

ONEP

Herramientas
de Gestión

Guía de Perfil para Empleados

Decreto N° 1133/09

Puestos Función Simple

Oficina Nacional de Empleo Público
Dirección de Gestión y Desarrollo
de Carrera del Personal



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

**primero
la gente**

Autoridades

Presidencia de la Nación

[Dr. Alberto Fernández](#)

Vicepresidencia de la Nación

[Dra. Cristina Fernández de Kirchner](#)

Jefatura de Gabinete de Ministros

[Ing. Agustín Oscar Rossi](#)

Secretaría de Gestión y Empleo Público

[Dra. Ana Castellani](#)

Subsecretaría de Empleo Público

[Cdora. Viviana Melamud](#)

Oficina Nacional de Empleo Público

[Lic. María Cristina Cosaka](#)

Equipo de trabajo

Desarrollo

El presente documento ha sido elaborado por los profesionales [Lic. Mariana Gambera](#), [Lic. Lucía Mariel González](#), [Lic. María Clara Jaureguiberry](#), [Lic. Elizabeth Gabriela Montero](#), [Lic. Laura Padín](#) y [Lic. Braulio Guillermo Sancho](#), bajo la dirección de la Directora de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal, [Lic. Vanesa Cyngiser](#).

Impresión

Secretaría de Gestión y Empleo Público

[Emilio Etchart](#), [Pablo Conde](#), [Ricardo Gamarra](#).

Última actualización: Mayo 2023

Contenido

Introducción	4
Marco Normativo	5
¿Qué es un Perfil de Puesto?	6
Componentes que integran un Perfil de Puesto en el marco del Decreto N° 1133/2009	6
1. Encabezado.....	6
2. Descripción del Puesto.....	8
3. Requisitos de Ingreso a la Categoría.....	11
4. Otras características del Puesto	12
Anexo: Ejemplo Formulario de Perfil	16

Introducción

La Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal de la Oficina Nacional de Empleo Público (ONEP), elaboró la presente Guía para poner en conocimiento a todos los postulantes, ingresantes y/o agentes de la Administración Pública Nacional¹ sobre una de las herramientas fundamentales en la Carrera Administrativa como lo son los Perfiles de Puestos.

El Perfil de Puesto constituye un instrumento de gestión necesario para los Recursos Humanos en tanto que impacta sobre los distintos subsistemas de gestión del personal como ser:

- **Concursos**, mediante el Perfil se logra cumplir con la igualdad y transparencia de cada etapa establecida en el Proceso de Selección para el ingreso a la Planta Permanente. El Perfil forma parte de las Bases de Concurso del Proceso de Selección a ser aprobadas oportunamente por el Comité de Selección.
- **Desarrollo de la Carrera**, el Perfil brinda la información mediante sus funciones y competencias establecidas, para una adecuada equiparación de Grados al momento de ingresar en la Carrera, como así también evaluar la acreditación de méritos y competencias profesionales para el acceso a la promoción vertical
- **Capacitación**, ya que cada Perfil refiere al desarrollo, actualización, mejoramiento y acreditación de conocimientos y competencias laborales en la carrera de los profesionales de la salud.
- **Evaluación de Desempeño**, ya que cada Perfil facilita la posibilidad de identificar y medir las competencias que lo caracterizan.

Las áreas de Recursos Humanos elaboran los Perfiles, tanto para el ingreso como para la promoción del personal, y son quienes, además, velarán porque cada uno de ellos responda a las necesidades y características reales de cada jurisdicción. Una vez finalizados son remiti

En adelante APN.

dos a la Oficina Nacional de Empleo Público para su aprobación.

En este documento se encuentran detallados en forma exhaustiva todos los componentes que integran un **Perfil de Puesto 1133/09**, para facilitar la lectura del mismo, así como también, poder interpretar y analizar la información importante que este instrumento brinda ante un proceso de búsqueda de personal, concurso de oposición y antecedentes para acceder a la Planta Permanente de Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos y Producción Dependientes del Ministerio de Salud, o ante la posibilidad de una movilidad interna en la que se quiera participar.

