

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
NIVEL B – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL
TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N° 336/2023 se estableció como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes, una experiencia laboral acreditable como personal permanente y no permanente según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 igual o superior a CINCO (5) años en la Administración Pública Nacional y que se desempeñe en la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulan a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo, en los términos previstos en el artículo 8º de la Ley N° 22.431.

INSCRIPCIÓN WEB

Los Aspirantes al presente proceso, deberán postularse exclusivamente mediante el portal web <https://conkursar.miportal.gob.ar> completando sus datos personales, curriculares y laborales, adjuntando la documentación que acredita los antecedentes declarados y aceptando las “Bases, Términos y Condiciones” del concurso, dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos en los que estará habilitado el sistema a tal fin.

Durante el período de inscripción, el aspirante podrá postularse al puesto convocado por única vez, no pudiendo postularse nuevamente al mismo cargo. Vencido el plazo de inscripción, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

Cada aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio, a fin de que la Coordinación Concursal, efectúe las notificaciones que correspondan a lo largo del proceso.

No obstante lo expuesto, será responsabilidad de cada uno de los participantes consultar periódicamente el portal web <https://conkursar.miportal.gob.ar>, en donde se darán a publicidad las actas del proceso y toda otra información pertinente, siendo dicha publicación notificación suficiente a todo efecto.

Recuerde que la inscripción comporta que el aspirante conoce y acepta las condiciones generales establecidas por la normativa que regula el Proceso de Selección, así como las Bases y Condiciones y requisitos específicos que pautan el proceso en el que se inscribe.

Todos los datos registrados y documentación cargada en el trámite de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante/postulante, cualquiera sea la instancia en la que se encuentre.

Al momento de la inscripción, el aspirante deberá completar el formulario destinado a tales efectos, presentando los datos volcados por el aspirante carácter de declaración jurada. En la misma, se hace constar que el aspirante reconoce y acepta las condiciones establecidas por la normativa y las condiciones específicas que regulan los procesos de selección y el proceso en el que se inscribe, la dirección de la página WEB en la que se divulgará información relativa a cada una de las etapas. Asimismo, declara satisfacer los requisitos previstos en los artículos 4° y 5° del Anexo de la Ley N° 25.164 y su reglamentación, en los artículos concordantes del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06, así como aquéllos previstos para el acceso al Agrupamiento y Nivel Escalonario al que aspira y los establecidos en las Bases del Concurso.

NÓMINA DE ASPIRANTES INSCRIPTOS Y EXCLUÍDOS

Una vez finalizado el período de inscripción, el sistema CONCURSAR 2.0, <https://concurсар.miportal.gob.ar>, procederá a analizar si los aspirantes declaran cumplir con los requisitos mínimos del perfil convocado. Según la información que emita el mencionado sistema, la Coordinación Concursal procederá a labrar el “Acta de Aspirantes”, en la cual constarán la totalidad de las personas que se inscribieron electrónicamente y se informará la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos con indicación de la correspondiente causal. Se publicará el acta respectiva en el portal web <https://concurсар.miportal.gob.ar>.

DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán cargar la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales declarados. La carga será realizada al momento de la inscripción junto con el formulario especificado en las presentes Bases del Concurso.

En el caso de títulos y certificados de estudios, se deberá realizar la carga de los planes de estudios y/o los certificados analíticos de materias aprobadas en un mismo documento.

- Se recomienda que, de los certificados de cursos y/o actividades de capacitación, surjan las horas de duración de los mismos. Caso contrario, deberá acompañarse el certificado con el respectivo programa de los cursos realizados, en un mismo documento.
- Se advierte para los interesados con experiencia laboral en el Sector Público, que se deberán cargar las certificaciones laborales emitidas por Recursos Humanos del Organismo de origen, que acrediten la situación de revista y antigüedad, como así también la certificación de funciones suscripta por el Superior Jerárquico que acredite las tareas desempeñadas vinculadas al cargo.

Los antecedentes laborales y/o certificaciones de servicios, deben ser de autenticidad comprobable. Para facilitar la evaluación, se sugiere acompañar las certificaciones de antecedentes en el ámbito público y/o privado junto con las constancias emitidas por la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (A.N.S.E.S).

- En caso de corresponder, cargar el Certificado Único de Discapacidad (C.U.D) u otro certificado en el marco de la Ley Nº 22.431 y/o certificado que acredite ser Ex Combatiente de Malvinas, emitidos por autoridad competente.

VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ACTA DE INSCRIPTOS

La Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente, con la documentación que acredita los antecedentes personales, curriculares y laborales; verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Inscriptos", en la cual constará:

- a. La "nómina de Aspirantes Inscriptos", integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran cumplimentado y acreditado, mediante la documentación digital respaldatoria correspondiente, los requisitos mínimos requeridos.
- b. La "nómina de Aspirantes que no cumplimentaron", integrada por aquellas personas inscriptas que no hubieran acreditado los requisitos mínimos requeridos, con indicación de la correspondiente causal.

