlar el correcto funcionamiento del sistema de ingreso / egreso y de las repetidoras de cámaras y alarmas. 4. Notificar las anomalías/ desvíos en los sistemas de control de los accesos para su adecuado tratamiento. 5. Constatar y verificar la recepción de la correspondencia así como las novedades diarias en el libro de actas correspondiente al área. 6. Supervisar el control de ingreso de personal del organismo, de elencos, visitas y personal de otras dependencias, así como de integrantes de la Dirección de Música. 7. Recibir notificación de emergencia del personal del organismo y/o público en general y derivar al servicio de ambulancias. 	

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Responsabilidad en el Puesto

Supone 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.

Atributos Personales para desempeñarse en el Puesto

Requisitos excluyentes:

- a. **Edad de ingreso:** DIECIOCHO (18) años.
- b. **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 5°, inciso f, del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164.
- c. **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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- d. **Titulación:**
Título de nivel secundario completo.
- e. **Experiencia Laboral:**
Título de nivel secundario completo, se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional vinculada al cargo.
- Acreditar experiencia y/o realización de cursos de capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

Avanzados en:

- Plan de evacuación del TEATRO NACIONAL CERVANTES (se puede encontrar en la página www.teatrocervantes.gov.ar).
- Decreto N° 237/1.988 y modificatorio Normas para la atención al público.

Intermedio en:

- Decreto N° 333/1.985. Norma para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.
- Decreto N° 759/1.966. Reglamento para Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Ley N° 26.338 y decreto N° 357/2.002 y modificatorios. Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). Art. 8° de la ley N° 24.156 Conformación de la administración.
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2.002 y Decreto N° 214/2.006 del convenio colectivo de trabajo general para la Administración Pública Nacional, en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.

Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético,

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.

- Decreto N° 2.098/2.008. Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.
- Ley N° 19.587 Seguridad e higiene en el trabajo.
- Ley N° 1.346 C.A.B.A Plan de Evacuación y Siniestros.

Competencias Institucionales

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Proactividad

- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Esta comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Orientación al Usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp in the background.

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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: ASISTENTE EXPERIMENTADO DE SERVICIOS INFORMATICOS.	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 8.564,03.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección de Administración
Lugar de Trabajo: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. C.P. C1055AAB.	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Realizar el monitoreo y emisión de informes basados en métricas de los niveles de servicio de toda el área.	
Principales actividades o tareas	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar emisión de informes de niveles de los servicios brindados a los usuarios por el área de Informática.2. Realizar el monitoreo e informes de los servicios centralizados en servidores.3. Efectuar los análisis e informes de gestión basados en métricas.4. Estudiar y desarrollar nuevas métricas para los servicios existentes y para los nuevos servicios.5. Desarrollar los procesos de trabajo implementados en el área.6. Diseñar los acuerdos de niveles de servicios.	
Responsabilidad en el Cargo	
Supone 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.	

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Atributos personales para desempeñarse en el puesto**Requisitos excluyentes:**

- a. **Edad de Ingreso:** DIECIOCHO (18) años.
- b. **Edad límite de ingreso:** remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, Anexo, artículo 5º, inciso f, que establece: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- c. **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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- d. **Titulación:**
Título de nivel secundario completo.
- e. **Experiencia Laboral:**
Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento relacionadas al puesto de trabajo.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas a fines al puesto de trabajo.
- Acreditar conocimientos en la gestión de proyectos de desarrollo con metodologías ágiles y en herramientas para su administración.
- Acreditar experiencia en el uso de sistemas de gestión de incidentes.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

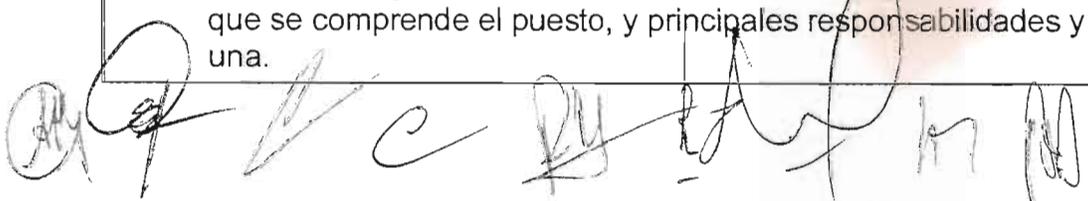
- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correos electrónicos e internet, manejo de base de datos
- Disposición 6/2005. Política de Seguridad de la Información Modelo Oficina Nacional de Tecnologías de Información

Intermedio en:

- Ley de Firma Digital N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/02
- Ley de Delitos Informáticos N° 26.388
- Ley de Protección de Datos N° 25.326

Inicial en:

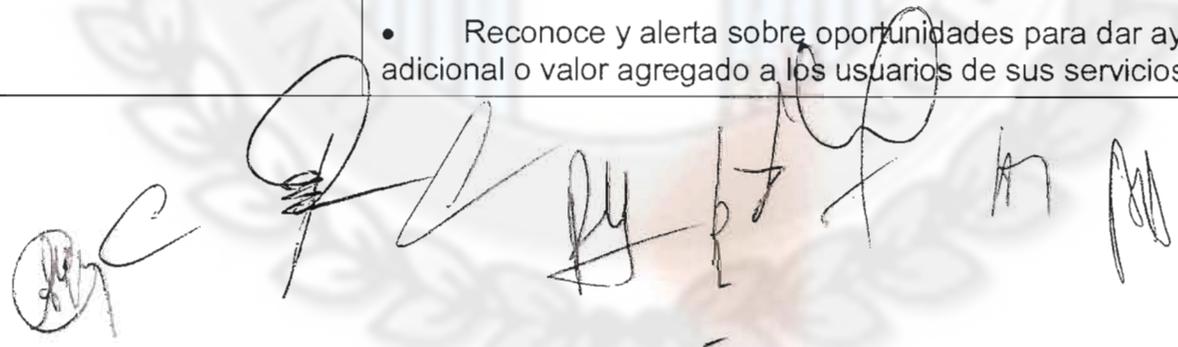
- Decretos N°318/1996, N° 641/2006 y N° 105/2013 Teatro Nacional Cervantes - Estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.



