Nueva **Carrera Administrativa**

SUTECBA

DESDE ADENTRO

[CONTENIDOS]

[1.] Aspectos Generales 4
- **1.1.** Diferencias entre la anterior Carrera y la NCA 5
- **1.2.** Estructura NCA 6
- **1.3.** Ejemplo de estructura de grilla salarial 8

[2.] Mecanismos de movilidad 9
- **2.1.** Cambio de Agrupamiento 10
- **2.2.** Promoción Vertical (Tramos) 10
  - **2.2.1.** Tipos de Concursos 11
- **2.3.** Promoción Horizontal (Grados) 12
  - **2.3.1.** Créditos de capacitación 14
  - **2.3.2.** Excedente 18
  - **2.3.3.** Situaciones especiales de revista 18
  - **2.3.4.** Período de promoción horizontal 18
  - **2.3.5.** Algunas consideraciones 18
- **2.4.** Cambio de Categoría 19

[3.] Anexo: Créditos de capacitación por actividad 20

Normativa 22
Autoridades GCABA 23
Consejo Directivo SUTECBA 24
Contacto 26

[NCA]

La **Nueva Carrera Administrativa** establece los mecanismos de organización y crecimiento laboral del personal de planta permanente, promoviendo la capacitación y estimulando el mejor desempeño de los trabajadores.

Esta carrera es el resultado del consenso alcanzado entre el **Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires** y el **Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires** (SUTECBA).

Cabe destacar que es la primera vez que un régimen escalafonario se acuerda punto por punto, una prueba más de que la tarea en conjunto entre los diferentes actores constituye el procedimiento más adecuado para garantizar el progreso y desarrollo de los empleados. Ello implica la existencia de reglas claras y transparentes que permitan valorar el esfuerzo, la trayectoria, la responsabilidad y el conocimiento.

La implementación de la **Nueva Carrera Administrativa** traerá como principales **beneficios**:

· oportunidades de crecimiento y movilidad con reconocimiento a la idoneidad, a la experiencia y al compromiso personal;

· planes de capacitación destinados a proporcionar conocimientos y habilidades a quienes integran los agrupamientos y desempeñan las diversas funciones;

· posibilidades de ascenso mediante concursos para cubrir cargos vacantes.

Finalmente, queremos resaltar la colaboración y dedicación de quienes participaron en el diseño de esta nueva carrera -representantes del GCABA y del SUTECBA- que tiene un impacto positivo sobre el funcionamiento del Estado a través de la jerarquización del empleo público y la profesionalización de la administración.

Amadeo Genta

Horacio Rodríguez Larreta



1.

Aspectos **generales**

La **Nueva Carrera Administrativa**, en adelante **NCA**, aprobada mediante Acta de Negociación Colectiva Nº 17/13 y modificatorias, alcanza a todo el personal del Escalafón General de la Planta Permanente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al personal del Escalafón General de los Cuerpos Artísticos, Escenotécnicos y de Servicios Auxiliares y al personal dependiente de las Comunas.

A su vez, crea la **Comisión Permanente de Interpretación de la Carrera Administrativa** (COPICA) que tiene por objeto interpretar el Convenio con alcance general. La misma está constituida por tres representantes titulares y tres representantes suplentes del Estado Empleador, y tres representantes titulares y tres representantes suplentes de SUTECBA. Los acuerdos de esta Comisión deben adoptarse por unanimidad entre las partes.

El **Ministerio de Economía y Finanzas** del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la Autoridad de Aplicación del presente Convenio.

1.1. **Diferencias** entre la **anterior Carrera** y la **NCA**

Anterior Carrera

	AGRUPAMIENTO	TRAMO	NIVEL
Por nivel educativo	· Profesional · Técnico	**Tramo A:** sin gente a cargo	**Tramo A:** del 1 al 8
Por función	· Administrativo · Servicios	**Tramo B:** con gente a cargo	**Tramo B:** del 1 al 6 ó al 8 (depende Agrupamiento)

Nueva **Carrera Administrativa**

AGRUPAMIENTO	TRAMO	GRADO	CATEGORÍA
1 · Atención al Ciudadano 2 · Servicios Generales y Mantenimiento 3 · Inspección y Verificación 4 · Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social 5 · Actividades Artísticas y Escenotécnicas (*) 6 · Emergencias 7 · Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 8 · Gestión Gubernamental	Inicial →	Del grado 2 al 11	· Profesional
	Medio →	Del grado 4 al 11	· Técnica
	Avanzado →	Del grado 7 al 11	· General
Función	**Responsabilidad y autonomía**	**Mérito**	**Nivel educativo**

(*) El agrupamiento **Actividades Artísticas y Escenotécnicas**, debido a su naturaleza funcional, tendrá una estructura diferenciada al resto de los agrupamientos.

