

ONEP

Herramientas
de Gestión

Guía Metodológica para la Elaboración de Perfiles

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. Ivana Calos](#), [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

Mail de contacto y consultas: perfiles@jefatura.gob.ar

Contenido

Introducción.....	4
Marco Normativo.....	4
Sobre la Confección de Perfiles.....	5
Dimensiones del Formulario de Perfil Decreto N° 1133/09	6
Pasos del Formulario de Perfil Decreto N° 1133/09	7
Paso 2: Agrupamiento	9
Paso 3: Categoría	9
Paso 4: Denominación del Puesto	11
Paso 5: Cargos a Cubrir	16
Paso 6: Reserva de Puesto	16
Paso 7: Nivel Educativo	16
Paso 8: Título Universitario Atinente	17
Especialidad Universitaria	18
Paso 9: Organismo	18
Paso 10: Dependencia Jerárquica	19
Paso 11: Asiento/Lugar de Trabajo	20
Paso 12: Horario de trabajo	20
Paso 13: Alcance del Puesto	21
Paso 14 Tareas del Puesto	21
Paso 15: Requisitos Mínimos Deseables	22
Paso 16: Conocimientos Técnico – Profesionales Generales	22
Paso 18: Competencias del Directorio	23
Paso 19: Pantalla final	24
Circuito para la Aprobación del Perfil	27
Anexo I: Ejemplos Formulario de Perfil	29
Anexo II: Listado de Orientaciones relevadas	36

Introducción

La Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal de la Oficina Nacional de Empleo Público (ONEP), elaboró la presente Guía Metodológica¹, para facilitar a las áreas de Recursos Humanos, la utilización del Nomenclador de Puestos Decreto N° 1133/09 en tanto resulta un recurso básico y fundamental para la confección de Perfiles de Puestos con Función Simple del personal profesional de los establecimientos hospitalarios y asistenciales e institutos de investigación y producción dependientes del Ministerio de Salud.

La misma tiene como principales objetivos:

- Brindar un marco referencial que permita aplicar el **Nomenclador de Puestos Decreto N° 1133/2009** en la utilización de la herramienta de Elaboración de **Perfiles** para cargos simples.
- Promover una gestión objetiva, ágil y transparente a través de la utilización de criterios unificados, acordados y estandarizados dentro de la Administración Pública Nacional².
- Facilitar a las unidades a cargo de los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos, la información necesaria para la efectiva identificación y definición de puestos.
- Colaborar con la confección de Perfiles para cargos con Función Simple para su aprobación, de acuerdo a los criterios de trabajo definidos por la Normativa y acordados conjuntamente con las diversas jurisdicciones durante la construcción del Nomenclador de Puestos.
- Articular con el **Directorio Central de Competencias Laborales**³, asignando las más convenientes a cada puesto según corresponda.

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.

¹ Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto (**Decreto N° 1133/09** Artículo 1).

² En adelante APN

³ Documento elaborado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal.

- **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 modificatorios.
- **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.

Sobre la Confeción de Perfiles

La elaboración de perfiles es una actividad primordial tanto para el ingreso como para el desarrollo de la carrera del personal profesional de la APN. Constituye un instrumento de gestión fundamental para los Recursos Humanos en tanto que impacta sobre los distintos subsistemas de gestión del personal como, por ejemplo, Capacitación, Evaluación de Desempeño (para identificar y medir las competencias propias de cada perfil), Desarrollo de Carrera, entre otros.

Para ello, y con el objetivo de facilitar y optimizar esta tarea, se generó la herramienta "**Elaboración de Perfiles Decreto N°1133/2009**", la cual podrá aplicarse de manera estandarizada en todos los puestos con Función Simple, asegurando un lenguaje común y el máximo ajuste al marco normativo de referencia.

Dicha herramienta posee información preestablecida, acorde a lo estipulado en el **Decreto N°1133/09** y al **Nomenclador de Puestos Decreto N° 1133/09**, lo que permite unificar criterios para una gestión más objetiva y eficaz, y limitar las posibilidades de error u omisión.

Asimismo, dicha herramienta cuenta con campos flexibles y campos desplegados, que podrán ser seleccionados en función de las necesidades y características particulares de cada área o sector de los distintos organismos, en función de la normativa vigente

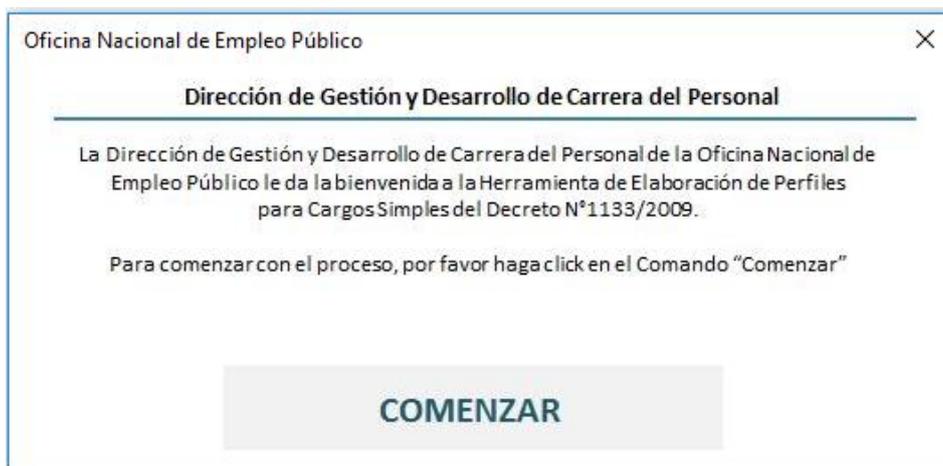
y del Nomenclador de Puestos Decreto N° 1133/09. En este punto, es importante mencionar que será responsabilidad de las unidades a cargo de las acciones en materia de personal velar para que cada perfil responda a tales necesidades y características de su organismo y/o jurisdicción, y no así a las de su posible ocupante. En este sentido, procedemos a definir perfil y puesto.

Puesto: conjunto de actividades y tareas, relacionadas con el objetivo del puesto y la definición de responsabilidades en el marco de la organización. Tiene en cuenta también los requisitos y competencias que se requieren para desempeñarse en el mismo.

Perfil: surge a partir de la ubicación de un puesto dentro de determinada estructura orgánica, configurando las necesidades particulares que demanda el área para que una persona pueda ocupar el mismo.

Dimensiones del Formulario de Perfil Decreto N° 1133/09

La herramienta cuenta con una pantalla de inicio donde da la bienvenida a la herramienta de elaboración de perfiles para Cargos Simples del **Decreto N° 1133/2009**.



Para completar el formulario se debe hacer "clic" en el comando **COMENZAR**. En la parte superior del archivo, se encontrará con las opciones pre visualizar formulario (permite visualizar el perfil en lo que será su versión definitiva/final), pantalla completa y, guardar archivo y salir (permite guardar y continuar la carga de información en otro momento).

Pasos del Formulario de Perfil Decreto N° 1133/09

A continuación, se detallan los distintos pasos que integran la herramienta de trabajo.