- Ley N°25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N°1421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N°214/2006) en lo concerniente a Ámbito, Autoridades de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. Prólogo y Régimen de Carrera del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 – Capítulos I, II y III. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N°2098/2008 - Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.
- Decretos N° 318/1.996, y N° 105/2.013 Nociones de la estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.

Competencias Institucionales

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Esta comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. • Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Proactividad	<ul style="list-style-type: none"> • Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo • Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia. • Esta comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.
Orientación al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> • Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos. • Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios.



ES C O P I A



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el régimen de estabilidad laboral o contratados con relación de dependencia laboral, designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25164 (Resolución ex SGP N° 48/02), en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: RESPONSABLE DE COPRODUCCIONES	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 8.564,03 Nomenclador de Funciones Específicas 70 % sobre la Asignación Básica de Nivel: \$ 5.994,82 Total: \$14.558,85	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección- Dirección de Producción del TEATRO NACIONAL CERVANTES
Asiento: Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. C.P: C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto: Asistir integralmente en la gestión y ejecución de las actividades de producción integral de las obras programadas, correspondientes al Plan Federal de Coproducciones.	
Principales actividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la elaboración y planificación de la programación artística dispuesta para la realización del Plan Federal de Coproducciones, en lo concerniente al estudio de factibilidad. • Gestionar con Secretarías de Cultura Provinciales, Municipios, Universidades, Sindicatos, O.N.G y demás entidades Culturales, las condiciones para la ejecución de los proyectos conjuntos de coproducción de espectáculos teatrales. • Elaborar y Gestionar los convenios pertinentes que establezcan los acuerdos y pautas necesarias para la realización artística y técnica de las obras, asegurando la logística, prensa, y demás condiciones que hacen a la producción integral de los espectáculos. • Asistir al Director del Organismo en la planificación de la programación. • Gestionar los pedidos de derechos de obras. • Convocar al staff artístico técnico. 	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- Acordar las contrataciones artísticas.
- Participar en la producción, supervisión y seguimiento de las realizaciones en escenografía, vestuario, utilería, etc., y demás tareas propias a la Pre-Producción del proyecto de coproducción, siguiendo las normas de procedimiento del organismo.
- Ejecutar los planes de trabajo establecidos para cada producción en el ámbito de realización de la coproducción, el cumplimiento de los tiempos dispuestos para cada realización, proceso de selección del elenco (casting), proceso de ensayos, realización escenográfica, montaje, estreno, y periodo de funciones, atendiendo las eventualidades que surjan en el proceso de producción. .
- Gestionar la ejecución de los presupuestos, pedido de fondos, contrataciones artísticas, compra de materiales, contratación de servicios, locaciones, etc., referentes a las necesidades artísticas y técnicas, así como los aspectos logísticos (pasajes, alojamiento, comidas, etc.) que hacen a la producción integral de las actividades del Plan Federal de coproducciones.
- Requerir y remitir la información pertinente a las áreas del T.N.C. involucradas que aseguren las acciones Administrativas, Técnicas y de Prensa necesarias.
- Elaborar y registrar los informes pertinentes a cada coproducción.
- Participa en la organización para la producción de espectáculos programados por el organismo, y a los artistas intervinientes en la programación.
- Asegura la correspondiente difusión de la programación.
- Asistir las necesidades de soporte técnico y artístico de un espectáculo teatral una vez que éste se encuentre en su etapa de post-estreno.

Responsabilidad en el Puesto

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

Atributos personales para desarrollarse en el cargo

Requisitos excluyentes:

- Edad de ingreso: desde los 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 5°, inciso f, del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).

• **Titulación:**

- Título secundario completo
- Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a 10 (DIEZ) años.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia en Producción, Asistencia de Dirección y Dirección Teatral.
- Acreditar experiencia en Gestión Cultural en lo concerniente a elaboración de convenios para la ejecución de los proyectos conjuntos de coproducción de espectáculos teatrales
- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en selección y/o coordinación de equipos.
- Acreditar experiencia laboral adicional, en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar administración de herramientas informáticas: manejo de Word, Excel, uso de correo electrónico (Intranet e Internet).

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

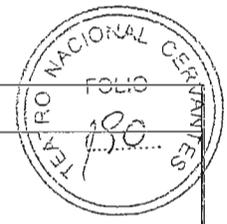
Avanzado en:

- Uso de metodologías y herramientas técnicas actuales en materia teatral.
- Derechos, permisos y registros que son necesarios para llevar adelante un espectáculo artístico en el organismo (Procedimiento de Planificación de la Producción de Obras teatrales Resolución T.N.C. N° 36 - 13 de enero de 2011)
- Mecanismos de afectación de partidas presupuestarias del organismo para cada espectáculo artístico que en él se desarrolle.
- Manejo de los tiempos establecidos en el proceso de producción de espectáculos teatrales del organismo para la presentación de proyectos, compra de materiales, ensayos y realización de la escenografía, el vestuario, la utilería y demás aspectos artísticos técnicos del espectáculo.