En tal sentido, esta Guía tiene como objetivos principales:

- Brindar el marco normativo que regula la implementación de Perfiles de Puestos.
- Reconocer un Perfil y sus componentes.
- Mostrar su articulación con otras herramientas de gestión y subsistemas de Recursos Humanos.

Marco Normativo

Las normas de referencia obligatoria que regulan los Procesos de Selección en la APN y la confección de Perfiles 1133/09 objeto de esta Guía Metodológica, son las siguientes:

- **Ley N° 25.164**, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N°1.421/2002, y modificatorios.
- **Decreto N°214/2006**, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y modificatorios.
- **Decreto N°1133/2009**, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud, y modificatorias.
- **Decreto N° 308/2021**, Homologatorio del Acta Acuerdo del 28 de diciembre de 2020 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del MINISTERIO DE SALUD.
- **Decreto N° 478/2021** Homologatorio de Acta Acuerdo del 31 de Mayo de 2021 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.
- **Resolución Conjunta N°2328/2010 y N°311/2010**, Régimen para la Selección del Personal Profesional Comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial

del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.

Las mismas garantizan la transparencia de gestión, en tanto que establecen los requisitos para el ingreso al Régimen de Carrera como ser el Agrupamiento, la responsabilidad por cada Categoría, con sus requisitos mínimos excluyentes de acceso.

¿Qué es un Perfil de Puesto?

Un Perfil define las tareas, responsabilidades, características y requisitos mínimos necesarios para desarrollar determinado puesto de trabajo en una organización, así como el conjunto básico de competencias, conocimientos, habilidades y aptitudes que debe tener la persona que lo ocupe para su desempeño efectivo.

Asimismo, un Perfil también se compone por distintos elementos, los cuales se describirán detalladamente a continuación.

Componentes que integran un Perfil de Puesto en el marco del Decreto N° 1133/2009

El Perfil del **Puesto 1133/09** se compone de cuatro secciones:

- **Encabezado**
- **Descripción del Puesto**
- **Requisitos del Puesto**
- **Otras Características del Puesto**

A modo de ejemplo iremos recortando las imágenes que corresponden a cada sección, y podrán visualizar al final del documento en el "**Anexo**" la versión completa del modelo citado.

1. Encabezado

En el encabezado del Perfil lo primero que se encuentra es la denominación del Convenio al que refiere, tipo de convocatoria y si el cargo es con reserva.

En el modelo propuesto, se especifica que las características del Perfil corresponderán a lo establecido por el Convenio Colectivo Sectorial del Personal Profesional de Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO N° 1133/2009 CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL DEL PERSONAL PROFESIONAL DE ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS Y ASISTENCIALES E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE SALUD - DECRETO N° 1133/2009 Y MODIFICATORIOS		
TIPO DE CONVOCATORIA	Abierta	Ordinaria
Podrán participar todos los postulantes, sea que procedan de ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas.		

Tipo de Convocatoria

Conocer el tipo de convocatoria es información que resulta relevante para tener en cuenta antes de postularse en un Concurso.

Existen diversos Tipos de Convocatoria que se pueden clasificar según el siguiente criterio:

- **Según el periodo en el cual se produce el llamado a Concurso:** Las convocatorias efectuadas en los meses de marzo y septiembre de cada año serán consideradas **Ordinarias**, mientras que las convocatorias efectuadas en el resto de los meses se denominarán **Extraordinarias**. Por último, aquellas orientadas a cubrir cargos cuyos Procesos de Selección hubieran sido declarados desiertos², serán consideradas **Complementarias**.
- **Según a quien se encuentra dirigida:** Este es un dato de gran utilidad para el postulante ya que le permitirá saber si es posible o no inscribirse en el Concurso dado que define su fuente del reclutamiento. En tal sentido, en los Procesos de Selección efectuados mediante **Convocatoria Abierta** Podrán participar todos los postulantes que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas. Los postulantes pueden provenir del ámbito público o privado, mientras que en la **Convocatoria General** sólo podrá inscribirse el personal comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial, homologado por el **Decreto N°1133/2009**, que cumpla con los requisitos mínimos establecidos y de conformidad con los artículos 62 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por **Decreto N°214/2006**. Por último, en las **Convocatorias Internas** podrán inscribirse el personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir³.