Es importante completar cada uno de los pasos en el orden y la secuencia que se establece a continuación, para evitar contar con información incompleta. Por lo cual, sugerimos controlar los datos cargados previo a continuar con el siguiente paso. A medida que se avanza en el completado del formulario, se podrá visualizar en el ángulo superior izquierdo coloreado el paso en el cual se encuentre donde indica el avance / confección del perfil.

Paso 1 y 2: Tipo de Convocatoria

En este campo se deberá tildar la opción que corresponda, según se trate de una Convocatoria Abierta, Interna o General, según la fuente de reclutamiento. Asimismo, se deberá elegir una opción entre Ordinaria, Extraordinaria o Complementaria, según la oportunidad. Una vez seleccionada la opción, deberá hacer "clic" en siguiente para pasar al paso 2.

TIPO DE CONVOCATORIA
(Paso 1 de 19_Seleccione del desplegable ↓)

Interna	▼
Abierta	
Interna	
General	

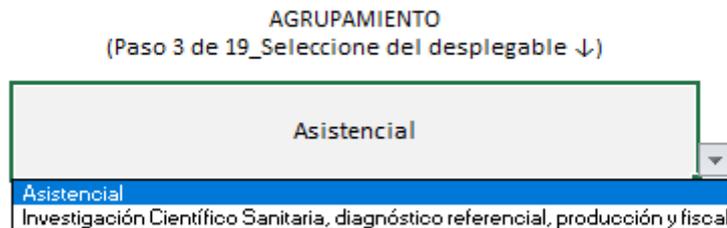
En caso de necesitar realizar un cambio/corrección, realizar "clic" en la opción "atrás".

TIPO DE CONVOCATORIA
(Paso 2 de 19_Seleccione del desplegable ↓)

Ordinaria	▼
Ordinaria	
Extraordinaria	
Complementaria	

Paso 3: Agrupamiento

Se deberá seleccionar la opción que corresponda entre: Asistencial o Investigación, diagnóstico referencial, producción y fiscalización/control, según lo establecido en el **Decreto N° 1133/2009**.



Agrupamiento Asistencial: comprende al personal profesional seleccionado para ocupar puestos o desarrollar funciones dirigidas a la promoción, prevención, protección, atención y rehabilitación de la salud de las personas, a la formación de especialistas y la investigación clínica en estas cuestiones, incluyendo los procesos de gestión de la atención de la salud y auditoría médica en las instituciones asistenciales, así como también funciones de asesoramiento y conducción a nivel de jefaturas y dirección, en entidades y unidades organizativas con responsabilidad primaria en estas materias.

Agrupamiento de Investigación Científico Sanitaria, Diagnóstico Referencial, Producción y Fiscalización/Control comprende al personal profesional seleccionado para ocupar puestos o desarrollar funciones sanitarias de referencia nacional vinculantes; realizar investigación, generación y difusión de conocimiento; aportar a la innovación, mejoramiento, producción y desarrollo de insumos estratégicos para el sistema de salud, generar transferencia de tecnología y/o control y fiscalización de la calidad de los productos de incumbencia de las instituciones involucradas, con transito federal e internacional a la formación de especialistas, así como funciones de asesoramiento y conducción en entidades y unidades organizativas con responsabilidad primaria en estas materias

Paso 4: Categoría

En este caso, se deberá seleccionar del menú desplegable la categoría correspondiente (Profesional Asistente, Profesional Adjunto, Profesional Principal y Profesional Superior), según los requisitos establecidos en el **Decreto N° 1133/2009**. Una vez

seleccionada la categoría, se completarán de manera automática los requisitos de ingreso a la misma de acuerdo a lo establecido en el mencionado Decreto.

CATEGORÍA
(Paso 4 de 19_Seleccione del desplegable ↓)

Profesional Adjunto	▼
Profesional Asistente	
Profesional Adjunto	
Profesional Principal	
Profesional Superior	

A saber:

Profesional Asistente: El acceso a esta categoría implica la acreditación de las competencias profesionales y laborales que permitan realizar funciones de ejecución de su respectiva incumbencia profesional en el puesto de trabajo asignado, asistir técnicamente en temas de su disciplina y contribuir al logro de los objetivos institucionales planteados;

Profesional Adjunto: El acceso a la Categoría Profesional Adjunto comporta la acreditación de la capacitación, experiencia y demás competencias laborales que, además de permitir al profesional realizar las funciones habituales propias de su incumbencia profesional en el puesto de trabajo asignado, le habiliten para realizar tareas de planificación y la ejecución de actividades en un campo profesional especializado, en proyectos y problemas de mediana complejidad.

Profesional Principal: El acceso a la Categoría Principal comporta la acreditación de la capacitación, experiencia y demás competencias laborales, que además de permitir al agente realizar las funciones propias de su respectiva incumbencia profesional en el puesto de trabajo asignado, le habilita para realizar tareas de planeamiento, asesoramiento y asistencia científica especializada, para organizar, dirigir o controlar todo tipo de equipo de trabajo y unidad organizativa, en especial las de mayor nivel jerárquico.

Profesional Superior: El acceso a la Categoría Superior implica la acreditación de la capacidad y formación profesional, experiencia y demás competencias laborales necesarias para desempeñar funciones que comporten el estudio, investigación y/o el abordaje de problemas de alta complejidad. Supone responsabilidad sobre la toma de decisiones complejas en el ámbito de su especialidad, aportando a ello conocimientos sobre los últimos avances científico-tecnológicos, supervisando las tareas de varios especialistas profesionales para la consecución de la solución y asesorando a las autoridades acerca de todo lo concerniente a su especialidad.

Importante Una vez definidos el Agrupamiento y la Categoría, la herramienta procederá a la visualización de los requisitos excluyentes definidos por la normativa vigente.

Paso 5: Denominación del Puesto

En la primera instancia de clasificación se deberá encuadrar el perfil del puesto respecto del GRUPO establecido en el Nomenclador de Puestos, teniendo en cuenta la finalidad del mismo. A saber:



Una vez identificado y seleccionado el GRUPO al que pertenece el perfil, se deberá seleccionar en el desplegable:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO
(Paso 5 de 19_ Seleccione el Grupo de pertenencia del Puesto ↓)