Intermedio en:

- Ley N° 26.338 y su Decreto 357/2002 y modificatorios Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos).
- Ley N° 24.156 Artículo N° 8° Conformación de la administración.
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto Reglamentario N° 1.421/2002 y Decreto N° 214/2006 convenio colectivo de trabajo general para la Administración Pública Nacional, en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 26.188 – Capítulos I, II, III Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2098/2008 Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

ESCOPIA



Competencias Institucionales

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 promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

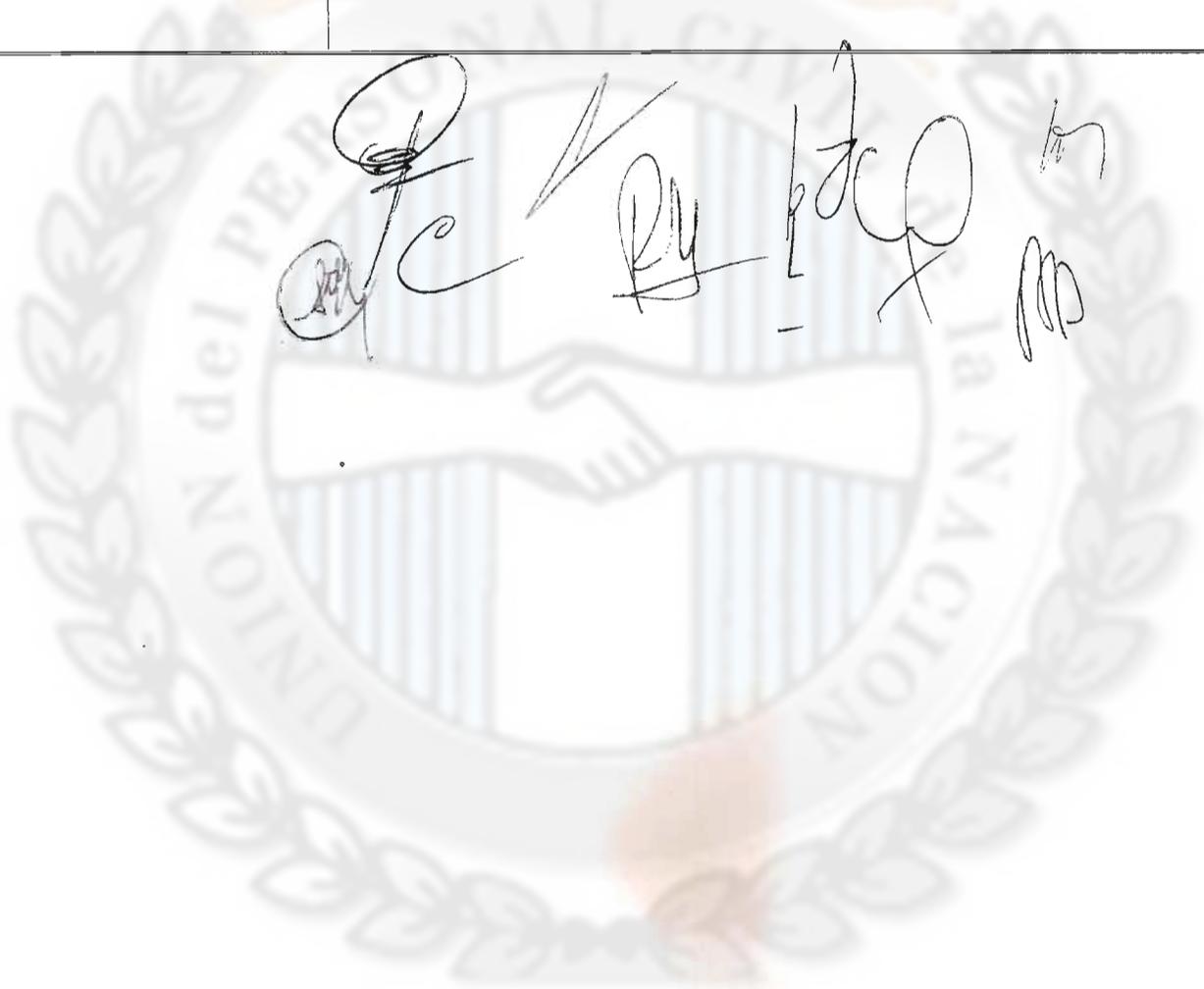
Proactividad

- Reporta dificultades y actúa para resolver los problemas que se presentan en su trabajo.
- Esta comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Handwritten signatures and initials.



ESCOM



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO — DECRETO N° 2098/2008 Y MODIFICATORIOS

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del puesto TECNICO ESPECIALISTA EN LUMINOTECNIA TEATRAL

Cantidad de cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.- Nomenclador de funciones específicas por el 70% de la Asignación Básica del nivel \$5.994,82.- Total: \$14.558,85	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección Técnica.
Lugar de trabajo. Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P. C1055AAB	Horario de Trabajo: 40 horas semanales

Objetivo del puesto

Asegurar y controlar la prestación de los equipos que ejecutan las acciones inherentes al área de Luminotecnia (montaje y operación lumínica) en las distintas producciones teatrales y demás espectáculos artísticos culturales producidos por el Organismo.

Principales actividades:

1. Interpretar y hacer ejecutar en montaje de la planta de luces según proyecto presentado por el diseñador de iluminación.
2. Planificar la operación de las puestas lumínicas de las distintas obras y espectáculos producidos por el Organismo.
3. Estimar materiales, equipamiento e insumos para la producción.
4. Gestionar la compra de herramientas y equipamiento a utilizarse en las salas.
5. Controlar las tareas de inventario, mantenimiento, limpieza y organización de los depósitos de artefactos lumínicos.
6. Controlar y promover el uso responsable del equipamiento conjuntamente con la ropa de trabajo y elementos de seguridad personal.
7. Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros.

Responsabilidad en el Puesto:

Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos profesionales o técnicos

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCO de Base

TEATRO NACIONAL CERVANTES
FOLIO
224

específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

Requisitos excluyentes

Edad 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 5°, inciso f, del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).

Titulación:

Título de nivel secundario completo.

Experiencia Laboral: Se deberá acreditar experiencia laboral concreta atinente con la función en la producción artística de espectáculos teatrales por el término de 10 años,

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Certificar cursos afines a la función a desempeñar.
- Certificar buen manejo de herramientas informáticas aplicables al puesto.

