



INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DEL EJÉRCITO

El Instituto de Obra Social del Ejército (IOSE), en el marco del Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE y por Disposición Nro. 1240/14 llama a Concurso General para el ingreso a Planta Permanente en el Agrupamiento ADMINISTRATIVO y TÉCNICO en Sistemas, en los siguientes lugares de trabajo:

“PUESTOS DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO”

LUGAR DE TRABAJO	DESTINO	CANTIDAD DE AA CC	FUNCIÓN
CABA	Departamento Administración Financiera	6	Oficinista
	Departamento Administración Financiera (Contabilidad)	1	Oficinista
	Departamento Administración Financiera (Cargos de Salud)	2	Oficinista
	Departamento Afiliación	1	Oficinista
	Departamento Jurídica	1	Oficinista
	Departamento Servicios Generales	1	Oficinista
	Departamento Servicios Generales (Call Center)	2	Operador de Call Center
	Departamento Servicios Generales (Anexo Trelles)	1	Oficinista
	Departamento Servicios Generales (Mesa General de Entradas y Salidas)	1	Oficinista
	Departamento Auditoría	1	Oficinista
	Departamento Recursos Humanos	4	Oficinista
	Departamento Prestaciones Salud	4	Oficinista
	Departamento Prestaciones Salud (Gepres)	1	Oficinista
	Centro de Auditoría Regional Buenos Aires	4	Oficinista
	Policlinica "Grf Actis"	9	Oficinista
	Delegación Provincial Metropolitana	4	Oficinista
	Delegación HMC	9	Oficinista
	Delegación Policlinica	2	Oficinista
	Departamento Prestaciones Farmacias	1	Oficinista
	Farmacia Larrea	1	Oficinista
Farmacia Matienzo	3	Oficinista	





Gran Buenos Aires	Delegación HMCM	4	Oficinista
	Farmacia HMCM	2	Oficinista
Provincia de Buenos Aires	Hotel Condor	1	Oficinista
	Hotel Metropol	3	Oficinista
	Centro de Auditoría Regional Austral	3	Oficinista
	Delegación Provincial La Plata	3	Oficinista
	Delegación Provincial Mar del Plata	1	Oficinista
	Farmacia Mar del Plata	2	Oficinista
	Oficina de Autorización San Nicolás	1	Oficinista
	Delegación Provincial Bahía Blanca	1	Oficinista
Provincia de Córdoba	Centro de Auditoría Regional Noroeste	7	Oficinista
	Delegación Provincial Córdoba	5	Oficinista
	Delegación Auxiliar Jesús María	3	Oficinista
	Delegación Auxiliar Río Cuarto	1	Oficinista
	Residencia Cosquín	1	Oficinista
	Residencia La Falda	1	Oficinista
Provincia de Jujuy	Delegación Provincial Jujuy	2	Oficinista
Delegación Provincial Tucumán	Delegación Provincial Tucumán	2	Oficinista
Provincia de Catamarca	Delegación Auxiliar Catamarca	1	Oficinista
Provincia de Santiago del Estero	Delegación Provincial Santiago del Estero	1	Oficinista
Provincia de Salta	Delegación Provincial Salta	1	Oficinista
Provincia de Mendoza	Delegación Provincial Mendoza	5	Oficinista
	Delegación Auxiliar San Rafael	1	Oficinista





Provincia de Entre Ríos	Centro de Auditoría Regional Mesopotamia	1	Oficinista
	Delegación Provincial Entre Ríos	2	Oficinista
Provincia de Santa Fe	Centro de Auditoría Regional Litoral	2	Oficinista
	Delegación Provincial Santa Fe	4	Oficinista
	Delegación Provincial Rosario	2	Oficinista
	Farmacia Santa Fe	1	Oficinista
Provincia de Corrientes	Delegación Provincial Corrientes	3	Oficinista
	Delegación Auxiliar Paso de los Libres	1	Oficinista
Provincia de Formosa	Delegación Provincial Formosa	2	Oficinista
	Delegación Auxiliar Clorinda	1	Oficinista
Provincia de Chaco	Delegación Provincial Resistencia	2	Oficinista
Provincia de La Pampa	Delegación Provincial Santa Rosa	1	Oficinista
	Farmacia Santa Rosa	1	Oficinista
Provincia de Santa Cruz	Delegación Provincial Río Gallegos	2	Oficinista
Provincia de Chubut	Delegación Provincial Comodoro Rivadavia (Oficina de Autorización Trelew)	1	Oficinista
Provincia de Neuquén	Delegación Auxiliar Zapala	1	Oficinista
Provincia de Río Negro	Delegación Provincial Bariloche	3	Oficinista
Provincia de San Juan	Delegación Provincial San Juan	1	Oficinista
Provincia de Mendoza	Farmacia Mendoza	2	Oficinista
TOTAL		144 puestos	