Los aspirantes que conformen el "Acta de Inscriptos", podrán cargar en la plataforma la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto, que pudieran ser motivo de exclusión y/u otra documentación que se considere pertinente, en un periodo máximo de CINCO (5) días contados desde la fecha de publicación de la mencionada "Acta de Inscriptos".

SERÁ CONSIDERADA ÚNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE DIERA CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO, CARGADA POR LOS ASPIRANTES ANTES DEL CIERRE DEL PERÍODO MENCIONADO PRECEDENTEMENTE.

La falta de carga de la documentación dentro de los plazos establecidos para ello y/o de validación de la documentación por parte de la Coordinación Concursal, implicará que la misma no será integrada al "C.V. Electrónico" del aspirante, y que los antecedentes oportunamente ingresados en el portal web no serán considerados al momento del análisis para la confección del Acta de Postulantes y para la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.

En caso que la documentación omitida, o no certificada o validada, resultara necesaria para dar por cumplidos los requisitos mínimos requeridos para el acceso al puesto, se procederá a excluir al aspirante, dejando constancia de ello en el "Acta de Postulantes".

ACTA DE POSTULANTES

Cumplido el plazo máximo de CINCO (5) días contados desde la fecha de publicación del "Acta de Inscriptos", la Coordinación Concursal cotejará la información suministrada electrónicamente con la documentación que acredite los antecedentes personales, curriculares y laborales, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el puesto y labrará el "Acta de Postulantes", en la cual constará:

- La “nómina de Postulantes”, integrada por aquellas personas inscriptas que hubieran sido admitidas al concurso, por cumplir con los requisitos mínimos requeridos y por haberlos acreditado mediante documentación digital respaldatoria correspondiente.
- La “nómina de Aspirantes Excluidos”, con indicación de la correspondiente causal.
- El cierre del proceso de inscripción.

CV ELECTRÓNICO

El CV electrónico, se conformará con la declaración de los antecedentes curriculares y laborales y la documentación cargada por el aspirante. Tendrá carácter único y personal, y podrá ser utilizado para futuras postulaciones.

En caso de que el postulante quisiera actualizar los datos y la documentación digital, podrá hacerlo en ocasión de otra postulación, con excepción de aquella documentación ya validada por el sistema.

PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección se instrumentará según lo reglamentado por la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Nº 39/2010 y sus modificatorias, y estará conformado por las siguientes etapas:

1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales
2. Evaluación Técnica (conformada por una Evaluación Técnica General y una Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil al convocado)
3. Evaluación mediante entrevista laboral
4. Evaluación de Perfil Psicológico

Cada una de las etapas y evaluaciones se dará por aprobada o desaprobada, siendo las mismas **excluyentes en orden sucesivo**.

Una vez publicada el acta de cada una de las instancias y etapas del proceso de selección, el aspirante/postulante podrá solicitar revisión de la misma dentro del plazo de TRES (3) días desde su publicación. Vencido el plazo mencionado, no se tramitarán nuevas solicitudes de revisión.

En caso de que un postulante acreditara Certificado Único de Discapacidad, se realizarán los ajustes razonables necesarios en todas las etapas del proceso.

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

Consistirá en la evaluación de los Antecedentes Curriculares y Laborales pertinentes, específicamente vinculados a la función que se concursa, de acuerdo con los requisitos exigidos para su desempeño.

La Coordinación Concursal evaluará, según la puntuación objetiva determinada por el Comité de Selección en las grillas previamente confeccionadas, la documentación integrada y validada al “CV electrónico” de los postulantes y asignará el correspondiente puntaje. El puntaje máximo

a asignar a la etapa será de CIEN (100) puntos, entre los que se asignará una cantidad para la valoración de los Antecedentes de Formación y otra para la ponderación de los Antecedentes Laborales que acredite cada postulante. En ningún caso esa cantidad podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

Según lo estipulado en el artículo 53 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, con relación a los requisitos de experiencia laboral, en especialidad pertinente a la función o puesto de trabajo concursado, deberá ser valorada especialmente aquella desarrollada bajo cualquier modalidad, asignándose la siguiente ponderación:

Ámbito	Ponderación*
SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008	20%
Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06.	10%
Sector Público en general.	5%
Sector Privado en general	-

* Máxima ponderación

Sin perjuicio de la adecuada apreciación de la experiencia acreditable en otros ámbitos laborales, se podrá asignar una ponderación mayor a la experiencia laboral comprendida en el SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto N° 2098/2008; la Administración Pública Nacional bajo el CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, homologado por el Decreto N° 214/06; el Sector Público en general, en un VEINTE POR CIENTO (20%), en un DIEZ POR CIENTO (10%) y en un CINCO POR CIENTO (5%), respectivamente, del puntaje asignado a la experiencia acreditada en otros ámbitos laborales.