Competencias técnicas

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Espacio escénico en todo lo concerniente a las salas del Teatro. (planos o plantas escenográficas suministradas por la Dirección Técnica del Organismo).
- Sistema de anclaje y colgado de luminaria, tanto fijos como móviles.
- Tipos de luminaria, su esquema de conexionado y acometida a los sistemas de control (dimmers)
- Uso y conocimiento de programación de los sistemas de control digital de luminarias actualmente instalados.
- Esquema de conexionado eléctrico y cargas máximas aplicables a cada sala.
- Plan de evacuación del TEATRO NACIONAL CERVANTES (www.teatrocervantes.gob.ar).

Inicial en:

- Decretos N° 318/1.996 y N° 641/2.006. Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- Ley N° 26.338 y decreto N° 357/2.002 y modificatorios. Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). Conformación de la administración (Art. 8° de la ley N° 24.156).
- Ley de Higiene y Seguridad Laboral N°19.587 y su Decreto Reglamentario N°351/1.979.
- Ley de Riesgo del Trabajo N° 24.557/1.995 y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad.
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto para la Administración Pública Nacional (decreto N° 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 –Capítulos I, II y III. Objeto y Sujetos. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2.098/2.008. Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Orientación al usuario

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos, utilizando criterios frente a situaciones de emergencia.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

ESCOPIA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: TÉCNICO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA Y TRAMOYA TEATRAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.-Nomenclador de funciones específicas por el 70% de la Asignación Básica del nivel \$5.994,82.- Total: \$14.558,85	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección Técnica
Asiento: Avda. Córdoba 1155 CABA - Código Postal C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Asegurar y controlar la prestación de los equipos para las realizaciones artísticas escenográficas, montajes y mutaciones en las distintas producciones teatrales y demás espectáculos artísticos culturales.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none">1. Implementar los proyectos escenográficos según planos y bocetos, aplicando conocimientos y técnicas específicas.2. Controlar y hacer ejecutar las tareas de construcción y realización de los elementos estructurales de la escenografía (trastos, bastidores, practicables, armillas).3. Controlar y hacer ejecutar las tareas inherentes de, montaje, desarme, mutaciones escénicas y efectos operados en el escenario.4. Controlar, asegurar y hacer ejecutar los efectos físicos operados desde los puentes de maniobra y piso de escenario.5. Estimar las necesidades de materiales, herramientas e insumos para los talleres y actividades propias del área.6. Controlar y promover el uso responsable de herramientas conjuntamente con la ropa de trabajo y elementos de seguridad personal.7. Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros.8. Controlar y asistir las tareas referidas a la organización de las herramientas y el	

[Handwritten signatures and initials]

equipamiento a utilizarse en las puestas en escena y en todo lo referente a su construcción en los talleres.

Responsabilidad en el Puesto

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

Atributos personales para desempeñarse en el Puesto

Requisitos excluyentes:

- Edad 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 5°, inciso f, del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación:
Título de nivel secundario completo.
- Experiencia Laboral:
Se deberá acreditar experiencia laboral concreta atinente con la función en la producción artística de espectáculos teatrales por el término de 10 años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional en: Tareas de, montaje, desarme, mutaciones escénicas y efectos operados en el escenario o Tareas de construcción y realización de los elementos estructurales de la escenografía.
- Cursos afines a la función a desempeñar.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Montaje y mutaciones de los distintos elementos escenográficos.
- Técnicas de realización de los elementos estructurales escenográficos.
- Lenguaje técnico teatral en lo atinente a su tarea.
- Sistemas de operación desde los puentes de maniobra, parrilla y sistemas de montaje.
- Utilización de los distintos elementos de seguridad y protección personal.
- Aspecto de seguridad en espacios públicos.

Intermedio en:

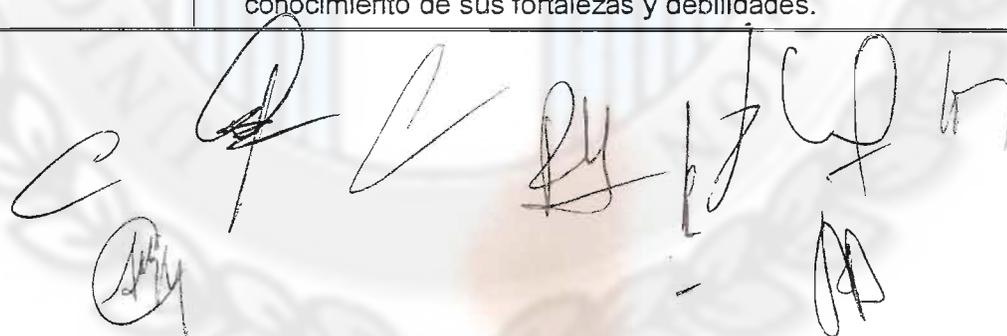
- Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2.002 y modificatorios Estructura organizativa de

[Handwritten signatures and initials]

la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). Conformación de la administración (art. 8º de la ley Nº 24.156).

- Ley Nº 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario Nº 1421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto para la Administración Pública Nacional (Decreto Nº 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley Nº 25.188 –Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto Nº 2098/2008 Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

Competencias institucionales	
Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa. • Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Trabajo en equipo y cooperación	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes. • Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.
Compromiso con el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia. • Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