Servicios de Salud

Gestión Sanitaria

Servicios de Salud

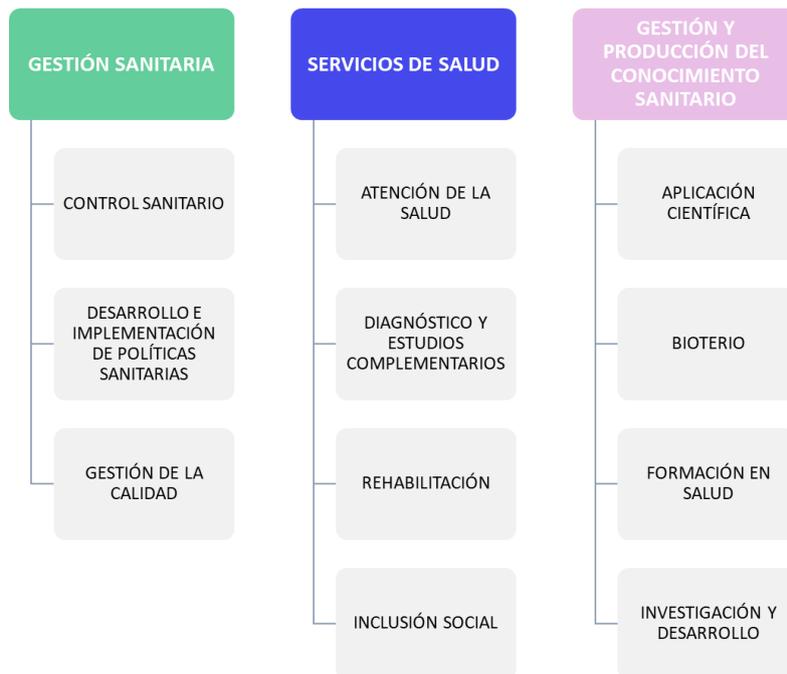
Gestión y Producción del Conocimiento Sanitario

(Seleccione la Familia de pertenencia del Puesto ↓)

(Seleccione la Subfamilia de pertenencia del Puesto ↓)

Importante: Esta primera determinación conducirá a la pertenencia de la FAMILIA y SUB FAMILIA del mismo, repitiendo el mecanismo del despegable, conformando la pendiente de información hasta llegar a la identificación genérica del puesto.

Una vez identificado el GRUPO, el paso siguiente es conocer las **FAMILIAS** que lo componen, las cuales fueron clasificadas en grandes ramas, campos o áreas. Se deberá conocer cuáles son las **actividades** que agrupan cada una de estas Familias, es fundamental para seleccionar adecuadamente la que corresponda.



La herramienta, permitirá esta identificación de la siguiente forma:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO
(Paso 5 de 19_ Seleccione el Grupo de pertenencia del Puesto ↓)

Servicios de Salud

(Seleccione la Familia de pertenencia del Puesto ↓)

Atención de la Salud

Diagnóstico y estudios complementarios

Rehabilitación

Inclusión Social

Puesto

Habiendo seleccionado **GRUPO** y **FAMILIA**, la herramienta facilitará un nuevo desplegable con las **SUB FAMILIAS**, debiendo seleccionar aquella que contemple la **temática** principal a la que responden las funciones y características del puesto en consideración.

GESTIÓN SANITARIA

- CONTROL SANITARIO
 - EVALUACIÓN
 - VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO
 - SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA
 - FISCALIZACIÓN SANITARIA
- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS SANITARIAS
 - PROMOCIÓN DE LA SALUD
 - NORMATIVA SANITARIA
 - SISTEMA DE INFORMACIÓN SANITARIA
 - ASESORAMIENTO SANITARIO
- GESTIÓN DE LA CALIDAD
 - ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
 - CONTROL DE CALIDAD
 - CALIDAD ASISTENCIAL

SERVICIOS DE SALUD

- ATENCIÓN DE LA SALUD
- DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
- REHABILITACIÓN
- INCLUSIÓN SOCIAL

GESTIÓN Y PRODUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO SANITARIO

- APLICACIÓN CIENTÍFICA
- BIOTERIO
- FORMACIÓN EN SALUD
- INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Una vez identificado el puesto con su **GRUPO, FAMILIA y SUBFAMILIA**, la herramienta genera con la identificación genérica del puesto, que reflejará la clasificación asociada por categoría:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO
(Paso 5 de 19_Seleccione el Grupo de pertenencia del Puesto ↓)

Servicios de Salud

(Seleccione la Familia de pertenencia del Puesto ↓)

Diagnóstico y estudios complementarios

(Seleccione la Subfamilia de pertenencia del Puesto ↓)

Diagnóstico y estudios complementarios

Puesto

Profesional **Especializado** en diagnóstico y estudios complementarios

ORIENTACIÓN DEL PUESTO
(Seleccione la Orientación del Puesto ↓)

En la denominación del puesto, se le adicionará una clasificación asociada a la **categoría** del mismo:

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN ADICIONAL
Asistente	-
Adjunto	Especializado
Principal	Avanzado
Superior	Experto

Para completar la denominación del puesto, la herramienta mediante un desplegable permitirá designar una orientación del listado preestablecido⁴. La misma, hará referencia a la actividad específica, permitiendo inferir el ámbito de aplicación donde se desempeña, así como las funciones sustantivas y particulares de un determinado organismo.

⁴ Ver Anexo Listado de Orientaciones relevadas.

ORIENTACIÓN DEL PUESTO
(Seleccione la Orientación del Puesto ↓)

Desarrollar las actividades y estudios complementarios orientados a definir un diagnóstico médico.

Desarrollar las actividades y estudios complementarios orientados a definir un diagnóstico médico.

- ABLACIÓN E IMPLANTE DE ÓRGANOS
- ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
- ADICCIONES Y SALUD MENTAL
- ADOLESCENCIA
- ANATOMÍA PATOLÓGICA
- ANESTESIOLOGÍA
- ARACNARIO
- ASPECTOS SOCIALES VINCULADOS CON LA ENFERMEDAD DE CHAGAS

IMPORTANTE: Dicha **orientación** se deberá consignar en **todos los puestos**.

Los desplegables arrojan elecciones de GRUPO, FAMILIA, SUBFAMILIA, CATEGORIA y ORIENTACION para conformar la identificación del puesto.

En caso de ser necesario, la herramienta también brinda la posibilidad de retrotraerse a pasos anteriores para rectificar las elecciones realizadas:

Siguiente →

DENOMINACIÓN DEL PUESTO
(Paso 5 de 19_ Seleccione el Grupo de pertenencia del Puesto ↓)

Servicios de Salud

(Seleccione la Familia de pertenencia del Puesto ↓)

Diagnóstico y estudios complementarios

(Seleccione la Subfamilia de pertenencia del Puesto ↓)

Diagnóstico y estudios complementarios

Puesto

Profesional Especializado en diagnóstico y estudios complementarios

ORIENTACIÓN DEL PUESTO
(Seleccione la Orientación del Puesto ↓)

DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES

ALCANCE DEL PUESTO

Desarrollar las actividades y estudios complementarios orientados a definir un diagnóstico médico.

Paso 6: Cargos a Cubrir

En este apartado se debe colocar la cantidad de cargos vacantes a cubrir, en números, de acuerdo con lo especificado en la Resolución mediante la cual se asignan los cargos vacantes a concursar al organismo.

CARGOS A CUBRIR
(Paso 6 de 19_ Ingrese la cantidad de cargos a cubrir ↓)

5

Paso 7: Reserva de Puesto

En el caso de que el puesto tenga Reserva para Personas con Discapacidad, se deberá seleccionar del menú desplegable, la opción correspondiente para identificarlo como tal.

CARGOS CON / SIN RESERVA
(Paso 7 de 19_ Seleccione del desplegable ↓)

Sin Reserva

Con Reserva

Sin Reserva

Importante: En caso de seleccionar "**Con Reserva**", automáticamente se actualizará el requisito excluyente de presentación de 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**.