“PUESTOS DEL AGRUPAMIENTO TÉCNICO en Sistemas”

LUGAR DE TRABAJO	DESTINO	CANTIDAD DE AA CC	FUNCIÓN
CABA	Departamento Prestaciones Farmacias	1	Operador Centro de Cómputos
	Departamento Sistemas Informáticos	1	Técnico en Mantenimiento Informático
	Policlínica “Gr1 Actis”	1	Operador Centro de Cómputos
TOTAL		3 puestos	

“PERFIL PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE LOS AGRUPAMIENTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO EN SISTEMAS DEL IOSE”

PERFIL FUNCIONAL GENERAL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO:

El personal a cargo de los puestos administrativos sometidos a cobertura tiene por misión general realizar tareas administrativas en oficinas, depósitos, laboratorios y establecimientos de ventas a fin de asegurar el debido diligenciamiento y archivo de todo tipo de documentación de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a ella.

1. OFICINISTA





PERFIL FUNCIONAL DETALLADO:

Realizará las siguientes tareas generales:

- Generación de expedientes y emisión de los recursos y notas correspondientes para destinarlos a las dependencias, dentro y fuera del Instituto
- Archivará la documentación según las reglamentaciones vigentes
- Efectuará sus tareas bajo la supervisión del encargado de sector correspondiente y dependerá, administrativamente, del jefe de elemento
- No tendrá personal a cargo

REQUISITOS PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE

- Revistar como personal bajo relación de dependencia laboral del IOSE.
- Experiencia en la función.
- Los aspirantes a cubrir los puestos convocados deberán acreditar suficiente idoneidad en materia de:
 - Conocimiento del Capítulo V Deberes y del Capítulo VI Derechos del Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.
 - Conocimiento del Título III - Capítulo IV: Derechos, Deberes y Prohibiciones, Título I, Título V, VI y VII del Decreto 214/2006.
 - Conocimientos acordes al puesto a cubrir.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Cumplir con las condiciones generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214/06 y el Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.
- Título (Secundario Completo - Legalizado)
- No encontrarse con Parte de Enfermo por Tratamiento Prolongado.
- No encontrarse con Horario Reducido.
- Poseer calificaciones mayores de siete (7) puntos en los últimos tres (3) años.
- El personal mayor de treinta y cinco (35) años que no acredite servicios computables a los efectos de su jubilación, podrá ingresar si la edad del mismo, menos los años de servicios prestados da como resultado TREINTA Y CINCO (35) años o menos.

Asimismo, de no contar con los años requeridos, y únicamente en el caso de encontrarse afiliado al Régimen de Autónomos, y contar con aportes no simultáneos con los aportes por servicios en relación de dependencia, podrá completar los años faltantes mediante su acreditación emitida por la AFIP, en la que consten fehacientemente que los mismos se encuentran regularizados.

REQUERIMIENTOS DESEABLES:

Los aspirantes serán especialmente valorados si acreditaren:

- Experiencia específica mínima de TRES (3) años como agente civil en la Institución.

PERFIL FUNCIONAL DETALLADO:

2. OPERADOR DE CALL CENTER

Realizará las siguientes tareas generales:

- Generación de expedientes y emisión de los recursos y notas correspondientes para destinarlos a las dependencias, dentro y fuera del Instituto
- Archivará la documentación según las reglamentaciones vigentes
- Recibirá y derivará llamadas entrantes y salientes del IOSE
- Efectuará informes y orientación a los afiliados sobre procedimientos de evacuación, urgencias médicas o derivaciones médicas en todo el país
- Tomará turnos para los distintos servicios de la Policlínica Gral. ACTIS
- Recibirá los datos de cambios de domicilio de los afiliados en todo el país y lo informará al Departamento Afiliación.





- Efectuará sus tareas bajo la supervisión del encargado de sector correspondiente y dependerá, administrativamente, del jefe de elemento

- No tendrá personal a cargo

REQUISITOS PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE

- Revistar como personal bajo relación de dependencia laboral del IOSE.

- Experiencia en la función.

- Los aspirantes a cubrir los puestos convocados deberán acreditar suficiente idoneidad en materia de:

• Conocimiento del Capítulo V Deberes y del Capítulo VI Derechos del Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.

• Conocimiento del Título III - Capítulo IV: Derechos, Deberes y Prohibiciones, Título I, Título V, VI y VII del Decreto 214/2006.

• Conocimientos acordes al puesto a cubrir.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Cumplir con las condiciones generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto N° 214/06 y el Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.

- Título (Secundario Completo - Legalizado)

- No encontrarse con Parte de Enfermo por Tratamiento Prolongado.