1.2. Estructura **NCA**

AGRUPAMIENTO

Conjunto de puestos cuyas funciones son caracterizadas por una misma naturaleza o finalidad. Existen ocho agrupamientos:

- **Atención al ciudadano**
- **Inspección y verificación**
- **Actividades Artísticas y Escenotécnicas**
- **Tecnologías de Información y las Comunicaciones**
- **Servicios Generales y Mantenimiento**
- **Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social**
- **Emergencias**
- **Gestión Gubernamental**

TRAMO

Determinado por la complejidad de la tarea, así como por la experiencia y competencias requeridas para desempeñar los puestos específicos de cada agrupamiento. Existen **3 tramos** (*):

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
AVANZADO										
MEDIO										
INICIAL										

(*) Para el agrupamiento **Actividades Artísticas y Escenotécnicas**, debido a su naturaleza funcional, los tramos se tratarán en forma diferenciada al resto de los agrupamientos.

GRADO

Definido según la experiencia y mérito del empleado. Cada agrupamiento comprende una escala de **10 grados** conformada desde el grado 2 al 11 para la promoción horizontal (*).

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tramo **AVANZADO**	GRADO **7** AL **11**										
Tramo **MEDIO**	GRADO **4** AL **11**										
Tramo **INICIAL**	GRADO **2** AL **11**										

(*) Para el agrupamiento **Actividades Artísticas y Escenotécnicas**, debido a su naturaleza funcional, los grados se tratarán en forma diferenciada al resto de los agrupamientos.

CATEGORÍA

Determinada por el nivel educativo alcanzado por cada empleado, en relación con el puesto donde se desempeña. Existen **tres categorías**:

PROFESIONAL

Título universitario de grado oficialmente reconocido de una carrera de duración no inferior a cuatro años.