Paso 8: Nivel Educativo

Al hacer "clic" sobre esta celda se desplegará un menú con las opciones Universitario, Especialidad Universitaria, Magister, Doctorado y Posdoctorado, **indicar la opción de acuerdo al último nivel educativo alcanzado** necesario para ocupar la vacante.

NIVEL EDUCATIVO
(Paso 8 de 19_Seleccione Nivel Educativo del desplegable ↓)

	▼
Universitario	
Especialidad Universitaria	
Magíster	
Doctorado	
Posdoctorado	

Importante: En caso de convocar un perfil de puesto con titulación de Médico con una orientación específica, se deberá seleccionar la opción de "Especialidad Universitaria" para ser cargada manualmente en el paso siguiente.

Siempre se debe establecer la carga del mismo comenzando por el último título alcanzado requerido ya que, en el paso siguiente, se solicitará indicar el título Universitario y luego la denominación del título superior requerido.

Paso 9: Título Universitario Atinente

En este caso, al seleccionar la celda se desplegarán el listado de profesionales de grado incluidas en el Anexo II del mencionado Decreto.

TÍTULO ATINENTE
(Paso 9 de 19_Seleccione Titulación del desplegable ↓)

1° Titulación →

	▼
Antropólogo	
Asistente social	
Bacteriólogo Clínico e Industrial	
Bioingeniero	
Bioquímico	
Farmacéutico	
Ingeniero Agrónomo	
Ingeniero Electricista	

Por otro lado, en caso de que el puesto pueda ser ocupado por diversas titulaciones, se habilitará otros apartados (se pueden seleccionar hasta diez titulaciones que guarden relación de pertinencia con el perfil)

Ref. = Paso 3_Denominación del Puesto

Profesional Especializado en diagnóstico y estudios complementarios

TÍTULO UNIVERSITARIO ATINENTE
(Paso 9 de 19_Seleccione Titulación del desplegable ↓)

1° Titulación →

2° Titulación →

3° Titulación →

Especialidad Universitaria

En Caso de haber seleccionado Especialidad Universitaria/Magister/Doctorado/Posdoctorado en el PASO 7, se habilitará la opción para completar de manera manual las titulaciones necesarias que requiere el puesto. Si se requiere indicar más de una especialidad universitaria (hasta tres), se deberá hacer "Enter" luego de completar manualmente.

ESPECIALIDAD UNIVERSITARIA

(Paso 9 de 19_Ingrese manualmente la especialidad universitaria ↓)

[← Atrás](#)

1° Especialidad →

Paso 10: Organismo

Al hacer "clic" sobre esta celda se desplegará un menú con las opciones de Organismos comprendidas en el ámbito de aplicación abarcados por el **Decreto N° 1133/2009**, deberá seleccionarse el que corresponda.

ORGANISMO

(Paso 10 de 19_Seleccione del desplegable ↓)

- ADMINISTRACION NACIONAL DE LABORATORIOS E INSTITUTOS DE SALUD "DR. CARLOS
- ADMINISTRACION NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGIA MEDICA
- Hospital Nacional en Red Especializado en Salud Mental y Adicciones "Licenciada Laura Bc
- HOSPITAL NACIONAL "BALDOMERO SOMMER"
- INSTITUTO NACIONAL CENTRAL UNICO COORDINADOR DE ABLACION E IMPLANTE
- INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION PSICOFISICA DEL SUR
- COLONIA NACIONAL "DR. MANUEL MONTES DE OCA"
- HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS

Paso 11: Dependencia Jerárquica

Este casillero se deberá completar manualmente, consignando en primer lugar el Organismo convocante, continuando con la estructura correspondiente de forma decreciente, hasta llegar al área al cual pertenece el cargo. Asimismo, se deben respetar las denominaciones de cada área de acuerdo a la normativa que apruebe la estructura de la organización, y no utilizar abreviaturas.

Sugerimos respetar la siguiente estructura orgánica:

- Organismo
- Centro/Instituto
- Dirección Nacional/General
- Delegación
- Departamento/Coordinación
- Servicio/División
- Sección

Por ejemplo: Administración Nacional de Laboratorios e Institutos de Salud “Dr. Carlos G Malbrán”, Instituto Nacional de Productos Biológicos, Departamento Reactivo de Diagnóstico

DEPENDENCIA JERÁRQUICA
(Paso 11 de 19_ Ingrese la dependencia jerárquica ↓)

Importante: En el caso que el perfil contenga más de una vacante con distintas Dependencias Jerárquicas, las mismas deberán detallarse al finalizar la carga del formulario (Paso 19) en el apartado “Anexo”⁵ respetando la estructura anteriormente descrita, consignando en esta celda la leyenda “Ver Anexo adjunto”.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (lugar de trabajo)	CANTIDAD DE CARGOS	NÚMERO ROEP

⁵Ver página 19 del presente documento

Paso 12: Asiento/Lugar de Trabajo

Completar este casillero consignando el domicilio completo (calle, numeración, código postal, localidad, y provincia si correspondiera) donde el postulante realizará las tareas, y en el cual preste efectiva y permanentemente servicios.

ASIENTO / LUGAR DE TRABAJO
(Paso 12 de 19_ Ingrese el Asiento / Lugar de Trabajo ↓)

Importante: En el caso que el perfil contenga más de una vacante con distintos asientos de trabajo, los mismos deberán detallarse al finalizar la carga del formulario (Paso 19) en el apartado "Anexo" respetando la estructura anteriormente descrita, consignando en esta celda la leyenda "Ver Anexo adjunto".

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (lugar de trabajo)	CANTIDAD DE CARGOS	NÚMERO ROEP

Paso 13: Horario de trabajo

Completar este casillero consignando la cantidad de horas totales semanales que el postulante deberá cumplir. En el segundo recuadro, se deberá seleccionar la opción "Guardia" o "Sin Guardia" en caso de que el cargo lo requiera.

HORARIO DE TRABAJO
(Paso 13 de 19_ Ingrese Total de Horas Semanales ↓)

↓ Seleccione en caso de que el cargo requiera guardia ↓

Sin guardia
Con guardia

Paso 14: Alcance del Puesto

Responde al para qué y al por qué se requiere cubrir la posición. De acuerdo a lo definido en el Paso 5, se reflejarán las definiciones acordadas para el aporte global que se espera del desempeño laboral en el puesto de trabajo.

1. ¿Cuál es el alcance del puesto que se requiere cubrir? (Paso 14 de 19_Controle el Alcance del Puesto ↓)

Ref. = Paso 3_Denominación del Puesto

Profesional Especializado en diagnóstico y estudios complementarios

ALCANCE DEL PUESTO
(Paso 14 de 19_Controle el Alcance del Puesto ↓)

Desarrollar las actividades y estudios complementarios orientados a definir un diagnóstico médico.