² "Los procesos de selección pueden ser declarados desiertos en cualquier instancia como consecuencia de que no se registren aspirantes, los aspirantes no cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos o cuando ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas o instancias correspondientes" (Art. 42, **Decreto N°214/2006**).

³ Este tipo de Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31 de Diciembre de 2023.

Reserva de Puesto

Figurará únicamente en aquellos casos en los que el Perfil tenga Reserva para Personas con Discapacidad. De ser así, sólo podrá inscribirse el postulante que cuente con el Certificado Único de Discapacidad o demás certificados de discapacidad vigentes, expedidos por Autoridades competentes, según lo dispuesto en el Artículo 8° de la Ley N°22.431.

2. Descripción del Puesto

En la presente sección se describe en forma detallada y concreta la denominación y orientación del puesto, sus características, objetivo, tareas y responsabilidades, así como las competencias laborales y conocimientos técnico-profesionales, que deberá tener el candidato a ocupar el puesto para llevar a cabo un desempeño eficaz del mismo.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MEDICO con orientación en CUIDADOS CRITICOS
ALCANCE GENERAL DEL PUESTO	
Garantizar la actividad asistencial especializada en cuidados críticos para la atención, promoción, rehabilitación, prevención, diagnóstico y terapéutica de las enfermedades.	
PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS	
Atender pacientes internados bajo el regimen de cuidados progresivos	
Efectuar diagnosticos de enfermedades poco frecuentes	
Registrar la informacion relacionada con los pacientes, diagnostico, tratamiento, evolucion y resultado.	
Colaborar con la Docencia propia del servicio relacionada a los cuidados criticos	
Participar de Investigaciones basicas y clinicas	
Producir estudios tecnicos y trabajos de investigacion cientifica	

Denominación del Puesto

La Denominación del Puesto se encuentra directamente relacionada al alcance y principales actividades que se desempeñan en el mismo. En caso de corresponder, se podrá visualizar a continuación una **Orientación**, la cual responde a la actividad específica que se desempeñará y/o el ámbito de aplicación.

Alcance General del puesto (Objetivo)

Responde al para qué y al por qué se requiere cubrir la posición. Corresponde al objetivo del puesto y el aporte global que se espera del desempeño laboral de la/el agente en el puesto de trabajo.

Principales Actividades o Tareas

Aquí se detallan las principales tareas o acciones distintivas y características que efectivamente fueran a desarrollarse en el puesto de trabajo. Las mismas guardan relación directa con el objetivo general del puesto.

Responsabilidad del Puesto

Se encuentra vinculado directamente con la Categoría requerida en el perfil según lo establecido en el **Decreto N°1133/2009** del Convenio Colectivo Sectorial del Personal Profesional de Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción.⁴

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a planes y marcos normativos y profesionales, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas por la institución y las directivas de sus superiores, y de la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales.

Conocimientos Técnicos Profesionales

En este punto se listan los conocimientos, pericias y habilidades técnicas requeridas por el **Perfil** del puesto de trabajo, y que serán evaluadas en la **Etapas de Evaluación Técnica** dentro del **Proceso de Selección**.

Los conocimientos se distinguen en:

Generales: aquellos conocimientos comunes a todos los puestos y referidos a la condición de **Empleado Público Nacional** en el marco de los **Convenios Colectivos** celebrados al amparo de la **Ley N°24.185** y, aquellos referidos a la condición de Personal Profesional de la Salud según Categoría del perfil.

Específicos: aquellos conocimientos que varían en los distintos puestos, tales como legislación específica, manuales y/o guías referenciales que configuran el encuadre jurídico necesario para desempeñarse eficazmente en el puesto.

A su vez, cada uno de ellos tendrá asignado un Nivel de Dominio necesario (**Inicial-Medio-Avanzado**), teniendo en cuenta las necesidades organizacionales y del área, el tipo de puesto y responsabilidad asociada al mismo.

