

ES COPIA

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

DECRETO N° 2.098/08

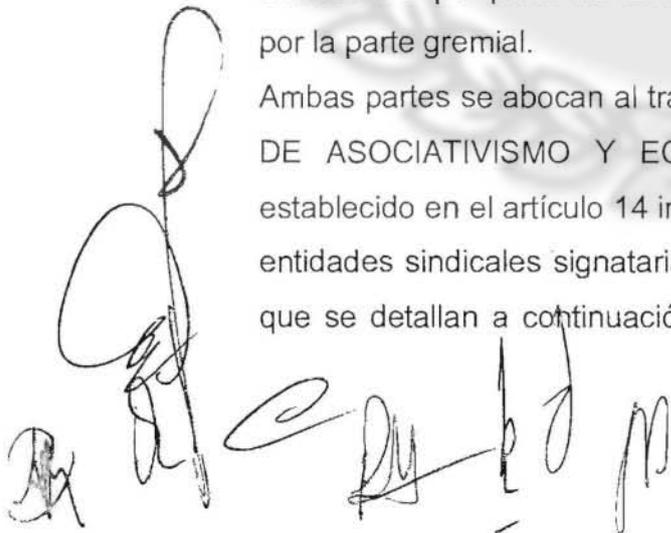
COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C)

ACTA N° 102

En la ciudad de Buenos Aires, a los 28 días del mes de septiembre 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 FIHMAN 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 INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL, 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



2^a 600
ES COPIA

EXP-JGM N° 43065/2015, por el cual ese organismo, tramita la convocatoria a proceso de selección de los siguientes perfiles:

- 1) **"Responsable de Capacitación Cooperativa y Mutual", (3 cargos).**
- 2) **"Responsable en Gestión de la Viabilidad de Conformación de Cooperativas y Mutuales", (2 cargos).**
- 3) **"Responsable en Gestión Territorial", (2 cargos).**

Total: 7 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.



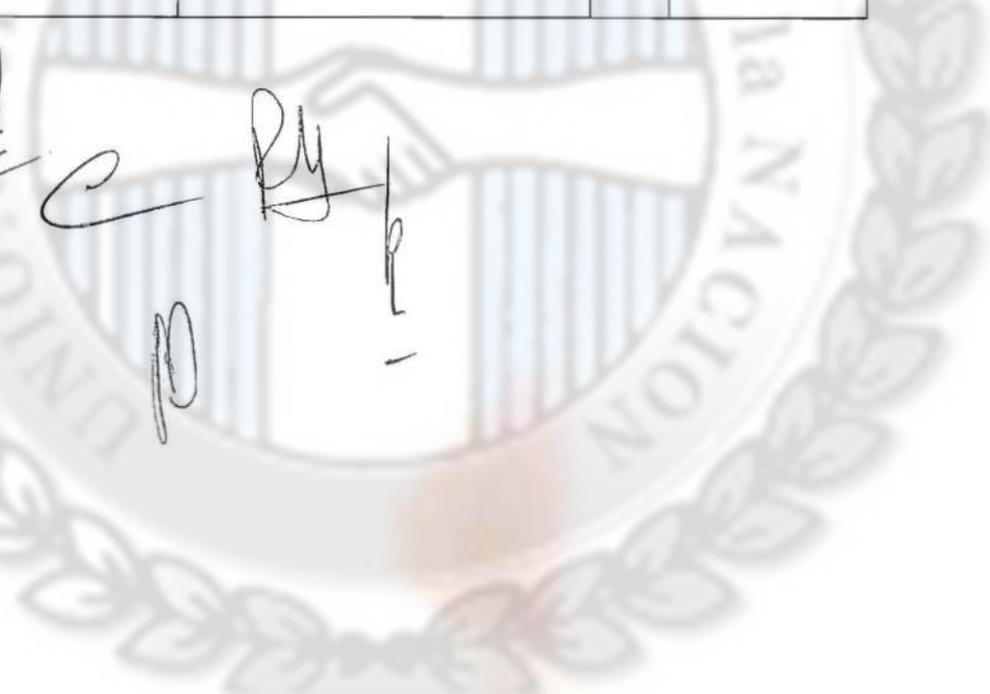
The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately six distinct signatures, some of which are quite stylized and cursive. The signatures are arranged in a loose cluster, with some overlapping. The background of the page features a faint watermark of the Argentine coat of arms.