Si Usted nota una inconsistencia o un error en el Alcance del Puesto, por favor regrese al Paso 5 y controle el Puesto seleccionado. [Quiero volver al Paso 5.](#)

Paso 15 Tareas del Puesto

En este campo se deben consignar las principales tareas o acciones distintivas y características que efectivamente fueran a desarrollarse en la posición. Las mismas deberán guardar relación directa con el objetivo general del puesto consignado anteriormente, ya que vehiculizan su materialización.

← Atrás TAREAS DEL PUESTO
(Paso 15 de 19_Ingrese las Tareas del Puesto ↓)

1	
2	
3	

Importante: Cada tarea debe expresarse en una oración breve y concreta, que comience con un verbo en infinitivo acorde a un Puesto con Función Simple, así como al Agrupamiento y Categoría elegida. Asimismo, deben ser presentadas en un orden decreciente de importancia, consignando un **mínimo de 4 (cuatro)** y un **máximo de 10 (diez)**. Una vez cumplimentado el mínimo de tareas requeridas, aparecerá la indicación "Siguiente".

Paso 16: Requisitos Mínimos Deseables

En este campo se podrán visualizar requisitos deseables pre establecidos y espacios en blanco para la carga de aquellos necesarios. Se detallarán 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.

REQUISITOS MÍNIMOS DESEABLES
(Paso 16 de 19_Ingresa los Requisitos Mínimos Deseables ↓)

[← Atrás](#)

[Siguiete →](#)

1_0k	Acreditar actividades de capacitación adicionales pertinentes al puesto
2_0k	Acreditar experiencia laboral adicional pertinente al puesto de trabajo

Importante: En cada requisito se deberá anteponer siempre la palabra “acreditar” de forma que puedan ser ponderados en la Etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales. **NO** podrá haber ponderación de antecedentes académicos y/o laborales que no hayan sido detallados en este punto, y/o que no cuenten con la acreditación correspondiente. Asimismo, siempre que corresponda, se deberá incluir al final de cada frase, la expresión “adicional a la requerida”.

Una vez cumplimentado el mínimo de Requisitos deseables, aparecerá la indicación “Siguiete”.

Paso 17: Conocimientos Técnico – Profesionales Generales

Se visualizarán los conocimientos Técnico-Profesionales Generales pre establecidos para todos los puestos, y se deberá seleccionar del menú desplegable, el nivel de dominio mínimo necesario (Inicial – Medio – Avanzado) para cada uno de ellos, contemplando, no sólo las necesidades organizacionales y del área, sino también el tipo de puesto. Los renglones en blanco son para carga opcional en caso de ser necesario agregar más conocimientos generales.

Una vez completados todos los Niveles de los Conocimientos Técnicos Profesionales Generales, aparecerá la indicación “Siguiete”.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PROFESIONALES_GENERALES
(Paso 17 de 19_Ingresa los Conocimientos Técnicos Profesionales Generales y el Nivel de los mismos ↓)

← Atrás

Siguiente →

Conocimientos Técnicos Profesionales Generales		Completar Nivel
1_0k	Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
2	Estructura Organizativa del organismo.	INICIAL MEDIO AVANZADO
3	Ley Nº 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario Nº 1.421/2002. Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	
4	Decreto Nº 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.	

Paso 18: Conocimientos Técnico – Profesionales Específicos

A diferencia de los Conocimientos Generales, se deberán completar manualmente los Conocimientos Específicos necesarios y de corresponder, mencionar la legislación pertinente. También se debe determinar el nivel de dominio mínimo necesario para todas las normativas listadas, seleccionando el que corresponda del menú desplegable de opciones.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PROFESIONALES_ESPECÍFICOS
(Paso 18 de 19_Ingresa los Conocimientos Técnicos Profesionales Generales y el Nivel de los mismos ↓)

← Atrás

Conocimientos Técnicos Profesionales Específicos		Completar Nivel
1		AVANZADO
2		INICIAL MEDIO AVANZADO

Importante:

- En este campo se incluye el conjunto de conocimientos que se va a valorar en la Etapa de Evaluación Técnica. **NO** se podrá preguntar ni evaluar nada que no esté detallado y/o incluido en el mismo.
- Toda mención a normas debe ser clara y específicamente determinada, consignando: Tipo (Ley, Decreto, Resolución, Disposición, etc.), Número y fecha de sanción, y finalmente su descripción textual. En aquellos casos que las mismas no se encuentren disponibles en el portal de **Infoleg** (<http://www.infoleg.gob.ar/>), deberá indicarse el modo de acceder a ellas.
- Deberá seleccionarse el nivel de dominio para cada conocimiento identificado, en correspondencia con el Puesto, el Agrupamiento y la Categoría.
- **Una vez completados los Conocimientos Técnicos Profesionales Específicos (mínimo 5), con su respectivo Nivel requerido, aparecerá la indicación "Siguiente".**

Paso 19: Competencias del Directorio

En este campo figuran en primer lugar, y de manera predeterminada las Competencias Institucionales, en tanto son comunes a todos los perfiles de la **APN**, debiendo únicamente elegir el Nivel de Posesión para cada una. A continuación, deberán seleccionarse del menú desplegable un **mínimo de 2 (dos) y un máximo de 4 (cuatro)** Competencias Funcionales, necesarias para ocupar el puesto, así como también el Nivel de Posesión necesario para cada una de ellas. Las mismas deberán guardar siempre vínculo directo con el objetivo del puesto, y relación con las tareas que desempeña.

← Atrás COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO Descripción

(Paso 19 de 19_Seleccione Competencia y Nivel Requerido de la misma ↓)

Competencias del Directorio	Completar Nivel	Descripción
1_Or Orientación y Compromiso con el Servicio Público	AVANZADO	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. Implica un compromiso constante con su trabajo y con las políticas públicas implementadas por el Estado.
2 Integridad y Ética Institucional	INICIAL MEDIO AVANZADO	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.
3		

Importante:

- Para elegir las Competencias más apropiadas para cada puesto, así como para reconocer cuál es el Nivel de Posesión que se les debe asignar a cada una, sugerimos consultar el Directorio Central de Competencias Laborales y su respectiva **Guía Metodológica**.⁶ Allí consta el alcance de todas las Competencias, con sus respectivos niveles y comportamientos observables.
- **Completados los Niveles de las Competencias preestablecidas en el Formulario y habiendo seleccionado al menos un mínimo de dos (2) Competencias Funcionales junto con su correspondiente Nivel, aparecerá la indicación "Siguiete".**

Paso 20: Pantalla final

Una vez finalizados los pasos, la herramienta dará la opción de "Ver formulario final", "Anexo", "Guardar y salir". La acción de "Asignar número ROEP"⁷ se encuentra sobre el margen superior derecho.

⁶ Documentos elaborados por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal.

⁷ ROEP: Registro de Ofertas de Empleo Profesional



Asignar Número ROEP

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19

[← Volver al paso 19](#)

FORMULARIO COMPLETO_NÚMERO ROEP SIN ASIGNAR

[Ver Formulario Final](#)[ANEXO](#)[Guardar y Salir](#)

Ver formulario Final: permite observar el documento con toda la información cargada a lo largo de la herramienta. Para volver al Menú principal, (ya sea para efectuar modificaciones y/o guardar el archivo), se debe apretar el botón "volver". Para convertir en PDF, se debe seleccionar el casillero de convertir en PDF.