⁴ Ver Artículos 19, 21, 23 y 25 del **Decreto N° 1133/2009**.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa del organismo.	MEDIO
Ley N° 23.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002. Ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e Impedimentos para el Ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 1133/2009, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.	MEDIO
Ley N° 23.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal. Capítulos I y II, y sus modificatorios.	INICIAL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 321/1979, Higiene y Seguridad en el Trabajo.	INICIAL
Ley N° 24.337 y sus modificatorios y complementarios, Riesgos del Trabajo.	INICIAL
Decreto N° 1.838/1996, Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	INICIAL
Decreto N° 49/2014, Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 638/1996, 639/1996 y 390/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	INICIAL
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), y sus modificatorios.	INICIAL
Decreto N° 338/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.	INICIAL
Decreto N° 261/2016, Sistema de Gestión Documental Electrónica. Implementación.	INICIAL
Resolución N° 3/2016 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Gestión Documental Electrónica. Implementación de Módulos.	INICIAL
Resolución N° 73/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica.	INICIAL
Conocimiento de las incumbencias y políticas prioritarias del MINISTERIO DE SALUD y de la Estrategia de Atención Primaria de la Salud.	INICIAL
Conocimiento de las responsabilidades, acciones y políticas públicas aplicables al organismo al que se postula.	MEDIO
Conocimientos de principios generales de ética para el equipo de salud y la investigación.	MEDIO
Conocimiento de normas de bioseguridad para su ámbito de trabajo.	MEDIO
Conocimiento básico del marco laboral de la carrera para la que se postula.	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Destreza en la interpretación de análisis de laboratorio en unidades de internación de cuidados progresivos	MEDIO
Gestión de Residuos patológicos	MEDIO
Manejo de equipos y tecnología aplicada al diagnóstico médico de la especialidad	MEDIO
Epidemiología y determinantes sociales de la salud	MEDIO
Ley N 23.798 Ley Nacional de SIDA	MEDIO
Ley N 26.329 Derechos de Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de Salud	MEDIO

Competencias del Directorio

En esta sección del Perfil se detallan las competencias laborales que debe reunir la persona para desempeñarse en el puesto. Las mismas surgen del **Directorio Central de Competencias Laborales**⁵ y tendrán asignado un Nivel de Posesión (**Inicial-Medio-Avanzado**), que se relaciona con lo que se espera del candidato, y con las necesidades propias de cada área o sector.

Inicialmente, y de manera predeterminada se podrán observar las Competencias Institucionales "**Orientación y Compromiso con el Servicio Público**", e "**Integridad y Ética Institucional**", en tanto que son competencias esenciales y comunes a todos los servidores públicos, ya que apuntan a la conducta indispensable que debe poseer todo integrante de la organización y representan la esencia de la visión y valores fundamentales de la **APN**.

⁵ Documento elaborado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal.

A continuación, se detallan las **Competencias Funcionales** que se consideran necesarias para ocupar el puesto descripto. Las mismas se vinculan con los conocimientos y habilidades específicas requeridas para el desempeño del cargo.

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Domínio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas, teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

3. Requisitos de Ingreso a la Categoría

En esta sección se detallarán los requisitos necesarios para poder acceder al puesto, los mismos se distinguen en:

Generales Excluyentes

Además de los requisitos transversales a los puestos de toda la Administración Pública Nacional -edad límite de ingreso, nacionalidad y titulación requerida- figurarán aquellos requisitos que se deben cumplimentar de manera excluyente de acuerdo a la categoría y agrupamiento establecidos por la normativa vigente, para poder postularse a dicha vacante.

Los Requisitos Mínimos Excluyentes surgen de los artículos 20, 22, 24 y 26 del **Decreto N° 1133/2009**.

Deseables

En este campo se podrán visualizar los **requisitos** en materia de **antecedentes académicos y/o experiencia laboral**, siempre que su inclusión sea apropiada para lograr un desempeño laboral más efectivo y, por tanto, guarden relación directa con el alcance general del puesto y principales funciones a desarrollar. A diferencia de los **Requisitos Generales Excluyentes**, su presentación en la **Etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales** no es obligatoria, pero posibilita la asignación de mayor puntaje para el postulante.