Jai Leo
ES COPIA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL
REGLAMENTO DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO
Resolución ex S.G.P. N° 39/2010

Ubicación Estructural	Denominación del Puesto	Nivel	Agrupamiento
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y MUTUAL	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y MUTUAL	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y MUTUAL	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE EN GESTIÓN DE LA VIABILIDAD DE CONFORMACIÓN DE COOPERATIVAS Y MUTUALES	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE EN GESTIÓN DE LA VIABILIDAD DE CONFORMACIÓN DE COOPERATIVAS Y MUTUALES	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE EN GESTIÓN TERRITORIAL	C	General
Secretaría de Desarrollo y Promoción	RESPONSABLE EN GESTIÓN TERRITORIAL	C	General

AM
RF
C
Ry
P
J



ES COPIA

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



INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

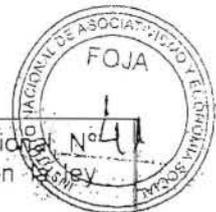
Convocatoria GENERAL

Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente (transitorio y contratado) comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN COOPERATIVA Y MUTUAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 3	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 10.911,97.- vigente al momento de la convocatoria	Línea de Dependencia Jerárquica: Secretaría de Desarrollo y Promoción
Asiento: Av. Belgrano 1656 Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Horario de trabajo (CUARENTA) 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Asegurar la provisión integral de capacitación para la formación y desarrollo de cooperativas y mutuales.	
Principales Actividades o Tareas	
<ol style="list-style-type: none">1. Organizar y coordinar los viajes en comisión para las tareas de capacitación que se le asignen.2. Asegurar el correcto archivo de las tareas de capacitación efectuadas.3. Efectuar las capacitaciones de acuerdo con las pautas y contenidos mínimos definidos por la autoridad.4. Brindar colaboración con las áreas encargadas del análisis de viabilidad de las entidades o con las de convenios de cogestión toda vez que ellos se lo soliciten o que detecte situaciones que deban ser informadas.5. Mantener actualizada la documentación necesaria para las capacitaciones y verificar permanentemente el contenido de la página web institucional en lo atinente a promoción y capacitación.6. Elaborar informes toda vez que se detecten anomalías en los contenidos de capacitación o cuando algunos de ellos quede obsoleto por modificación de las normas o de los usos y costumbres.7. Interpretar y mantenerse actualizado respecto de la normativa que afecte los objetivos de su área.8. Atender y/o asegurar la presencia en toda capacitación que le sea asignada.	
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.	
Requisitos para desempeñarse en el Puesto	
Requisitos excluyentes:	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ES COPIA



- a. **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".
- b. **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).
- c. **Titulación:** Título secundario completo.
- d. **Experiencia Laboral:** Se deberá acreditar experiencia laboral atinente a la función por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

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

Nivel Avanzado de:

- Ley N° 20.337 de Cooperativas.
- Ley N° 20.321 de Mutuales.
- Decreto N° 721/2000, Estructura Organizativa y Funciones del INAES.
- Resoluciones INAES/INAC: N° 391/87 de Trámite de Inscripción de Mutuales; N° 1858/99 de Número de Asistentes a Asambleas Constitutivas de Mutuales; N° 254/77 y N° 255/88 de constitución de cooperativas; N° 750/94 con sus Estatutos tipo; N° 1139/94 y 2036/03 de Constitución de Cooperativas de Crédito; N° 2037/03 de Procedimientos para la Constitución de Cooperativas y mutuales; N° 4968/09 de Documentación a presentar para la constitución o reformas reglamentarias de cooperativas y mutuales.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.