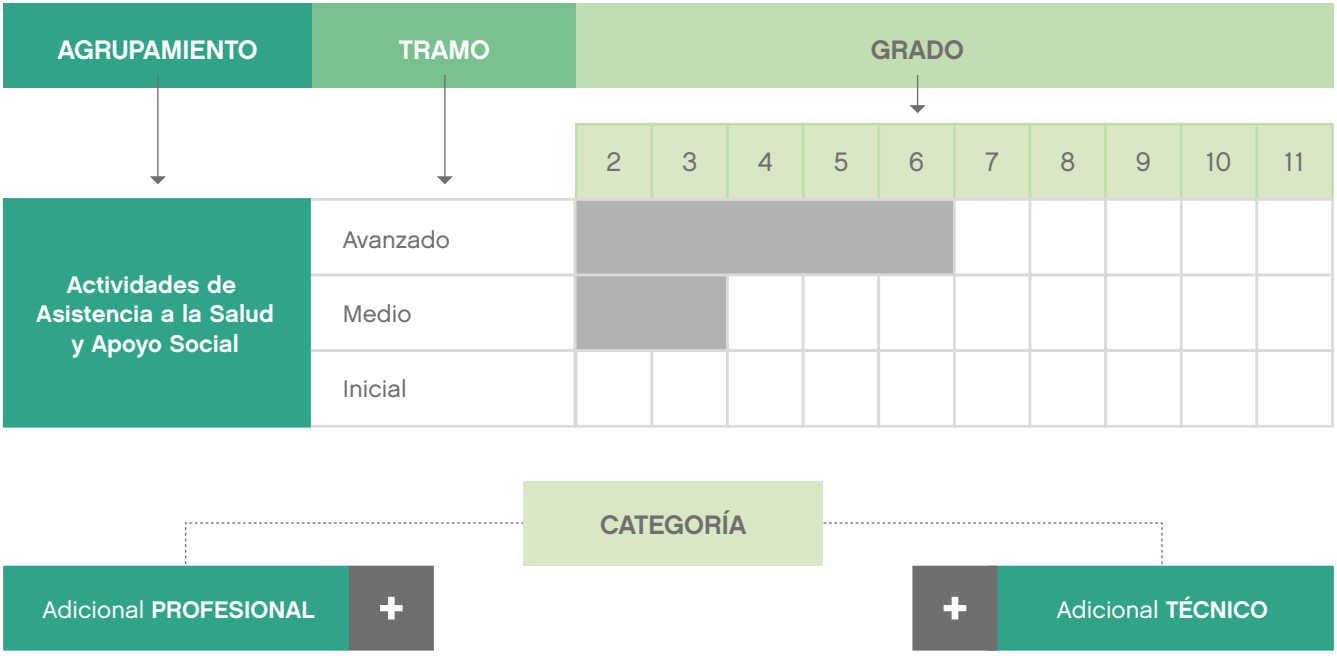
TÉCNICA

Título terciario correspondiente a planes de estudios de duración no inferior a dos años o título secundario técnico expedido por escuelas de educación técnica y experiencia laboral en la especialidad acreditada por un término no inferior a dos años después de la titulación.

GENERAL

Título de nivel primario o secundario.

1.3. Ejemplo de estructura de **Grilla Salarial**



Cada agrupamiento tendrá su grilla salarial.

Cada uno de los casilleros blancos tendrá un salario determinado.

Tal como se muestra, la **categoría** es un adicional, que se pagará en una línea aparte del recibo de sueldo y se calculará sobre el salario de grilla determinado por el **agrupamiento**, **tramo** y **grado**.



2.

Mecanismos de **movilidad**

La movilidad o promoción es un aspecto fundamental en todo régimen escalafonario, la cual permite a cada empleado crecer y desarrollarse en su ámbito laboral. La **NCA** contempla los siguientes mecanismos de movilidad:

AGRUPAMIENTO	TRAMO	GRADO	CATEGORÍA
Cambio de función	**Promoción vertical**	**Promoción horizontal**	**Cambio de categoría**
Transferencias o reasignación interna	Concurso	Evaluación de Desempeño + Capacitación	Expediente con título y aval de Autoridad Superior

2.1. Cambio de agrupamiento

Es la posibilidad de cambiar de función. El cambio de agrupamiento dentro del mismo tramo podrá ocurrir siempre que exista una vacante con financiamiento presupuestario en el agrupamiento destino, previa Autorización de la Autoridad de Aplicación y debiendo cumplir el empleado con los requisitos establecidos para el puesto.

Para la cobertura de la mencionada vacante, se aplicará el mecanismo de transferencias internas o de reasignación de funciones dentro de la unidad funcional.

Una vez efectuado el cambio, el empleado revistará en la categoría que le correspondiere con el cambio de puesto y en el grado escalafonario con remuneración equivalente a la que poseía anteriormente o la inmediata superior.

El cambio de agrupamiento que a su vez implique cambio de tramo se regirá por la **Promoción Vertical**.

2.2. Promoción Vertical

TRAMOS

Es la posibilidad de crecimiento entre los diferentes tramos dentro del mismo agrupamiento. Para poder ascender al tramo Escalafonario inmediatamente superior, es imprescindible que haya una vacante disponible con su correspondiente financiamiento presupuestario. La promoción se realiza mediante concurso cerrado interno a la repartición.

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social	Avanzado	■	■	■	■	■					
	Medio	■	■				↑				
	Inicial						🧍				

2.2.1. Tipos de Concursos:

De acuerdo con el **Convenio Colectivo de Trabajo** existen dos tipos de concursos:



CERRADOS

Aquellos procesos de selección en los que pueden participar los empleados incluidos en el ámbito de aplicación del presente escalafón y que cumplan con las condiciones generales y específicas exigidas para el puesto en las respectivas convocatorias.

La modalidad de **concurso cerrado** se aplica:

a) Para cubrir las vacantes existentes en los tramos medio y avanzado de los agrupamientos.

b) Para cubrir los cargos de jefaturas.



PÚBLICOS ABIERTOS

Aquellos procesos de selección en los que puede participar toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas en las respectivas convocatorias.