REQUISITOS DE INGRESO A LA CATEGORÍA (DECRETO N° 1133/09)_Profesional Adjunto
a) 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 55, inciso f) del Anexo de la Ley N° 23.164.
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° 23.164).
c) Título correspondiente a la carrera de ___ especializado en
d) Poseer matrícula profesional nacional vigente cuando corresponda, según la normativa vigente en la materia establecida por el MINISTERIO DE SALUD de la Nación.
e) Revisar el menos en Grado AS 1 de la Categoría Asistente, o cumplir con los requisitos exigidos para el ingreso por esa Categoría a saber: experiencia profesional no inferior a SEIS (6) AÑOS, Lectura y comprensión de textos de al menos un idioma extranjero, Herramientas Informáticas de dominio básico (procesador de textos, planilla de cálculo; herramientas web).
f) Certificación profesional en los términos de las Leyes N° 17.132 y 23.873, Decretos y Resoluciones complementarias o residencia completa de profesiones del equipo de salud, o Carrera de especialización Universitaria afín a la función o puesto en los términos de la Ley de educación Superior o formación especializada a través de organizaciones reconocidas en el ámbito de las competencias que implique el cargo, validadas por un Comité de Certificación según se establezca en el marco del Sistema de Capacitación y Perfeccionamiento.
g) Conocimientos de Epidemiología y de los Determinantes Sociales de la Salud.
DESEABLES
Acreditar actividades de capacitación adicionales pertinentes al puesto
Acreditar experiencia laboral adicional pertinente al puesto de trabajo
Acreditar Docencia universitaria o profesional
Trabajos de investigación y publicaciones

4. Otras características del Puesto

En este apartado se detallan las características que ayudan a ubicar el perfil del puesto en las Bases del Concurso y en la estructura del organismo convocante, como así también las características establecidas en el **Decreto N°1133/2009** como ser **Agrupamiento, Categoría, Remuneración y Jornada Laboral**.

N° ROEP:	Número ROEP sin asignar	TIPO DE CARGO:	SIMPLE	
CARGOS A CUBRIR:	3	PERSONAL A CARGO :	NO	
AGRUPAMIENTO:	Asistencial	GUARDIA:	Con guardia	
CATEGORIA:	Profesional Adjunto	REMUNERACIÓN	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 65.612,00
JORNADA LABORAL:	40 hs.		SUPLEMENTOS	Suplemento por guardia, en caso de corresponder
ORGANISMO:	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA MEDICA			
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Presidente Arturo U. Illia s/n y Marconi Morón 395, B1604 El Palomar, Provincia de Buenos Aires			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

Registro de Ofertas de Empleo Profesional

Cada vacante del Perfil correspondiente al **Personal Profesional**, autorizado para su cobertura mediante **Concurso**, tendrá asignado un Número de **Oferta de Empleo Profesional** el cual formará parte del **Registro de Ofertas de Empleo Profesional**, conocido como "N° de **ROEP**".

En el caso que el Perfil contenga más de una vacante y, por tanto, más de un N° de **ROEP**, los mismos figurarán detallados en un cuadro "**Anexo**" al mismo, a los fines de poder consultar la información correspondiente.

Este Número de Identificación asignado, será de uso obligatorio para todo efecto relativo a las **Convocatorias**, **Bases del Concurso**, Inscripciones y demás acciones vinculadas con el **Proceso de Selección** al que se dé lugar.

Tipo de Cargo

Se detalla cómo puesto **Simple**, ya que no cuenta con personal a cargo.

Cargos a Cubrir

Aquí podrá observarse la cantidad de puestos vacantes a cubrir, en números, para dicho **Perfil de Puesto**.

Personal a Cargo

Por tratarse de puestos con **Función Simple** no corresponde, ya que no son puestos de conducción, ni cuentan con personal formalmente a cargo.

Agrupamiento

Aquí se consigna cuál es el Agrupamiento del cargo: **Asistencial** o **Investigación Científico Sanitaria, Diagnostico Referencial, Producción y fiscalización / Control**, según lo establecido en el **Decreto N° 1133/2009**.

Guardia

En este campo se consigna si el perfil del puesto contempla o no la realización de **guardias**.