Nivel Intermedio de:

- 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. Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (Decreto N° 721/2000).
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156).
- Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006 y modificatorios) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Constitución de la Nación Argentina, artículos: 14, 14 bis y 16.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008 y modificatorios). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción y retributivo. Prólogo, Principios y Régimen de Carrera. Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública Ley N° 25.188 (Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos – Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.

Competencias Institucionales

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ES COPIA



<p>Compromiso con la organización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprometido con la estrategia del organismo y su relación exitosa. • Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
<p>Pro actividad</p>	<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.
<p>Trabajo en equipo y cooperación</p>	<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 contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.
<p>Orientación al usuario</p>	<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 in black ink, including a large signature on the left and several initials scattered across the page.



ES COPIA



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

INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

Convocatoria GENERAL

Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente (transitorio y contratado) comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: RESPONSABLE EN GESTIÓN DE LA VIABILIDAD DE CONFORMACIÓN DE COOPERATIVAS Y MUTUALES	
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: \$ 10.911,97.- vigente al momento de la convocatoria	Línea de Dependencia Jerárquica: Secretaría de Desarrollo y Promoción
Asiento: Av. Belgrano 1656 Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Horario de trabajo (CUARENTA) 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Asegurar la ejecución de las evaluaciones de viabilidad de cooperativas y mutuales, elaborando los informes de recomendación correspondientes.	
Principales Actividades o Tareas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y organizar las tareas que le asigne su superior inmediato para lograrlas en el menor tiempo posible pero respetando las pautas definidas para su área de trabajo. 2. Realizar visitas a las entidades en formación. 3. Asesorar a los interesados respecto de los tipos de entidad más adecuados a cada uno de los proyectos y sus requisitos formales. 4. Efectuar las evaluaciones y los informes finales de recomendación de acuerdo con las normas establecidas y las pautas impuestas por sus superiores. 5. Registrar y archivar los análisis sobre los proyectos cooperativos y mutuales evaluados. 6. Analizar los proyectos buscando permanentemente indicios que permitan detectar el fraude laboral o fiscal. 7. Colaborar en el manejo ágil de los expedientes respetando las normas y procedimientos pero tratando de reducir los plazos de procesamiento de cada expediente. 8. Brindar información relevada durante la gestión de la viabilidad de conformación de entidades a otras áreas del INAES que la pudieran requerir durante etapas posteriores de asistencia o contralor de las entidades. 9. Revisar permanentemente la normativa aplicable a la actividad de conformación de entidades. 	
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.	
Requisitos para desempeñarse en el Puesto	
Requisitos excluyentes:	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ES COPIA



- a. **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 el artículo 4 del Anexo a la Ley N° 25.164".
- b. **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).
- c. **Titulación:** Título secundario completo.
- d. **Experiencia Laboral:** Se deberá acreditar experiencia laboral atinente a la función por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

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

Nivel Avanzado de:

- Ley N° 20.337 de Cooperativas.
- Ley N° 20.321 de Mutuales.
- Resoluciones INAES/INAC: N° 391/87 de Trámite de Inscripción de Mutuales; N° 1858/99 de Número de Asistentes a Asambleas Constitutivas de Mutuales; N° 254/77 y N° 255/88 de constitución de cooperativas; N° 750/94 con sus Estatutos tipo; N° 1139/94 y 2036/03 de Constitución de Cooperativas de Crédito; N° 2037/03 de Procedimientos para la Constitución de Cooperativas y mutuales; N° 4968/09 de Documentación a presentar para la constitución o reformas reglamentarias de cooperativas y mutuales.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Ámbito. Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.