La modalidad de **concurso público abierto** se aplica:

a) Para cubrir los cargos existentes en el tramo inicial de todos los agrupamientos.

b) Para cubrir los cargos que hubieran quedado desiertos en los concursos generales convocados al efecto.



2.3. Promoción Horizontal

Por **Acta de Negociación Colectiva N° 14/17**, se reglamentó la promoción horizontal que es la posibilidad de crecimiento al grado inmediatamente superior dentro del agrupamiento y tramo, ante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

3 AÑOS	3+ EVALUACIONES	CRÉDITOS	Cada 3 años ante la obtención de 3 evaluaciones de desempeño anuales positivas consecutivas y créditos de capacitación por agrupamiento, según el siguiente detalle:

AGRUPAMIENTOS	CRÉDITOS
Gestión Gubernamental; Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social; Atención al ciudadano; Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Inspección y verificación	30
Emergencias; Actividades Artísticas y Escenotécnicas	27
Servicios Generales y Mantenimiento	24

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social	Avanzado										
	Medio										
	Inicial								→		

4 AÑOS	3+ EVALUACIONES	CRÉDITOS	Cada 4 años ante la obtención de 3 evaluaciones de desempeño anuales positivas (no consecutivas) y un mínimo de créditos de capacitación por agrupamiento, según el siguiente detalle:

AGRUPAMIENTOS	CRÉDITOS
Gestión Gubernamental; Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social; Atención al ciudadano; Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Inspección y verificación	28
Emergencias; Actividades Artísticas y Escenotécnicas	25
Servicios Generales y Mantenimiento	22

2.3.1. Créditos de capacitación

La capacitación se articula junto con el Instituto Superior de la Carrera. Asimismo, el Sindicato cumple un rol fundamental en el diseño de los planes de capacitación de todos los empleados de la Ciudad.

Se podrán acumular créditos de capacitación por la realización de:

a) Cursos ofrecidos o certificados por el Instituto Superior de la Carrera (ISC)	**c)** Educación Formal
b) Cursos externos al ISC	**d)** Actividades de autodesarrollo técnico-profesional

a) Cursos ofrecidos o certificados por el ISC

Los cursos ofrecidos o certificados por el ISC se clasificarán en:

FORMACIÓN GENERAL
Aquellos cursos destinados a la totalidad de los empleados del GCABA que promueven el conocimiento y la actualización de normativa vinculada a dicho ámbito, la obtención y perfeccionamiento de habilidades y destrezas en el uso de herramientas ofimáticas, y el desarrollo y fortalecimiento de competencias comunicacionales y actitudinales.

1 Hora ≥ 30 Minutos = 1 Crédito

Una (1) hora de clase o fracción igual o mayor a treinta (30) minutos equivaldrá a un (1) crédito de capacitación.

ORIENTADOS AL AGRUPAMIENTO
Aquellos cursos afines a cada agrupamiento que promueven la adquisición y desarrollo de aptitudes, habilidades y conocimientos técnicos específicos requeridos para el ejercicio de las tareas.



Una (1) hora de clase o fracción igual o mayor a treinta (30) minutos equivaldrá a un (1) crédito de capacitación.

COMPLEMENTARIOS

Aquellos cursos que, no siendo orientados al agrupamiento al que pertenece el empleado, resultan de utilidad para un mejor desempeño en sus tareas o en vistas a un posible cambio de puesto.



Una (1) hora de clase o fracción igual o mayor a treinta (30) minutos equivaldrá a medio (½) crédito de capacitación.

OPTATIVOS

Aquellos cursos que posibilitan la obtención de herramientas para el desarrollo cultural y el bienestar del empleado. Los cursos optativos no surtirán efecto para la obtención de créditos de capacitación para la promoción de grado.

Asimismo, será reconocido el desempeño como capacitador de cursos ofrecidos o certificados por el ISC a razón de una única vez por curso impartido por período de promoción.

Aquellas reparticiones que organicen cursos de capacitación destinados a los empleados que prestan servicios en ellas, podrán certificar los mismos ante el ISC, previo a su desarrollo y en el año calendario vigente. Dicho curso se clasificará de acuerdo a las categorías detalladas anteriormente y otorgará créditos de capacitación según la clasificación descripta.

Al menos el 30% de los créditos de capacitación requeridos para la promoción de grado deberán haberse obtenido con la aprobación de cursos ofrecidos o certificados por el ISC.