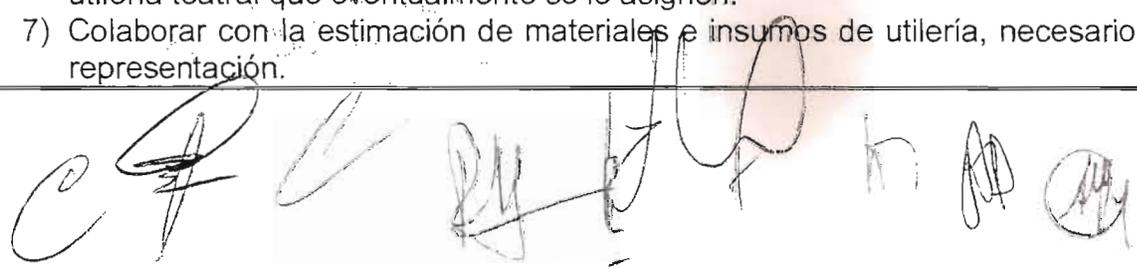


TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: TÉCNICO ESPECIALISTA EN UTILERÍA TEATRAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público:
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.- Nomenclador de Funciones Específicas por el 70% de la Asignación Básica del Nivel \$ 5.994,82.- Total: \$14.558,85.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección Técnica.
Lugar de trabajo. Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. C.P.: C1055AAB.	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo del puesto	
Asegurar la prestación del servicio escénico, en lo concerniente a la especialidad que le compete (armado y montaje escenográfico de la utilería concerniente a las obras en cartel, según planos y bocetos, desplazamiento escénico y atención de espectáculos), a utilizarse en las distintas producciones teatrales y demás espectáculos artísticos culturales a realizarse en las distintas salas del teatro y en gira.	
Principales actividades:	
<ol style="list-style-type: none">1) Pautar trucas y sus accionamientos.2) Realizar tareas de armado, montaje y su correspondiente desarme y registro de toda la utilería destinada a las puestas en escena.3) Colaborar en las tareas de realización de acuerdo a las pautas establecidas según planos, bocetos, maquetas, etc. a ser utilizado en las distintas producciones artísticas teatrales.4) Organizar las tareas de utilería teatral en las diferentes condiciones de espacio e iluminación que se presenten.5) Ejecutar tareas de preparación de efectos especiales, comida y demás artilugios teatrales.6) Organiza las tareas de limpieza, inventario, mantenimiento y organización del material y utilería teatral que eventualmente se le asignen.7) Colaborar con la estimación de materiales e insumos de utilería, necesarios para cada representación.	



- 8) Promover el uso responsable de herramientas y ropa de trabajo y elementos de seguridad personal.
- 9) Hacer cumplir las normas de seguridad y previsión de siniestros.

Responsabilidad en el Puesto:

Supone 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 ante su superior.

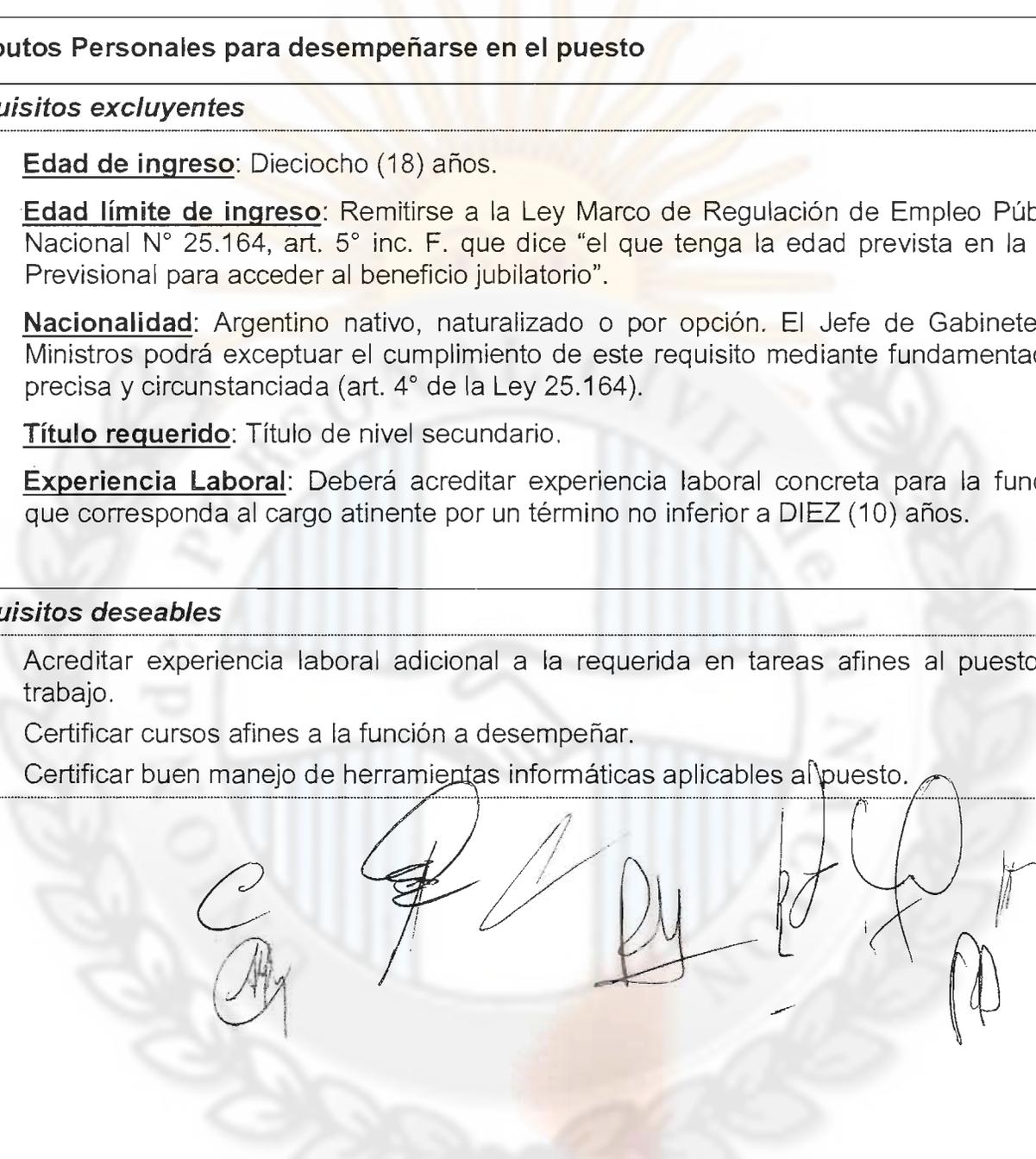
Atributos Personales para desempeñarse en el puesto

Requisitos excluyentes

- **Edad de ingreso:** Dieciocho (18) años.
- **Edad límite de ingreso:** Remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164, art. 5° inc. F. que dice "el que tenga la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio jubilatorio".
- **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 (art. 4° de la Ley 25.164).
- **Título requerido:** Título de nivel secundario.
- **Experiencia Laboral:** Deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Certificar cursos afines a la función a desempeñar.
- Certificar buen manejo de herramientas informáticas aplicables al puesto.