Nivel Intermedio de:

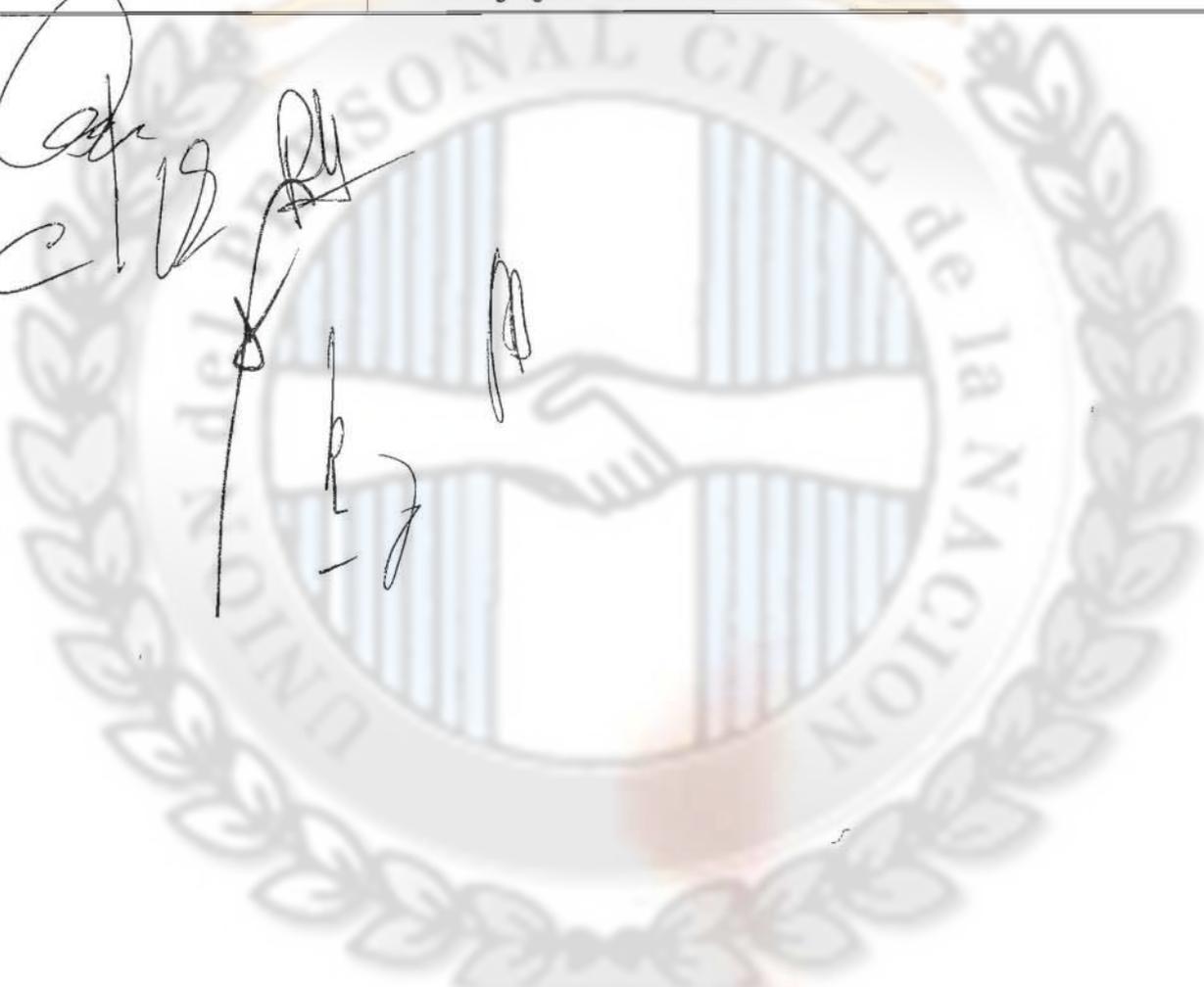
- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto, y principales responsabilidades y acciones de cada una. Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (Decreto N° 721/2000).
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156).
- Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006 y modificatorios) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Constitución de la Nación Argentina, artículos: 14, 14 bis y 16.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008 y modificatorios). Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción y retributivo. Prólogo, Principios y Régimen de Carrera. Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública Ley N° 25.188 (Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos – Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.

Competencias Institucionales

[Handwritten signatures and initials]

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su relación exitosa.• Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Pro actividad	<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.
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 contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.
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]



ES COPIA

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



INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

Convocatoria GENERAL

Podrá participar únicamente el personal permanente, no permanente (transitorio y contratado) comprendido en el referido Sistema Nacional de Empleo Público.