Importante:

Antes de pasar los perfiles a formato PDF, se recomienda:

- Generar una copia de estos, para mantener la última versión en Libro Excel, por si es necesario hacer alguna modificación al documento. Al convertirlo, las filas vacías de los diversos campos que la componen se eliminarán para facilitar una mejor lectura del mismo. Esto implica, que el formulario perderá su formato original y ya no podrá ser recuperado.
- Si se reconoce un error una vez convertido el formulario final a PDF, deberá comenzar la carga de los datos nuevamente desde cero, incluso desde otro archivo Excel que contenga la Herramienta de **Perfiles 1133/09**, ya que este quedará invalidado.
- Se sugiere no utilizar la opción de transformar a PDF previo a mandar a **ONEP**, por si existe la necesidad de realizar ajustes, corregir información, entre otros.

Anexo: dicha tabla debe completarse sólo en caso de que se llame a concurso vacantes con distintas dependencias jerárquicas o con distintos asientos de trabajo. La carga de la información en cada uno de los campos debe hacerse de forma manual. Una vez cargada la información, se deberá hacer "**clic**" en "**ver anexo final**" para poder transformar el archivo en PDF, e ingresar el nombre que tendrá el archivo una vez guardado en la computadora.

Guardar y Salir: esta función permitirá guardar los cambios generados manteniendo el formato original (Libro Excel).

Asignar Número ROEP: se debe ingresar el número de identificación del Registro de Ofertas de Empleo Profesional el cual se establece en el ámbito de cada entidad descentralizada. Una vez establecido el número, se debe realizar "clic" en grabar **ROEP**.

Para volver al Menú principal, se debe apretar el botón "**volver**". En caso de contener más de una vacante, separar códigos con punto y coma (;).

Recomendaciones:

Se sugiere que al momento de la elaboración de un perfil se generen 3 documentos idénticos bajo distintos formatos, siendo ellos el Libro Excel original (el que podrá ser modificado en caso de requerir su corrección); el documento en PDF (que contiene el perfil ya pre-aprobado por la Oficina Nacional de Empleo Público para su envío al Ministerio de Salud) y el PDF final (con la incorporación de la carga del ROEP).

Nombre

-  Prof. Especializado en Diagnostico y Estudios Complementarios
-  Prof. Especializado en Diagnostico y Estudios Complementarios
-  Prof. Especializado en Diagnostico y Estudios Complementarios Con ROEP

Circuito para la Aprobación del Perfil

Una vez finalizado el proceso de confección de perfiles, los mismos deberán remitirse en formato Excel a la casilla de correo: perfiles@jefatura.gob.ar para su correspondiente revisión. **IMPORTANTE:** Se sugiere en una primera instancia, se confeccionen entre **3** (tres) y **5** (cinco) perfiles de diferentes características a modo de ensayo, y que sólo luego de recibir los ajustes y orientaciones correspondientes, se continúe con la confección de los restantes perfiles. De este modo se agiliza el proceso ya que se evita incurrir en errores u omisiones de manera reiterada y/o repetitiva, y luego tener que hacer las correcciones en todos los archivos.

Finalmente, una vez incorporados los ajustes y sugerencias efectuadas por la **Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal**, con la confirmación de que los perfiles se encuentran pre-aprobados, los mismos deberán ser enviados mediante Sistema de Gestión Documental Electrónica (**GDE**) a la **ONEP** para su aprobación definitiva e incorporación al **ROEP** tal como se menciona en el art 12° de la **Resolución Conjunta N° 2328/2010** y **N°311/2010**. Los mencionados perfiles, serán integrados a las Bases del Proceso de Selección a ser aprobadas oportunamente por el Comité de Selección.

Por tanto, el circuito que deberá realizarse para la aprobación de los perfiles es el siguiente:



Consideraciones Finales

- El formulario deberá ser completado en el orden y secuencia establecido.
- En caso de contar con una vacante con distintas dependencias jerárquicas o con distintos asientos de trabajo, se deberá detallar al final del formulario en el casillero "Anexo".
- Aquellos casilleros que se encuentren en blanco y no contienen datos predeterminados mediante un menú desplegable, se deberán completar manualmente.
- En caso de utilizar el **Anexo**, recuerde adjuntarlo al perfil.
- Se sugiere no utilizar la opción de transformar a PDF el documento hasta tanto los perfiles no fueran pre aprobados por la **ONEP**, por la posibilidad de existir la necesidad de realizar ajustes/corregir información.
- En caso de tener algún inconveniente al momento de adjuntar los perfiles para su revisión y/o aprobación final, por el tamaño de la Herramienta, les solicitamos que se comuniquen con nosotros para acordar conjuntamente la forma de envío de los mismos.

Consultas:

perfiles@jefatura.gob.ar

Anexo I: Ejemplo Formulario de Perfil

PERFIL AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL

FORMULARIO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DECRETO 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	Interna <input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/>
Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Profesional Especializado en diagnóstico y estudios complementarios con orientación en DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
ALCANCE GENERAL DEL PUESTO	
Desarrollar las actividades y estudios complementarios orientados a definir un diagnóstico médico.	
PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS	
Manejar el equipamiento de alta y baja complejidad en Diagnóstico por imágenes.	
Recibir, informar y preparar a los pacientes para la obtención de las imágenes, dando instrucciones respecto de elementos que pudieran interferir en la calidad de los exámenes.	
Acomodar al paciente en el equipo, en la posición requerida para el examen.	
Conocer y manejar protocolos de procesamiento digital de imágenes: y/o digitalizado.	
Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.	
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. 14, 14 bis y 16.	INICIAL
Estructura Organizativa del organismo.	INICIAL
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° 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° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal. Capítulos I y II, y sus modificatorios.	MEDIO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 1.338/1996, Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	MEDIO
Decreto N° 48/2014, Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 658/1996, 659/1996 y 990/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), y sus modificatorios.	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.	MEDIO
Conocimiento de la responsabilidad, acciones y políticas públicas aplicables al organismo al que se postula.	INICIAL
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
Ley N° 26742 Derechos del Paciente	MEDIO
Manejo de Protocolos y Recomendaciones Internacionales (IAEA) en Control de Calidad de las Imágenes adquiridas para su utilidad en Diagnóstico Médico. Disponible en https://www-pub.iaea.org/MTCD/publications/PDF/P1578_S_web.pdf	MEDIO
Ley N° 11.544 Jornada de Trabajo - Artículo 2	MEDIO
Ley N° 17.132 del Arte de Curar, Ejercicio de la Medicina y Odontología y actividades de Colaboración	INICIAL
Medidas de Bioseguridad en Servicios de Diagnóstico por Imágenes.	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
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	AVANZADO
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.	MEDIO

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 Licenciado en Producción de Bio-imágenes / Médico - Especialidad Universitaria en Diagnóstico por imágenes / Diagnóstico Radiológico / Medicina por imágenes
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) Revistar 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 experiencia previa en Control de Calidad y Dosimetría.			
Acreditar capacitación y actualización de equipamiento digital y métodos de diagnóstico.			