- No encontrarse con Horario Reducido.

- Poseer calificaciones mayores de siete (7) puntos en los últimos tres (3) años.

- El personal mayor de treinta y cinco (35) años que no acredite servicios computables a los efectos de su jubilación, podrá ingresar si la edad del mismo, menos los años de servicios prestados da como resultado TREINTA Y CINCO (35) años o menos.

Asimismo, de no contar con los años requeridos, y únicamente en el caso de encontrarse afiliado al Régimen de Autónomos, y contar con aportes no simultáneos con los aportes por servicios en relación de dependencia, podrá completar los años faltantes mediante su acreditación emitida por la AFIP, en la que consten fehacientemente que los mismos se encuentran regularizados.

REQUERIMIENTOS DESEABLES:

Los aspirantes serán especialmente valorados si acreditaren:

- Experiencia específica mínima de TRES (3) años como agente civil en la Institución.

3. TÉCNICO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

PERFIL FUNCIONAL GENERAL:

El personal a cargo de los puestos sometidos a cobertura tiene por misión general asegurar que el estado general de las computadoras de la Institución y que sus dispositivos funcionen adecuadamente.

PERFIL FUNCIONAL DETALLADO:

Realizará las siguientes tareas generales:

• Realizará un control general de las computadoras asignadas a cada usuario.

• Realizará el mantenimiento y reparación de las computadoras que no funcionen correctamente.

• Formateará las computadoras que ingresan al sistema.

• Instalará los programas necesarios.

- Realizará sus tareas bajo la supervisión técnico-administrativa del Jefe del Departamento de Sistemas Informáticos y Comunicaciones.

REQUISITOS PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE

- Revistan como personal bajo relación de dependencia laboral del IOSE.

- Experiencia en la función.

- Los aspirantes a cubrir los puestos convocados deberán acreditar suficiente idoneidad en materia de:

• Conocimiento del Capítulo V Deberes y del Capítulo VI Derechos del Estatuto y Reglamentación para el



Personal Civil del IOSE.

- Conocimiento del Título III - Capítulo IV: Derechos, Deberes y Prohibiciones, Título I, Título V, VI y VII del Decreto 214/2006.
- Conocimientos acordes al puesto a cubrir.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Cumplir con las condiciones generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto Nº 214/06 y el Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.
- Certificado de Curso o Especialidad como Técnico en Informática.
- No encontrarse con Parte de Enfermo por Tratamiento Prolongado.
- No encontrarse con Horario Reducido.
- Poseer calificaciones mayores de siete (7) puntos en los últimos tres (3) años.
- El personal mayor de treinta y cinco (35) años que no acredite servicios computables a los efectos de su jubilación, podrá ingresar si la edad del mismo, menos los años de servicios prestados da como resultado TREINTA Y CINCO (35) años o menos.

Asimismo, de no contar con los años requeridos, y únicamente en el caso de encontrarse afiliado al Régimen de Autónomos, y contar con aportes no simultáneos con los aportes por servicios en relación de dependencia, podrá completar los años faltantes mediante su acreditación emitida por la AFIP, en la que consten fehacientemente que los mismos se encuentran regularizados.

REQUERIMIENTOS DESEABLES:

Los aspirantes serán especialmente valorados si acreditaran:

- Experiencia específica mínima de TRES (3) años como agente civil en la Institución.

4. OPERADOR CENTRO DE CÓMPUTOS

PERFIL FUNCIONAL GENERAL:

El personal a cargo de los puestos sometidos a cobertura tiene por misión general concentrar el procesamiento de datos e información de una manera sistematizada y automática.

PERFIL FUNCIONAL DETALLADO:

Realizará las siguientes tareas generales:

- Administrar la consola de sistemas.
- Almacenar la información en la computadora para su procesamiento.
- Organizar los recursos económicos con que se cuenta.
- Realizará sus tareas bajo la supervisión técnico-administrativa del Jefe del Departamento Sistemas Informáticos y Comunicaciones.

REQUISITOS PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE

- Revistar como personal bajo relación de dependencia laboral del IOSE.
- Experiencia en la función.
- Los aspirantes a cubrir los puestos convocados deberán acreditar suficiente idoneidad en materia de:
- Conocimiento del Capítulo V Deberes y del Capítulo VI Derechos del Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.
- Conocimiento del Título III - Capítulo IV: Derechos, Deberes y Prohibiciones, Título I, Título V, VI y VII del Decreto 214/2006.
- Conocimientos acordes al cargo a cubrir.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Cumplir con las condiciones generales para el ingreso a la Administración Pública, según lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto Nº 214/06 y el Estatuto y Reglamentación para el Personal Civil del IOSE.
- Certificado de Curso o Especialidad como Operador en Centro de Cómputos.