Identificación del Puesto: RESPONSABLE EN GESTIÓN TERRITORIAL	
Cantidad de Cargos a cubrir: 2	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público
Nivel Escalonario: C	Tipo de Cargo: Simple
Agrupamiento: General	Tramo: General
Remuneración: \$ 10.911,97.- vigente al momento de la convocatoria	Línea de Dependencia Jerárquica: Secretaría de Desarrollo y Promoción
Asiento: Av. Belgrano 1656 Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Horario de trabajo (CUARENTA) 40 horas semanales
Objetivo General del Puesto	
Asegurar la asistencia territorial de los miembros de entidades de la economía social y de los grupos de personas pre cooperativos y pre mutualistas.	
Principales Actividades o Tareas	
<ol style="list-style-type: none">1. Asistir a las entidades en el territorio.2. Relevar las necesidades de los integrantes de cooperativas y mutuales, otorgando prioridad a los grupos protegidos.3. Relevar e informar sobre condiciones propicias para formar y constituir entidades de la economía social.4. Organizar grupos de debate y capacitación sobre cooperativismo y mutualismo en el territorio.5. Coordinar las visitas con áreas de capacitación y formación de cooperativas.6. Resolver los problemas de las entidades conformadas, priorizando aquellas que enfrenten dificultades para sostener una administración o movilizarse por sus propios medios para acceder personalmente al INAES o los órganos locales provinciales.7. Facilitar los trámites a las entidades.8. Actuar de nexo entre las entidades y las diferentes áreas del organismo.9. Elevar informes sobre las entidades a las áreas que lo soliciten.10. Viajar a los lugares donde se detecten las necesidades.	
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.	
Requisitos para desempeñarse en el Puesto	
<i>Requisitos excluyentes:</i>	

ES COPIA



- a. **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".
- b. **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).
- c. **Titulación:** Título secundario completo.
- d. **Experiencia Laboral:** Se deberá acreditar experiencia laboral atinente a la función por un término no inferior a DIEZ (10) años.

Requisitos deseables

- Acreditar actividades de capacitación o entrenamiento específico en gestión de tareas administrativas, mesa de entradas y salidas, archivo y manejo de documentación, y de procedimiento administrativo.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas afines al puesto de trabajo.
- Acreditar experiencia y/o capacitación en atención al público.

Competencias Técnicas:

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

Nivel Avanzado de:

- Ley N° 20.337 de Cooperativas.
- Ley N° 20.321 de Mutuales.
- Resoluciones INAES/INAC: N° 391/87 de Trámite de Inscripción de Mutuales; N° 1858/99 de Número de Asistentes a Asambleas Constitutivas de Mutuales; N° 254/77 y N° 255/88 de constitución de cooperativas; N° 750/94 con sus Estatutos tipo; N° 1139/94 y 2036/03 de Constitución de Cooperativas de Crédito; N° 2037/03 de Procedimientos para la Constitución de Cooperativas y mutuales; N° 4968/09 de Documentación a presentar para la constitución o reformas reglamentarias de cooperativas y mutuales.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y de su Decreto reglamentario N° 1.759/1972 (t.o. 1991). Ámbito, Acto y Procedimiento Administrativo, elementos, principios y características, Plazos y conclusión del procedimiento. Del expediente y su gestión integral. Tipos de Recursos.

Nivel Intermedio de:

- 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. Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (Decreto N° 721/2000).
- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional (ministerios). (Ley N° 26.338 y Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156).
- Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006 y modificatorios) en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Constitución de la Nación Argentina, artículos: 14, 14 bis y 16.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008 y modificatorios). Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción y retributivo. Prólogo, Principios y Régimen de Carrera. Órganos Paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública Ley N° 25.188 (Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos – Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.

Competencias Institucionales

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">• Comprometido con la estrategia del organismo y su relación externa.• Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.
Pro actividad	<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.
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 contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.
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]