N° ROEP:	Número ROEP sin asignar	TIPO DE CARGO:	SIMPLE	
NOMENCLATURA:	5-AT-AD			
CARGOS A CUBRIR:	5	PERSONAL A CARGO :	NO	
AGRUPAMIENTO:	Asistencial	GUARDIA:	Sin guardia	
CATEGORIA:	Profesional Adjunto	REMUNERACIÓN	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 228.174,48	
JORNADA LABORAL:	7 A 15 hs		SUPLEMENTOS	Suplemento por guardia, en caso de corresponder
ORGANISMO:	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	HOSPITAL NACIONAL PROFESOR ALEJANDRO POSADAS - DIRECCIÓN NACIONAL EJECUTIVA - DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS - DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES			
ASIENTO HABITUAL:	AV. ILLIA S/NRO Y AV. MARCONO - EL PALOMAR (BUENOS AIRES)			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

Conocimientos de métodos, técnicas y procedimientos de su disciplina de acuerdo al listado de Profesiones aprobadas en el Anexo II de Decreto N°1133/09	INICIAL
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa N° 761/2019 Estructura organizativa de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA.	INICIAL
Disposición N° 1283/2019 "GUIA DE BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION PARA ELABORADORES, IMPORTADORES/EXPORTADORES DE MEDICAMENTOS DE USO HUMANO"	INICIAL
Decreto N° 1490/1992 DECLARESE DE INTERES NACIONAL LA ADMINISTRACION NACIONAL DE MEDICAMENTOS,ALIMENTOS Y TECNOLOGIA MEDICA.	INICIAL
Disposición N° 828/2017 Programas de Acceso Expandido (PAE)	INICIAL
Disposición ANMAT N° 3827/2018 Guía de Buenas Prácticas de Fabricación para Elaboradores, Importadores / Exportadores de Medicamentos de Uso Humano.	INICIAL

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.	INICIAL
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.	INICIAL
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	INICIAL
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	INICIAL

REQUISITOS DE INGRESO A LA CATEGORÍA (DECRETO N° 1133/09)_Profesional Asistente
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 Farmacéutico / Bioquímico / Licenciado en Ciencias Químicas
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) Conocimiento de las incumbencias y políticas prioritarias del MINISTERIO DE SALUD y de la Estrategia de Atención Primaria de la Salud.
f) Conocimiento de la responsabilidad, acciones y políticas públicas aplicables al organismo al que se postula.
g) Conocimientos de principios generales de ética para el equipo de salud y la investigación.
h) Conocimiento de normas de bioseguridad para su ámbito de trabajo.
i) Conocimiento básico del marco laboral de la carrera para la que se postula.
j) Lectura y comprensión de textos de al menos un idioma extranjero.
k) Herramientas Informáticas de dominio básico (procesador de textos, planilla de cálculo; herramientas web).

DESEABLES			
Acreditar actividades de capacitación adicionales pertinentes al puesto			
Acreditar experiencia laboral adicional pertinente al puesto de trabajo			
Acreditar conocimiento en ingredientes farmacéuticos activos.			
Acreditar conocimiento en especialidades medicinales de origen sintético, semi-sintético y naturales.			
N° ROEP:	Número ROEP sin asignar	TIPO DE CARGO:	SIMPLE
NOMENCLATURA:	G-CS-FIS-AS		
CARGOS A CUBRIR:	10	PERSONAL A CARGO :	NO
AGRUPAMIENTO:	Investigación Científico Sanitaria, diagnóstico referencial, producción y fiscalización / control	GUARDIA:	sin guardia
CATEGORIA:	Profesional Asistente	REMUNERACIÓN	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 207.442,13
JORNADA LABORAL:	9 a 17 hs		SUPLEMENTOS Suplemento por guardia, en caso de corresponder
ORGANISMO:	ADMINISTRACION NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGIA MEDICA		
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS Y TECNOLOGÍA MÉDICA - INSTITUTO NACIONAL DE MEDICAMENTOS - DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO		
ASIENTO HABITUAL:	Av. Caseros 2161 CABA		

(*) A actualizar según remuneración vigente.

Anexo II:

Listado de Orientaciones relevadas

Listado de Orientaciones relevadas:

ORIENTACIONES:
ABLACIÓN E IMPLANTE DE ÓRGANOS
ACTIVIDADES AGROPECUARIAS
ADICCIONES Y SALUD MENTAL
ADOLESCENCIA
ANATOMÍA PATOLÓGICA
ANESTESIOLOGÍA
ARACNARIO
ASPECTOS SOCIALES VINCULADOS CON LA ENFERMEDAD DE CHAGAS
AUTORIZACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE MEDICAMENTOS
BACTEROLOGÍA
BIOBANCOS
BIOCONTENCIÓN Y BIOSEGURIDAD
BIOINFORMÁTICA
BIOMEDICINA
BIOTECNOLOGÍA
CALIDAD DE PRODUCCIÓN DE BIOLÓGICOS
CARDIOLOGÍA ADULTOS
CARDIOLOGÍA PEDIÁTRICA
CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS
CIENCIA REGULADORA
CIRUGÍA CARDIOVASCULAR
CIRUGÍA CARDIOVASCULAR INFANTIL
CIRUGÍA COLOPROCTOLÓGICA
CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
CIRUGÍA DE TORAX
CIRUGÍA GENERAL
CIRUGÍA INFANTIL
CIRUGÍA MAMARIA
CIRUGÍA PLÁSTICA Y REPARADORA
CIRUGÍA TRAUMATOLÓGICA
CIRUGÍA VASCULAR
CIRUGÍA VASCULAR PERIFÉRICA
CLÍNICA MÉDICA
CLÍNICA Y EPIDEMIOLOGÍA
CLÍNICA Y EPIDEMIOLOGÍA NUTRICIONAL
CLINICOFARMACOLOGÍA, FARMACOCINÉTICA Y ESPECIALIDADES MEDICINALES
CONTROL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
CUIDADOS CRÍTICOS
CUIDADOS PALIATIVOS ADULTOS