Aquellos empleados que finalicen los estudios primarios o secundarios, o aquellos que pertenezcan al agrupamiento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o a la familia de puestos “Ejecución e interpretación musical” del agrupamiento Actividades Artísticas y Escenotécnicas, quedan exceptuados de cumplir con el requisito de obtener al menos el 30% de sus créditos de capacitación para la promoción de grado, con la aprobación de cursos ofrecidos o certificados por el ISC.

b) Cursos externos al ISC

Se reconocerán las actividades de capacitación que los empleados realicen por fuera del ISC, siempre que se lleven a cabo en:

• Instituciones educativas oficialmente reconocidas por la autoridad competente a nivel nacional, provincial, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o municipal.

• Centros de Formación Profesional.

• Instituciones inscriptas en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo de la Nación (REGICE) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

• Institutos gubernamentales de formación y capacitación laboral.

• Colegios y asociaciones profesionales.

En relación al agrupamiento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las actividades de capacitación deberán realizarse en instituciones certificadas en la materia.

c) Educación formal

Darán créditos de capacitación la finalización de:

· Estudios primarios y/o secundarios.
· Carreras terciarias, universitarias y de posgrado.

También darán créditos de capacitación:

· Aprobación de materias anuales o cuatrimestrales de carreras terciarias y universitarias.

Terminar la primaria o la secundaria otorgará la totalidad de créditos requeridos para la promoción de grado más un excedente del 50% para el siguiente período.

d) Actividades de autodesarrollo técnico-profesional

DESEMPEÑO DOCENTE

Se reconocerá el desempeño docente en instituciones educativas oficialmente reconocidas a razón de una única vez por asignatura dictada por período de promoción.

DESEMPEÑO COMO CAPACITADOR

Se reconocerá el desempeño como capacitador en las instituciones detalladas en el punto b) a razón de una única vez por curso impartido por período de promoción.

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS

Será reconocida la participación en eventos académicos en carácter de disertante, conferencista, moderador, coordinador, o en carácter de asistente.

AUTORÍA O COAUTORÍA DE LIBROS, ARTÍCULOS Y/O COMPILACIONES

Será reconocida la publicación de libros de autoría individual o coautoría, publicación de artículos y/o compilaciones. En el caso de publicación de libros de autoría individual o coautoría, se reconocerán créditos de capacitación siempre que estos se encuentren debidamente registrados y contengan el código normalizado internacional para libros (ISBN).

PREMIOS Y DISTINCIONES

Será reconocida por única vez y por período de promoción, la obtención de un premio o distinción de significación en el ámbito oficial o privado.

En las actividades detalladas en los puntos b), c) y d), el ISC analizará la pertinencia existente entre la actividad realizada y el puesto del empleado, y determinará los créditos a asignar.

Para más información sobre los créditos de capacitación que otorga cada actividad, remitirse al **Anexo** “Créditos de capacitación por actividad”.

2.3.2. Excedente

En el caso en el que los créditos de capacitación obtenidos superen la cantidad requerida para la promoción de grado, los mismos serán tratados como excedente y serán reconocidos en un cincuenta por ciento (50%) para el período de promoción siguiente.

2.3.3. Situaciones especiales de revista

Los empleados que se desempeñen en un cargo del Régimen Gerencial aprobado por Decreto N° 684/09, podrán promover de grado en el cargo retenido de acuerdo a los términos fijados en la presente. Para tal efecto, se considerarán en el período de promoción de grado los créditos de capacitación reunidos y el resultado de las evaluaciones de desempeño obtenidas durante el ejercicio de su cargo.

2.3.4. Período de Promoción Horizontal



Los empleados que al 31 de diciembre de cada año reunieran la totalidad de los requisitos necesarios para la promoción de grado, promoverán el 1 de Julio siguiente al grado inmediato superior dentro de su agrupamiento, categoría y tramo.

2.3.5. Algunas consideraciones

Para la primera promoción de grado el ISC acreditará, en caso de corresponder y por única vez, los créditos correspondientes a cursos de capacitación ofrecidos o certificados por dicho Instituto desde su creación (**año 2008**) hasta la entrada en vigencia de la presente. En el supuesto en el que los créditos de capacitación obtenidos por dichos cursos superen la cantidad requerida para la promoción de grado, los mismos no serán tratados como excedente.

