

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL (CCTG) PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL (APN)
HOMOLOGADO POR DECRETO N° 214/06**

Año 2018

Acta 5/6/2018 Decreto N° 584/2018					Acta 4/9/2018 Decreto N° 961/2018		Acta 16/11/2018 Decreto N° 1.086/2018		
CCTG N° 214/2006 - NO SINEP									
Sueldo	jun-18	jul-18	ago-18	sep-18	oct-18	nov-18	dic-18	ene-19	feb-19
	(1)	(2)			(3)			(4)	
+ \$ 40.000	\$ 2.000	\$ 2.000	\$ 4.500	\$ 4.500	\$ 2.000	\$ 4.000	\$ 5.000	5%	5%
- \$ 40.000		3%	6%	6%					
Reintegro Guardería	\$ 1.620	\$ 1.863	\$ 1.863	\$ 1.863	\$ 1.863	\$ 1.863	\$ 1.863	\$ 2.329	\$ 2.329

(1) Suma fija NO Remunerativa y NO Bonificable por única vez

(2) Aplicable sobre las retribuciones mensuales, normales, habituales, regulares y permanentes aprobadas vigentes al 30/06/2018 y no podrá exceder la suma equivalente a un salario de un Director Nacional Nivel A, Grado 0, Función Ejecutiva I del SINEP (\$ 100.657,41)

A efectos del cálculo del tope de pesos cuarenta mil (\$40.000) previsto en los incisos e) y d) de la presente, deberá considerarse la asignación regular a la que refiere en inciso b. del artículo 2° de la Decisión Administrativa 267/2018

... ARTÍCULO 2°.-

b. A quienes se desempeñen en la Administración Pública Nacional, con excepción de las modalidades contractuales de prestación de servicios personales bajo locación de servicio u obra, asistencias técnicas y becas, mediante la asignación regular o extraordinaria de unidades retributivas destinadas a premiar productividad, iniciativas o méritos relevantes que redunden en una mayor eficacia en su desempeño...

(3) Suma fija Remunerativa y NO Bonificable por única vez

(4) Aplicable sobre las retribuciones mensuales, normales, habituales, regulares y permanentes aprobadas vigentes al 30/06/2018

ANEXO II



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Anexo

Número: IF-2017-35552407-APN-MM

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 28 de Diciembre de 2017

Referencia: EX-2017-35443452-APN-DGAJ#MM. Reglamentación Decreto N° 1109/17. Anexo I.

I- CONSULTOR

I.1. Principales funciones y tareas:

- A- Liderar proyectos de consultoría en el campo profesional específico.
- B- Planificar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado.
- C- Armar propuestas estratégicas con contenido teórico y práctico para la obtención de resultados.
- D- Armar un plan de trabajo que contenga entregables para la consecución exitosa del objetivo.
- E- Diseñar indicadores para la medición de avances del proyecto.
- F- Coordinar y dirigir el diagnóstico y la puesta en marcha de la implementación.
- G- Asesorar en temáticas de su especialidad y generar mecanismos de transferencia de conocimiento.

I. 2. Requisitos específicos para la función:

- A. Educación formal: Profesional Universitario. Título universitario de grado correspondiente a carrera afín, de duración no inferior a CUATRO (4) años.
- B. Experiencia:
 - Nivel I: experiencia profesional pertinente hasta CINCO (5) años.*
 - Nivel II: experiencia profesional pertinente de entre CINCO (5) y DIEZ (10) años.*
 - Nivel III: experiencia profesional pertinente superior a DIEZ (10) años.*

II- ASESOR

II. 1. Principales funciones y tareas:

- A- Realizar un diagnóstico de situación teniendo en cuenta todas las variables.
- B- Ejecutar actividades de consultoría y asesoramiento profesional. Siguiendo el plan de trabajo/estrategia establecida.
- C- Efectuar el diseño detallado de procedimientos y sus manuales y/o documentación acordados y que son necesarios para la obtención de resultados.
- D- Realizar relevamientos y análisis de información.
- E- Armar presentaciones de status de los proyectos.
- F- Realizar el seguimiento de los indicadores de resultados de los proyectos.

G- Ejecutar transferencia de conocimiento utilizando mecanismos establecidos previamente.

II. 2. Requisitos específicos para la función:

A. Educación formal: Profesional Universitario: Título universitario de grado correspondiente a carrera afin, de duración no inferior a CUATRO (4) años. También podrá contratarse a quien acredite título universitario o terciario de carrera afin no inferior a TRES (3) años de duración

B. Experiencia:

Nivel I: experiencia profesional pertinente de hasta (5) años.

Nivel II: experiencia profesional pertinente superior a CINCO (5) años.

III- ASISTENTE

III.1. Principales funciones y tareas:

A- Asistir al equipo de consultores/asesores en la ejecución de actividades de consultoría. B- Ayudar en el relevamiento y análisis de información. C- Plasmar la información en base de datos.

D- Asistir al cuerpo de consultores en la elaboración de avances de presentaciones. E- Elaborar minutas de reuniones de avance.

III.2. Requisitos específicos para la función: A. Educación formal: secundario completo.

B. Experiencia:

Nivel I: experiencia en tareas atinentes hasta CINCO (5) años.

Nivel II: experiencia en tareas atinentes superior a CINCO (5) años.

Digitally signed by GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
DN: cn=GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, o=AR, ou=MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN,
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUAT 30715117594
Date: 2017.12.28 16:55:11 -0300

Andrés Horacio Ibarra
Ministro
Ministerio de Modernización

Decreto 1086/2018 - U.R. Feb-19 \$41,21

FUNCION	NIVEL	CANTIDAD MAXIMA DE UNIDADES RETRIBUTIVAS	IMPORTE
ASISTENTE	I	388	\$ 15.989,48
	II	774	\$ 31.896,54
ASESOR	I	1162	\$ 47.886,02
	II	1548	\$ 63.793,08
CONSULTOR	I	1742	\$ 71.787,82
	II	2322	\$ 95.689,62
	III	2903	\$ 119.632,63