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Competencias técnicas

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

- Conocimiento de materiales, herramientas y procedimientos para realizar reparaciones básicas de urgencia.
- Espacio escénico de las salas del teatro.
- Interpretación de planos y despieces, bajo supervisión del Técnico Especialista en Utilería Teatral, presentados por el escenógrafo.
- Conocimiento del lenguaje técnico teatral en lo atinente en su tarea.

Inicial en:

- Decretos N° 318/1.996 y N° 641/2.006 - Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N° 26.338 y decreto N° 357/2.002 y modificatorios - Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). art. 8° de la ley N° 24.156 - Conformación de la administración.
- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto para la Administración Pública Nacional (decreto N° 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 –Capítulos I, II y III - Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2098/2008 - Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.
- Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557/1.995 y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad.
- Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1.979.

ES CORTA

252

Competencias institucionales

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Trabajo en equipo y cooperación

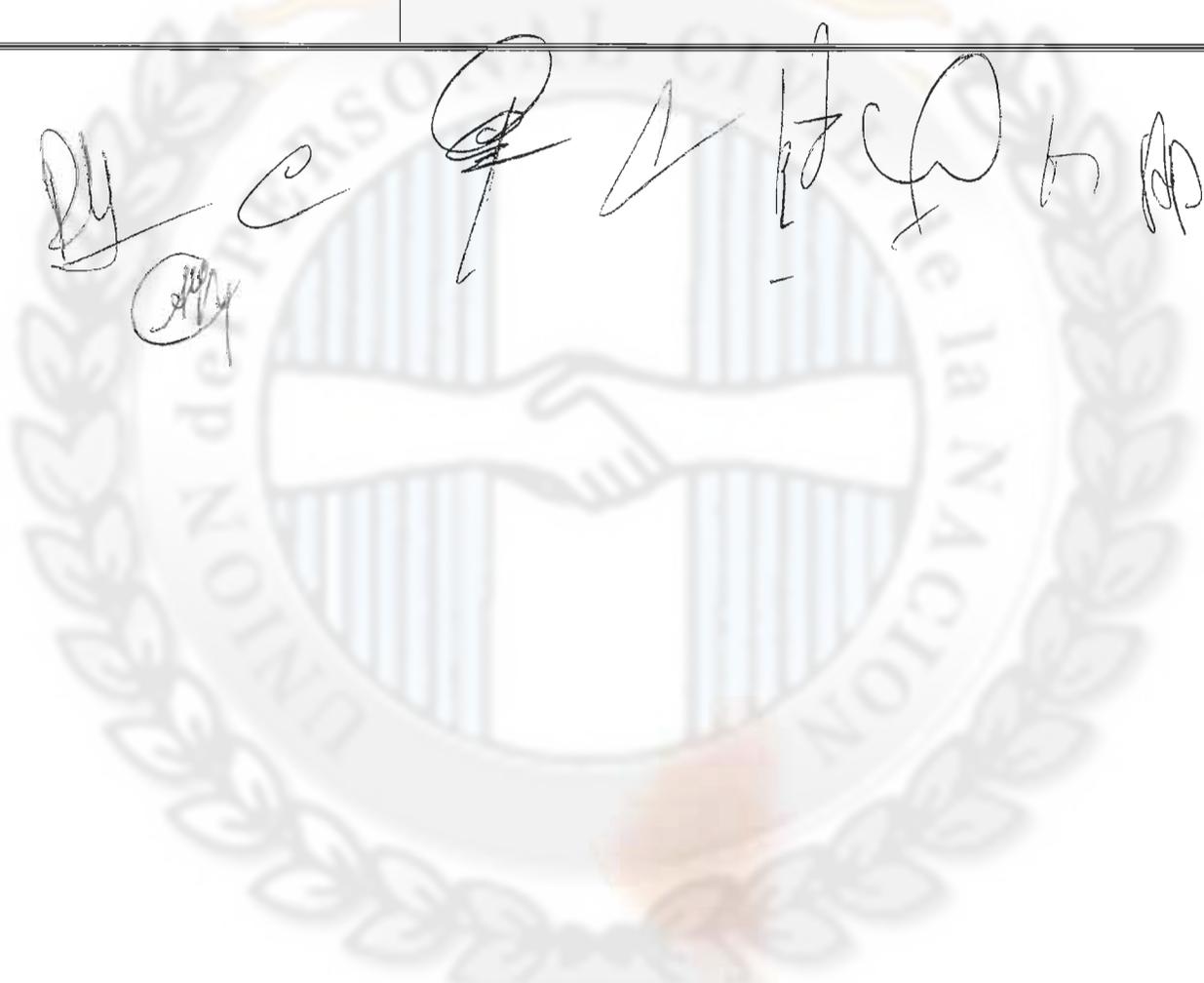
- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Handwritten signatures and initials:

- Signature 1: [Handwritten signature]
- Signature 2: [Handwritten signature]
- Signature 3: [Handwritten signature]
- Signature 4: [Handwritten signature]
- Signature 5: [Handwritten signature]
- Signature 6: [Handwritten signature]
- Signature 7: [Handwritten signature]
- Signature 8: [Handwritten signature]