Hasta tanto se reencasille al personal dentro del Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa, los cursos ofrecidos o certificados por el ISC clasificados como Formación General, Orientados al Agrupamiento y Complementarios, otorgarán créditos de capacitación según el siguiente esquema:

1 Hora = 1 Crédito

La solicitud de acreditación de cursos externos, educación formal y actividades de autodesarrollo técnico-profesional, podrá realizarse una vez que se reencasille al personal en el Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa, siempre que las mismas se realicen con posterioridad a dicho reencasillamiento.

2008

Acreditación de cursos ofrecidos o certificados por el ISC

2017 Octubre

Reglamentación Promoción Horizontal

Cursos ofrecidos o certificados por el ISC **1 hora = 1 crédito**

2018 Julio

Reencasillamiento

Acreditación de actividades de puntos **b) c) d)** *(Ver pág. 14)*

2.4. Cambio de Categoría

El empleado que haya obtenido un título Profesional o Técnico puede tramitar la solicitud de Cambio de Categoría, siempre que ejerza funciones propias de su campo ocupacional y existan necesidades de servicio que requieran perfiles coincidentes con su especialidad.

Para ello, la Autoridad Superior responsable de la repartición deberá remitir a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil (DGDSCIV), dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, un Expediente Electrónico con la documentación respaldatoria y el “Formulario digital de Cambio de Categoría”.

Deberá vincularse la siguiente documentación al Expediente Electrónico como Informe Gráfico.

a)	DNI del empleado.	**b)**	Título universitario, terciario o técnico.
c)	Matrícula habilitante, en caso de corresponder.		

La documentación debe estar intervenida por Gerente Operativo, Subgerente Operativo o su equivalente, dando fe que la documentación es copia fiel del original.

Anexo: Créditos de capacitación por actividad

3.

Actividad	Mínimo posible a acumular por actividad	Máximo posible a acumular por actividad
CURSOS OFRECIDOS Y/O CERTIFICADOS POR EL ISC		
Cursos del ISC	30% (Exceptuados TICs y Ejecución e Interpretación Musical)	Sin máximo
Desempeño Capacitador ISC	Lo que otorque en créditos el curso dictado +1 crédito adicional	40%
Extra por finalización de programa de entrenamiento	5	5
CURSOS EXTERNOS AL ISC		
Cursos o actividades externas al ISC		40%
EDUCACIÓN FORMAL		
Terminalidad primaria o secundaria		150%
Terminalidad universitario afín		70%
Terminalidad universitario no afín		50%

Actividad	Mínimo posible a acumular por actividad	Máximo posible a acumular por actividad
EDUCACIÓN FORMAL		
Terminalidad terciario afín		65%
Terminalidad terciario no afín		45%
Terminalidad posgrado afín		70%
Terminalidad posgrado no afín		50%
Materia universitaria o terciaria afín (cuatrimestral)	5% por materia	20% (cuatro materias)
Materia universitaria o terciaria afín (anual)	10% por materia	20% (dos materias)
ACTIVIDADES DE AUTODESARROLLO TÉCNICO-PROFESIONAL		
Desempeño docente	25% por materia dictada	50%
Desempeño como capacitador otras instituciones	10% por curso dictado	40%
Participación en eventos académicos como disertante, conferencista, moderador, coordinador	15% por evento	30%
Participación en eventos académicos en carácter de asistente	5% por evento	15%
Publicación de libros de autoría individual	25% por libro	50%
Publicación de artículos	20% por artículos	40%
Publicación de libros - compilador	15% por libro	30%
Premio o distinción	10% por premio	10%

[NORMATIVA]

Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 y modificatorias

Acta de Negociación Colectiva N° 13/14

Acta de Negociación Colectiva N° 14/14

Acta de Negociación Colectiva N° 4/15

Acta de Negociación Colectiva N° 3/17

Acta de Negociación Colectiva N° 12/17

Acta de Negociación Colectiva N° 14/17

Acta de Negociación Colectiva N° 19/17 y modificatorias

Acta de Negociación Colectiva N° 20/17

Jefe de Gobierno	**Horacio Rodriguez Larreta**
Vicejefe de Gobierno	**Diego Santilli**
Jefe de Gabinete de Ministros	**Felipe Miguel**
Ministro de Economía y Finanzas	**Martín Mura**
Subsecretaria de Gestión de Recursos Humanos	**Julia Raquel Domeniconi**
Directora General de Desarrollo del Servicio Civil	**Gabriela Schijvarg**
Gerente Operativo de Desarrollo de Carreras	**Mariana Soledad Ferreyra**
Subgerente Operativo de Sistemas de Incentivos y Operación de la Carrera	**Lucía Sundblad**