ORIENTACIONES:
CUIDADOS PALIATIVOS PEDIÁTRICA
CULTIVOS CELULARES
DERMATOLOGÍA ADULTOS
DERMATOLOGÍA PEDIÁTRICA
DIABETOLOGÍA
DIAGNÓSTICO DE MUERTE
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
DIAGNÓSTICO REFERENCIAL Y MICROBIOLOGÍA
DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y/O MENTAL
DONACIÓN DE CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS
DONACIÓN TRASPLANTE DE ÓRGANOS Y TEJIDOS
EL ÁMBITO LABORAL
EL CAMPO DE LAS ANOMALÍAS CONGÉNITAS
EMERGENTOLOGÍA ADULTOS
EMERGENTOLOGÍA PEDIÁTRICA
EN INGREDIENTES FARMACÉUTICOS ACTIVOS Y ESPECIALIDADES MEDICINALES
ENDEMOEPIDEMIAS
ENDOCRINOLOGÍA ADULTOS
ENDOCRINOLOGÍA PEDIÁTRICA
ENFERMEDADES CONGÉNITAS Y PERINATALES
ENFERMEDADES INFECCIOSAS
ENFERMEDADES VIRALES
ENFERMERÍA
ENFERMERÍA ADULTOS
ENFERMERÍA EMERGENCIAS
ENFERMERÍA PEDIÁTRICA
ENFERMERÍA TERAPIA INTENSIVA ADULTOS
ENFERMERÍA TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA
EPIDEMIOLOGÍA
EPIDEMIOLOGÍA
ESPECIALIDADES MEDICINALES
ESTABLECIMIENTOS DE PRODUCTOS MÉDICOS
ESTABLECIMIENTOS PRODUCTORES DE ALIMENTOS
ESTERILIZACIÓN
ESTUDIOS DE FARMACOLOGÍA CLÍNICA
EXPERIMENTACIÓN E INVESTIGACIÓN HOSPITALARIA
FARMACIA
FARMACOLOGÍA CLÍNICA
FONOAUDILOGÍA
GASTROENTEROLOGÍA ADULTO
GASTROENTEROLOGÍA PEDIÁTRICA

ORIENTACIONES:
GENÉTICA
GENÉTICA
GENÉTICA MOLECULAR HUMANA
GENÓMICA
GERIATRÍA Y GERONTOLOGÍA
GERONTOLOGÍA
GESTIÓN ASISTENCIAL
GESTIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA REGISTRAL
GESTIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
GESTIÓN DE LA CALIDAD DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL CAMPO DE LA SALUD
GESTIÓN DE PROGRAMAS DE MEDICAMENTOS EN TRASPLANTE
GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
GESTIÓN HOSPITALARIA
GINECOLOGÍA
GRANDES ANIMALES
HEMATOLOGÍA ADULTOS
HEMATOLOGÍA PEDIÁTRICA
HEMATO-ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA
HEMODINÁMIA
HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA ADULTOS
INFECTOLOGÍA ADULTOS
INFECTOLOGÍA PEDIÁTRICA
INMUNOGENÉTICA
INMUNOLOGÍA
INMUNOLOGÍA ADULTOS
INMUNOLOGÍA PEDIÁTRICA
INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA
INSECTARIO
INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA
INTEGRACIÓN LABORAL
KINESIOLOGÍA ADULTOS
KINESIOLOGÍA PEDIÁTRICA
LABORATORIO
LABORATORIO DE DIAGNÓSTICO MICROBIOLÓGICO
LOGÍSTICA OPERATIVA EN DONACIÓN DE CÉLULAS
LOGÍSTICA OPERATIVA EN DONACIÓN DE ÓRGANOS Y TEJIDOS
MEDICINA
MEDICINA GENERAL
MEDICINA LEGAL

ORIENTACIONES:
MEDICINA NUCLEAR
MEDIOS DE CULTIVO
MICOLOGÍA
MICROBIOLOGÍA
MONITOREO DE PRODUCTOS MÉDICOS
NEFROLOGÍA ADULTOS
NEFROLOGÍA PEDIÁTRICA
NEONATOLOGÍA
NEUMONOLOGÍA ADULTOS
NEUMONOLOGÍA PEDIÁTRICA
NEUROCIRUGÍA
NEUROLOGÍA ADULTOS
NEUROLOGÍA PEDIÁTRICA
NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A PRODUCTOS PARA LA SALUD
NUTRICIÓN ADULTOS
NUTRICIÓN PEDIÁTRICA
OBSTETRICIA
ODONTOLOGÍA ADULTOS
ODONTOLOGÍA PEDIÁTRICA
OFTALMOLOGÍA ADULTOS
OFTALMOLOGÍA PEDIÁTRICA
ONCOLOGÍA ADULTOS
ONCOLOGÍA PEDIÁTRICA
OTORRINOLARINGOLOGÍA
PACIENTES TRASPLANTADOS
PARASITOLOGÍA
PATOLOGÍAS CARDIORESPIRATORIAS
PEDIATRÍA
PEQUEÑOS ANIMALES
PLANTAS FARMACÉUTICAS PRODUCTORAS
POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS
PROCESAMIENTO DE DATOS DE LABORATORIO DE CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS
PROCESOS ASOCIADOS A LA DONACIÓN-TRASPLANTE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS
PROCESOS DE RECUPERACION Y REHABILITACIÓN
PROCESOS DE REHABILITACIÓN MOTRIZ, COGNITIVA Y VISCERAL
PROCESOS REGULATORIOS DE SALUD
PRODUCCIÓN DE AGUA EN CALIDAD FARMACEÚTICA
PRODUCCIÓN DE BIOLÓGICOS
PRODUCCIÓN DE REACTIVOS DE DIAGNÓSTICOS
PRODUCCIÓN TECNOLÓGICA
PRODUCTOS PARA DIAGNÓSTICO DE USO IN VITRO

ORIENTACIONES:
PRODUCTOS PARA LA SALUD
PROYECTOS FORMATIVOS ESPECIALES
RECREACIÓN Y DEPORTES
RECUPERACIÓN MOTRIZ, COGNITIVA Y VISCERAL
RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN EN PACIENTES ADULTOS
REGISTRO NACIONAL DE DONANTES DE CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS
REGULACIÓN DE PRODUCTOS MÉDICOS
REGULACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS
REGULACIÓN SANITARIA DE MEDICAMENTOS
REGULACIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA
REHABILITACIÓN MOTRIZ, COGNITIVA Y VISCERAL
REUMATOLOGÍA ADULTOS
REUMATOLOGÍA PEDIÁTRICA
SALUD EN EL ÁMBITO LABORAL
SALUD MENTAL ADULTOS
SALUD MENTAL INFANTO-JUVENIL
SERPENTARIO
SERVICIO SOCIAL
SISTEMAS DE FARMACOVIGILANCIA Y GESTIÓN DE RIESGO DE MEDICAMENTOS.
SUSTANCIAS SUJETAS A CONTROL ESPECIAL
TECNOLOGÍAS INNOVADORAS SANITARIAS
TERAPIA FÍSICA Y RECUPERACIÓN
TERAPIA INTENSIVA ADULTOS
TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA
TERAPIA OCUPACIONAL
TRASPLANTE DE CÉLULAS, LABORATORIOS DE HISTOCOMPATIBILIDAD (HLA) Y BANCOS DE TEJIDOS
TRASPLANTE DE ÓRGANOS Y TEJIDOS
TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE
TRAUMATOLOGÍA ADULTOS
TRAUMATOLOGÍA PEDIÁTRICA
UROLOGÍA
VENENOS
VERIFICACIÓN DE ENVASES
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
VIGILANCIA SANITARIA
VIROLOGÍA
ZOONOSIS

Secretaría de
Gestión y Empleo Público



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

+info

🐦 @GestiónyEmpleo

f @SGyEP

argentina.gob.ar