Categoría

En este casillero figurará la categoría correspondiente (**Profesional Asistente, Profesional Adjunto, Profesional Principal y Profesional Superior**), según los requisitos establecidos en el **Decreto N°1133/2009**.

Remuneración

La presente información corresponde a la Remuneración Bruta mensual y habitual según la última actualización de las Actas Paritarias correspondientes al **Decreto N° 1133/2009**.

Suplementos

Si corresponde, se detallarán en el **Perfil** los **Suplementos** que se asocien con el ejercicio del puesto de trabajo a concursar (por ejemplo, **Suplemento** por guardia).

Jornada Laboral

La jornada de trabajo se encuentra establecida en el Título VII, Art. 77 del **Decreto 133/2009**, la cual será de 8 (**ocho**) horas diarias, 40 (**cuarenta**) horas semanales.

Asimismo, se establecerá una jornada reducida a aquellos profesionales que soliciten una reducción de su carga horaria en los términos del Art. 47 del Convenio Colectivo de Trabajo General.

La autoridad de cada Organismo distribuirá las horas de trabajo teniendo en consideración la índole de la actividad y las circunstancias permanentes o temporales que resulten atendibles a cuyo efecto consultará a la representación gremial, sin menoscabo de lo que se establezca en los convenios colectivos sectoriales.

A los fines del conocimiento y postulación de los candidatos, es importante detallar si el puesto requerirá o no prestación de servicios mediante guardias, las que serán en todos los casos de **DOCE** (12) horas.

Organismo

Aquí se consigna el Organismo comprendido en el ámbito de aplicación abarcados por el **Decreto N°1133/2009**.

Dependencia Jerárquica

Se consigna la estructura orgánica del cargo. En primer lugar, se detalla el Organismo convocante, continuando con la estructura correspondiente de forma decreciente, hasta llegar al área al cual pertenece el cargo.

En el caso que el Perfil contenga más de una vacante con distintas Dependencias Jerárquicas, las mismas figurarán detalladas en un cuadro "**Anexo**" al mismo, a los fines de poder consultar la distribución correspondiente.

Asiento Habitual

Se detalla el domicilio completo (calle, numeración, localidad, y provincia) donde el postulante realizará las tareas, y en el cual deberá prestar efectiva y permanentemente servicios.

En el caso que el Perfil contenga más de una vacante con distintos Asientos de trabajo, los mismos figurarán detallados en un cuadro "**Anexo**" al mismo, a los fines de poder consultar la información correspondiente.

**Anexo:
Ejemplo
Formulario de Perfil**

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO N° 1133/2009	
CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL DEL PERSONAL PROFESIONAL DE ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS Y ASISTENCIALES E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE SALUD - DECRETO N° 1133/2009 Y MODIFICATORIOS	
TIPO DE CONVOCATORIA	Abierta Ordinaria
Podrán participar todos los postulantes, sea que procedan de ámbito público o privado, que acrediten la idoneidad y las condiciones exigidas.	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MEDICO con orientación en CUIDADOS CRITICOS
ALCANCE GENERAL DEL PUESTO	
Garantizar la actividad asistencial especializada en cuidados críticos para la atención, promoción, rehabilitación, prevención, diagnóstico y terapéutica de las enfermedades.	
PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS	
Atender pacientes internados bajo el régimen de cuidados progresivos.	
Efectuar diagnósticos de enfermedades poco frecuentes.	
Registrar la información relacionada con los pacientes, diagnóstico, tratamiento, evolución y resultado.	
Colaborar con la Docencia propia del servicio relacionada a los cuidados críticos.	
Participar de Investigaciones básicas y clínicas.	
Producir estudios técnicos y trabajos de Investigación científica.	
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	
Supone responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos a su cargo con sujeción a planes y marcos normativos y profesionales, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas por la Institución y las directivas de sus superiores, y de la actualización de sus capacidades y contribuciones profesionales.	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina, Art. 16, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa del organismo.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002. Ámbito, Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el Ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 254/2005, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 1133/2009, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal. Capítulos I y II, y sus modificatorios.	INICIAL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	INICIAL
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	INICIAL
Decreto N° 1.338/1996, Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	INICIAL
Decreto N° 49/2014, Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 658/1996, 659/1996 y 590/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	INICIAL
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), y sus modificatorias.	INICIAL
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.	INICIAL
Decreto N° 561/2016, Sistema de Gestión Documental Electrónica. Implementación.	INICIAL
Resolución N° 3/2016 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Gestión Documental Electrónica. Implementación de Módulos.	INICIAL
Resolución N° 73/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica.	INICIAL
Conocimiento de las incumbencias y políticas prioritarias del MINISTERIO DE SALUD y de la Estrategia de Atención Primaria de la Salud.	INICIAL
Conocimiento de la responsabilidad, acciones y políticas públicas aplicables al organismo al que se postula.	MEDIO
Conocimientos de principios generales de ética para el equipo de salud y la investigación.	MEDIO
Conocimiento de normas de bioseguridad para su ámbito de trabajo.	MEDIO
Conocimiento básico del marco laboral de la carrera para la que se postula.	MEDIO