ESCOPIA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral [Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02)], en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: TÉCNICO ESPECIALISTA EN SONIDO Y ACÚSTICA TEATRAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 1	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.-Nomenclador de funciones específicas por el 70% de la Asignación Básica del nivel \$ 5.994,82.- Total: \$14.558,85.-	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección- Dirección Técnica
Lugar de Trabajo: Av. Córdoba N° 1155 C.A.B.A. C.P: C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Colaborar en las acciones inherentes a la grabación, montaje, mantenimiento y operación técnica de sonido y acústicos existentes en las puestas en escena de las distintas producciones teatrales y demás espectáculos artísticos culturales a realizarse en las distintas salas del teatro y en gira.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los elementos tecnológicos e insumos para el mejor aprovechamiento de estos. 2. Organizar en las puestas en escena de todos los espectáculos teatrales y/o eventos, el normal funcionamiento de todos los dispositivos de audio dispuestos para ese fin. 3. Interpretar planos y/o plantas de puestas en escena en referencia a sistemas de sonido y otras tareas de su incumbencia. 4. Promover el uso de nuevas tecnologías aplicables al mejor desempeño de espectáculos. 5. Promover el uso correcto del equipamiento tecnológico destinado a la operación y registro de efectos, material sonoro y todo archivo de audio destinado a las puestas en escena. 6. Gestionar y prever los elementos destinados a utilizarse en las distintas producciones y espectáculos. 7. Controlar las tareas de inventario, mantenimiento, limpieza, y organización de los materiales de su incumbencia. 8. Mantener actualizado el registro sonoro de los espectáculos. 9. Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros. 	
Responsabilidad en el Puesto	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the form.

Supone 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.

Atributos Personales para desempeñarse en el Puesto**Requisitos excluyentes:**

- Edad 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 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
- Titulación: Título secundario completo.
- Experiencia Laboral:
Acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a 10 (DIEZ) años.

Requisitos deseables

- Acreditar cursos afines a la función a desempeñar.
- Certificar buen manejo de herramientas informáticas aplicables al puesto.

Competencias Técnicas:

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo, en las siguientes materias y con nivel:

Avanzado en:

1. Cálculo de sistemas sonoros con aplicación directa en salas de espectáculos.
2. Sistemas de medición de sistemas sonoros destinados al espectáculo público.
3. Técnicas específicas para la utilización de micrófonos y sus aplicaciones.
4. Grabación y procesamiento de señales sonoras.
5. Equipos digitales y analógicos en referencia a las puestas de sonido de espectáculos teatrales.
6. Espacio escénico de las salas del teatro. (Dicha información se encuentra disponible en la Dirección Técnica del Organismo).

Inicial en:

- Lectura e interpretación de planos.
- Ley de OHM y Conexiones eléctricas.
- Ley N° 19.587/1.972 Higiene y Seguridad Laboral y su Decreto Reglamentario N° 351/1.979. Conocimiento de la normativa de seguridad e higiene aplicada a su puesto de trabajo.
- Ley N° 24.557/1.995 Riesgos del Trabajo y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad.
- Decretos N° 318/1.996 y N° 641/2.006. Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N° 26.338 y decreto N° 357/2.002 y modificatorios. Estructura organizativa de la

Esquivel



Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles Jerárquicos)
Conformación de la administración (art. 8° de la ley N° 24.156).

- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto para la Administración Pública Nacional (decreto N° 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 –Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16).
- Decreto N° 2.098/2.008. Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

Competencias Institucionales

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.• Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Trabajo en equipo y cooperación	<ul style="list-style-type: none">• Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.• Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.
Compromiso con el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.• Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

[Handwritten signatures and initials]

ESCRITA



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES

Convocatoria GENERAL

Pueden participar empleados bajo el régimen de estabilidad laboral o contratados con relación de dependencia laboral (designados transitoriamente en cargo de planta permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02), en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público

Identificación del puesto TECNICO ESPECIALISTA REGIDOR DE ESCENARIO	
Cantidad de cargos a cubrir: 4	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalafonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03.- Nomenclador de funciones específicas por el 70% de la Asignación Básica del nivel \$5.994,82.- Total: \$ 14.558,85	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección – Dirección Técnica Dirección de Producción (1 (UN) Cargo)
Lugar de trabajo. Av. Córdoba 1155. Ciudad Autónoma de Buenos Aires C.P: C1055AAB	Horario de trabajo: 40 horas semanales
Objetivo del puesto	
Asegurar el funcionamiento de todas las acciones relacionadas con los aspectos artísticos, logísticos y técnicos que posibiliten la realización de la actividad teatral artística cultural, sujeto a políticas generadas por la Dirección Técnica.	
Principales actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar la realización, puesta en escena, montaje y operación escénica de los componentes artísticos en función de los tiempos de realización y los recursos existentes. • Controlar la ejecución de las tareas de estimación de materiales, equipamiento e insumos de las áreas técnicas en lo concerniente a las producciones artísticas y talleres. • Asegurar el correcto aprovechamiento de los espacios, materiales escénicos y herramental evaluando los recursos y complejidades técnico artístico y humanos. • Promover el uso responsable de herramientas y el uso de ropa de trabajo y elementos de seguridad personal. • Procurar y observar el cumplimiento de las normas de seguridad y previsión de siniestros. 	
Responsabilidad en el puesto:	
Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.	
Atributos Personales para desempeñarse en el puesto	
Requisitos excluyentes	

[Handwritten signatures and initials]

~~ES OPORTA~~



- **Edad 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 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional 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 del Anexo a la Ley N° 25.164).
Titulación: Título de nivel secundario correspondiente a orientaciones técnicas de ciclos de formación superiores a CINCO (5) años; o
Título de nivel secundario completo.
- **Experiencia Laboral:** Se deberá acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar cursos afines a la función a desempeñar.
- Certificar buen manejo de herramientas informáticas aplicables al puesto.

Competencias técnicas

Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del puesto de trabajo, en las siguientes materias y con nivel

Avanzado en:

- Interpretación de los proyectos artísticos según planos y despieces en lo concerniente a las áreas técnicas de su competencia.
- Montaje escénico en las áreas técnicas de su competencia.
- Lenguaje técnico teatral.
- Espacio escénico de las salas del teatro.