- No encontrarse con Parte de Enfermo por Tratamiento Prolongado.
- No encontrarse con Horario Reducido.
- Poseer calificaciones mayores de siete (7) puntos en los últimos tres (3) años.
- El personal mayor de treinta y cinco (35) años que no acredite servicios computables a los efectos de su jubilación, podrá ingresar si la edad del mismo, menos los años de servicios prestados da como resultado TREINTA Y CINCO (35) años o menos.

Asimismo, de no contar con los años requeridos, y únicamente en el caso de encontrarse afiliado al Régimen de Autónomos, y contar con aportes no simultáneos con los aportes por servicios en relación de dependencia. podrá completar los años faltantes mediante su acreditación emitida por la AFIP, en la que consten fehacientemente que los mismos se encuentran regularizados.

REQUERIMIENTOS DESEABLES:

Los aspirantes serán especialmente valorados si acreditaran:

- Experiencia específica mínima de TRES (3) años como agente civil en la Institución.

Informes y Formularios de inscripción: (Paso 551, Edificio B. 2º Piso, Dpto RRHH, CABA).

Tel: 4964-1800 (interno 1717) - e-mail: tsamoriga@iose.com.ar;

Inscripciones: abren el día 12 de enero de 2015, cierran el día 02 de febrero de 2015 en el IOSE Central o por Correo. Inscripciones por carta deben tener sello de correo de la fecha de cierre o anterior.

Fecha de Evaluación sobre los conocimientos técnicos y laborales: 02 de marzo de 2015, a las 09:00 horas.

Lugar de Evaluación:

a) Para los postulantes de la CABA y Gran Buenos Aires y Deleg Prov La Plata: En el Aula Gambandé - IOSE, Sede Central, Paso 551, PB; CABA.

b) Para los postulantes de la Deleg Prov Mar del Plata, Fcia Mar del Plata y Complejo Mar del Plata: En la Deleg Prov Mar del Plata

e) Para los postulantes del CAR Austral y Deleg Prov Bahía Blanca: En el CAR Austral

d) Para los postulantes del CAR Litoral y Deleg Prov Rosario y Oficina de Autorización San Nicolás : En el CAR Litoral

e) Para los postulantes de la Deleg Prov Santa Fe y la Fcia Santa Fe: En la Deleg Prov Santa Fe

f) Para los postulantes del Car Noroeste, Delegación Provincial Córdoba, Delegación Auxiliar Jesús María, Delegación Auxiliar Río Cuarto, Residencia Cosquín y Residencia La Falda: En el Car Noroeste.

g) Para los postulantes de la Deleg Prov Jujuy: En la Deleg Prov Jujuy

h) Para los postulantes de la Deleg Prov Tucumán: En la Deleg Prov Tucumán

i) Para los postulantes de la Deleg Aux Catamarca: En la Deleg Aux Catamarca

j) Para los postulantes de la Deleg Aux Santiago del Estero: En la Deleg Prov Santiago del Estero

k) Para los postulantes de la Deleg Prov Salta: En la Deleg Prov Salta

l) Para los postulantes de la Deleg Prov Mendoza, Fcia Mendoza y Deleg Aux San Rafael: En la Deleg Prov Mendoza

m) Para los postulantes del Car Mesopotamia y la Deleg Prov Entre Ríos: En el Car Mesopotamia

n) Para los postulantes de la Deleg Prov Corrientes: En la Deleg Prov Corrientes

o) Para los postulantes de la Deleg Aux Paso de los Libres: En la Deleg Aux Paso de los Libres

p) Para los postulantes de la Deleg Prov Formosa y Deleg Aux Clorinda: En la Deleg Prov Formosa

q) Para los postulantes de la Deleg Prov Resistencia: En la Deleg Prov Resistencia

r) Para los postulantes de la Deleg Prov Santa Rosa y la Fcia Santa Rosa: En la Deleg Prov Santa Rosa.

s) Para los postulantes de la Deleg Prov Río Gallegos: En la Deleg Prov Río Gallegos

t) Para los postulantes de la Oficina de Autorización Trelew: En la Deleg Prov Comodoro Rivadavia

u) Para los postulantes de la Deleg Aux Zapala: En la Deleg Aux Zapala

v) Para los postulantes de la Deleg Prov Bariloche: En la Deleg Aux Bariloche





w) Para los postulantes de la Deleg Prov San Juan: En la Deleg Prov San Juan
Coronel BERNARDO GONZALEZ MERA, Jefe del Dpto. Recursos Humanos - IOSE.

e. 24/12/2014 N° 102011/14 v. 24/12/2014

Fecha de publicacion: 24/12/2014