Equipo técnico de la Dirección General de Desarrollo del Servicio Civil participante del desarrollo del proyecto

Ana María Acosta
Ignacio Agundez
Nilo Coras Ávila
Ludmila Cordoba
Nicolás Der Meguerditchian
María Sol Farías
Juan Patricio Mc Loughlin
Sebastián Tafuro
Agustina Trastoy
Mariano López
Rosío Echaide

[Comisión Paritaria Central / COPICA]	**Martín Mura**	Representación del Gobierno
	José María Ohrnialian	
	Amadeo Genta	Representación Sindical
	Patricio Datarmini	
	Enrique Pistoletti	
	Genaro Trovato	
[Comisión Técnica de la COPICA]	**Julia Raquel Domeniconi**	Representación del Gobierno
	Horacio López	
	Mónica Garcea	Representación Sindical
	Norberto Alvarez	

[CONSEJO DIRECTIVO SUTECBA]

Secretario de Organización	**Aníbal Torretta**	Obra Social de la Ciudad de Bs As
Secretario Gremial	**Norberto Alvarez**	Min. de Salud
Secretario de Acción Social	**Oscar Alcucero**	Min. De Hábitat y Desarrollo Humano
Secretario de Capacitación y Cultura	**Emiliano Genta**	Obra Social de la Ciudad de Bs As
Secretario de Asuntos Previsionales	**Marta Grisetti**	Pasivo
Secretario de Asuntos Escalaf. y Personal	**Leonardo Muscolino**	Hosp. de Enf. Inf. “Francisco J. Muñiz”
Secretario de Relaciones con la Comunidad	**Osvaldo Lopez**	Hospital de Agudos “D. F. Santojanni”
Secretaria de Igualdad de Oport. y Genero	**Graciela Perez**	Dir. Gral. Def. y Prot. del Consumidor
Secretario de los Profesionales	**Domingo Zoccali**	Obra Social de la Ciudad de Bs As

Vocales titulares	**Leonardo Perrota**	Dir. Gral. Espacios Verdes
	José Volpe	Pasivo
	Analía Guerra	Dir. Gral. Licencias
	Claudio Woll	Dir. Gral. Guardia Auxilio
	Gabriel Trovato	Dir. Gral. Adm. de Infracciones
	Oscar Di Virgilio	Ministerio de Justicia y Seguridad
	Daniel Maugeri	Instituto de la Vivienda CABA
	Sergio Roldan	Htal. Gral. de Agudos “C. Pirovano”
	Carlos Scheegel	Dir. Gral. SAME
	Julio Silva	Dir. Cementerio Flores
	Alcides Hanuch	Ente de Higiene Urbana
	Daniel Boronat	Hospital de Agudos “D. F. Santojanni”
	Luis Perez	Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte

Vocales suplentes	**Ana María Genta**	Pasivo
	Roxana Basualdo	Htal. Gral. de Agudos “J. A. Penna”
	Rubén Campanaro	Dir. Gral. Mantenimiento y Talleres
	Gladys Elizabeth Gomez	AGIP
	Juan José Serrano	AGIP
	Santiago Pistoletti	Obra Social de la Ciudad de Bs As
	Carlos Guarinacci	Complejo Teatral Buenos Aires
	José Daniel Rubio	Agencia Gubernamental de Control
	Celso Luna	Dir. Gral. S.A.M.E.
	Juan Bravo	Ministerio Hábitat y Desarrollo Homano



tucarrera@buenosaires.gob.ar

badesdeadentro.gob.ar/carreraadministrativa

Impreso en Buenos Aires, Argentina, 2017. Ediciones COMGRAF S.R.L.

badesdeadentro.gob.ar/carreraadministrativa



Dirección General Desarrollo del Servicio Civil
Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Economía y Finanzas

Buenos Aires Ciudad