Nivel Inicial en:

- Ley N° 19.587 -Higiene y seguridad en el trabajo y su Decreto Reglamentario N° 351/1.979.
- Ley N° 24.557/1.995 -Ley de Riesgos del Trabajo y normas modificatorias y complementarias aplicables a la actividad.
- Conocimientos de la misión y responsabilidades asignadas al Teatro Nacional Cervantes.
- Decretos N° 318/1.996 y N° 641/2.006. Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una.
- Ley N° 26.338 y decreto N° 357/2.002 y modificatorios -Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (Ministerios, Denominación y Niveles jerárquicos). Conformación de la administración-(art. 8º de la ley N° 24.156).

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- Ley N° 25.164, Marco de regulación de Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2.002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General. Decreto para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2.006) en lo concerniente a ámbito. Autoridad de aplicación, requisitos e impedimentos para el ingreso, derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y causales de egreso. Prólogo, principios y régimen de carrera y órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Ley N° 25.188 –Capítulos I, II y III -Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública. Objeto y Sujetos - Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas. Previsiones de la Constitución Nacional en sus Artículos 14, 14 bis y 16.
- Decreto N° 2.098/2.008. Sistema Nacional de Empleo Público. Ámbito, agrupamiento y niveles escalafonarios, régimen de promoción y principales normas reglamentarias en materia de evaluación de desempeño y capacitación. Régimen de promoción de grado y tramo en el nivel concursado.

Competencias institucionales

Compromiso con la organización

- Está comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera par los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre sus integrantes.

Compromiso con el aprendizaje

- Progresa consistentemente en sus conocimientos en el área de su competencia.
- Genera acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ESCOM



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

TEATRO NACIONAL CERVANTES
Convocatoria GENERAL

Convoc. N° 5

Pueden participar empleados bajo el Régimen de Estabilidad Laboral o contratados en Relación de dependencia Laboral Designados transitoriamente en cargo de Planta Permanente o designados en Planta Transitoria o No Permanente y Contratados por el Régimen previsto en el Artículo 9° del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02), en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del puesto: Asistente Experimentado en Gestión de Personal	
Cantidad de Cargos: 1	Número de Registro Central de Ofertas de Empleo Público:
Nivel: C	Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$8.564,03	Línea de Dependencia Jerárquica: Dirección - Dirección de Administración.
Lugar de trabajo: Avenida Córdoba N° 1155 C.A.B.A. C.P. C 1055 AAB.	Horario de trabajo: CUARENTA (40) horas semanales.
Objetivo del puesto	
Asistir en la coordinación de los procesos que incumben a la gestión integral de la Administración del Personal.	
Principales actividades	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en la correcta aplicación de la normativa aplicable a los procesos del área de Administración de Personal. 2. Entender en las pautas a aplicar para la contratación del personal según lo establecido en el artículo 9° del Anexo de la ley 25.164. 3. Organizar la ejecución de los procesos de selección del personal. 4. Contribuir al mantenimiento y actualización de los legajos únicos personales y registro de las incidencias vinculado a la liquidación de haberes del personal. 5. Asistir en lo relacionado a la capacitación del personal, evaluación de desempeño y la carrera administrativa. 6. Entender en la operatoria de las aplicaciones y sistemas informáticos que el área utiliza y administra. 7. Asistir con el área de Seguridad e Higiene en la verificación de las medidas que resguarden la integridad de los agentes y su calidad de vida laboral. 	
Responsabilidad del puesto	
Supone 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.	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the form.

ES OPORTUNA



Atributos Personales para desempeñarse en el puesto

Requisitos excluyentes:

- Edad límite de ingreso: DIECIOCHO (18) años.
- Edad límite de ingreso: remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, N° 25.164, art. 5°, inc. f, que dice: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación".
- 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 (art. 4 de la Ley N° 25.164).
- Título secundario completo.
- Acreditar experiencia laboral concreta para la función que corresponda al cargo atinente por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Experiencia de desempeño en puestos similares adicional a la requerida.
- Cursos de capacitación afines.
- Acreditar manejo de utilitarios informáticos.

Competencias técnicas:

Nivel Avanzado:

- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico e internet.
- Decreto N° 2098/08 y modificatorias. SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO Normas reglamentarias: Resolución SGP N° 98/09.
- Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/02.
- Decreto N° 214/2006 - Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional. Régimen de contrataciones del personal Resolución ex SGP N° 48/02 y modificatorios.
- Resolución SGP N° 39/10 – Régimen de selección de personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.
- Resolución SGP N° 2/2002 – Exigencias de Capacitación para el Personal.

Nivel Medio de:

- Decretos N° 318/1996, N° 641/2006 y N° 105/2013 Estructura organizativa TEATRO NACIONAL CERVANTES hasta nivel de dirección general o nacional de la jurisdicción ministerial o de la entidad descentralizada en la que se comprende el puesto y principales responsabilidades y acciones de cada una. (Teatro Nacional cervantes).
- Decreto N° 491/2002 – Autoridades facultadas para designar y contratar.
- Ley N° 25.188 (Capítulos I, II y III) Régimen de ética en el ejercicio de la función pública. Objeto y sujetos – pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su decreto reglamentario N° 1759/1972 t.o. 1991. Nociones generales y en particular los contenidos de los títulos I, II y III inclusive.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ES COPIA



- Previsiones de la Constitución Nacional Argentina en sus Artículos 14, 14 bis y 16
- Decreto 333/1985 - Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

Competencias Institucionales

<p>Trabajo en equipo y cooperación</p>	<ul style="list-style-type: none">• Comparte en forma activa los problemas del grupo y participa en su resolución• Mantiene un clima de cordialidad en el grupo promoviendo una comunicación fluida entre los integrantes.
<p>Proactividad</p>	<ul style="list-style-type: none">• Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.• Evalúa las principales consecuencias de una decisión a mediano y largo plazo.
<p>Compromiso con el aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none">• Estima los tiempos teniendo en cuenta alteraciones y obstáculos en el mediano y largo plazo.• Anticipa situaciones y problemas, previendo posibles riesgos u obstáculos• Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