ESPECÍFICOS	NIVEL
Destreza en la interpretación de análisis de laboratorio en unidades de internación de cuidados progresivos.	MEDIO
Gestión de Residuos patológicos.	MEDIO
Manejo de equipos y tecnología aplicada al diagnóstico médico de la especialidad.	MEDIO
Epidemiología y determinantes sociales de la salud.	MEDIO
Ley N 23.798 Ley Nacional de SIDA.	MEDIO
Ley N 26.529 Derechos de Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de Salud.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Domínio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	MEDIO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas, teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO

REQUISITOS DE INGRESO A LA CATEGORÍA (DECRETO N° 1133/09)_Profesional Adjunto

- a) 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 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) Título Universitario correspondiente a la carrera de Médico --- Especialidad Universitaria en TERAPIA ADULTOS / TERAPIA PEDIÁTRICA / CARDIOLOGÍA
- d) Poseer matrícula profesional nacional vigente cuando corresponda, según la normativa vigente en la materia establecida por el MINISTERIO DE SALUD de la Nación.
- e) Revisar al menos en Grado AS 1 de la Categoría Asistente, o, cumplir con los requisitos exigidos para el ingreso por esa Categoría a saber: experiencia profesional no inferior a SEIS (6) AÑOS, Lectura y comprensión de textos de al menos un idioma extranjero, Herramientas Informáticas de dominio básico (procesador de textos, planilla de cálculo; herramientas web).
- f) Certificación profesional en los términos de las Leyes N° 17.132 y 23.873, Decretos y Resoluciones complementarias o residencia completa de profesiones del equipo de salud, o Carrera de especialización Universitaria atinente o acorde a la función o puesto en los términos de la Ley de educación Superior o formación especializada a través de organizaciones reconocidas en el ámbito de las competencias que implique el cargo, validadas por un Comité de Certificación según se establezca en el marco del Sistema de Capacitación y Perfeccionamiento.
- g) Conocimientos de Epidemiología y de los Determinantes Sociales de la Salud.

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales pertinentes al puesto
- Acreditar experiencia laboral adicional pertinente al puesto de trabajo
- Acreditar Docencia universitaria o profesional
- Trabajos de investigación y publicaciones
- Acreditar participación en proyectos de investigación relacionados con la función

N° ROEP:	Número ROEP sin asignar	TIPO DE CARGO:	SIMPLE
CARGOS A CUBRIR:	3	PERSONAL A CARGO :	NO
AGRUPAMIENTO:	Asistencial	GUARDIA:	Con guardia
CATEGORIA:	Profesional Adjunto	REMUNERACIÓN	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 65.612,00
JORNADA LABORAL:	40 HORAS SEMANALES		SUPLEMENTOS Suplemento por guardia, en caso de corresponder
ORGANISMO:	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS		
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA MÉDICA		
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Presidente Arturo U. Illia s/n y Marconi Morón 386, B1684 El Palomar, Provincia de Buenos Aires		

(*) A actualizar según remuneración vigente.

Secretaría de
Gestión y Empleo Público



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

+info

🐦 @GestiónyEmpleo

f @SGyEP

argentina.gob.ar