Accederán a la siguiente etapa quiénes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, y la misma tendrá un peso ponderador no inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) de la calificación final.

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

Conforme lo dispuesto en los artículos 96 y 97 del Anexo I de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, se darán por cumplimentadas las etapas de "Evaluación Técnica" y de "Evaluación mediante entrevista laboral", mediante una Evaluación Técnica que se compondrá de:

- UNA (1) Evaluación Técnica General diseñada, a tal efecto, por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará específicamente orientada a valorar conocimientos, pericias y habilidades requeridas, incluyendo aquellas referidas a la condición de agente de la Administración

Pública Nacional en el marco de los Convenios Colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185;

- UNA (1) evaluación con preguntas sustantivas destinada a determinar el grado de conocimiento, habilidades, dominio y posesión de las demás competencias técnicas laborales específicas exigidas para el ejercicio efectivo de la función y puesto de trabajo; la que será confeccionada por el Comité de Selección.

El puntaje de la Etapa de la Evaluación Técnica resultará del promedio de ambas evaluaciones. Podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos, en cada una de las evaluaciones, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos.

La etapa de Evaluación Técnica tendrá un peso ponderador no inferior al SESENTA POR CIENTO (60%) del total de la calificación final, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Decreto N° 2098/2008, homologatorio del CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

La **Evaluación Técnica General** será de carácter digital y virtual. Se compondrá de preguntas objetivas y estructuradas, que serán escogidas en forma aleatoria por el sistema determinado según las preguntas estipuladas en la “Guía de Estudio para la Evaluación Técnica General”, correspondiente al Nivel que se concursa, que el postulante encontrará en la página web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar> .

Se informará al postulante mediante correo electrónico: la dirección web, el horario y día asignados, para realizar la Evaluación Técnica General. La falta de ingreso a la dirección web indicada en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

Se utilizará una clave convencional de identificación personal (pseudónimo) de modo que solo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación. El postulante que se identificara en cualquier instancia del examen, previo a la publicación de las calificaciones obtenidas, será excluido del proceso de selección.

El examen tendrá una duración no mayor a UNA (1) hora.

El puntaje resultará de la sumatoria de los aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar CIEN (100) puntos. Se requerirá obtener un resultado mínimo de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

Culminada la Evaluación Técnica General, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido por cada postulante, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en el portal web <https://concursar.miportal.gob.ar/>. Asimismo, publicará el cronograma para la realización de la siguiente instancia.

La **Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil** será de carácter presencial.

Será dispuesta mediante Acta, el horario, día y lugar asignados, debiendo el postulante concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). La NO presentación del D.N.I., o la ausencia en el día u horario estipulado implicará automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

La evaluación deberá ser anónima mediante el uso de una clave convencional de identificación personal (pseudónimo) de modo que sólo se pueda individualizar a cada postulante después de su calificación.

El postulante que se identificara en tal supuesto será excluido del proceso de selección.

El Comité de Selección corregirá las Evaluaciones Sustantivas pudiendo otorgar un máximo de CIEN (100) puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de SESENTA (60) puntos para acceder a la siguiente instancia.

Se recuerda, que el puntaje final de la etapa resultará del promedio del resultado de las dos evaluaciones. Se deberá obtener al menos SESENTA (60) puntos para dar por aprobada la etapa.

Culminada la Etapa de Evaluación Técnica, la Coordinación Concursal labrará un acta con el puntaje obtenido por cada postulante, la cual deberá ser ratificada por el Comité de Selección, y publicará la misma en <https://concursar.miportal.gob.ar/>.

3- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA LABORAL:

Conforme lo dispuesto por el artículo 97 de la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA N° 39/2010 y sus modificatorias, se darán por cumplimentadas las etapas de Evaluación Técnica General y de Evaluación mediante Entrevista Laboral a través de una evaluación diseñada a tal efecto por la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO y el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, la que estará específicamente orientada a valorar conocimientos, pericias y habilidades requeridas, incluyendo aquellas referidas a la condición de agente de la Administración Pública Nacional en el marco de los Convenios Colectivos celebrados al amparo de la Ley N° 24.185.

4- EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

Esta etapa consistirá en una evaluación del perfil psicológico que tendrá como objeto ponderar la adecuación de las características de personalidad y de las competencias necesarias vinculadas con el mejor logro del desempeño laboral efectivo en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado, quién elevará al Coordinador Concursal un informe con la calificación de "Muy Adecuado", "Adecuado" y "Adecuado con Observaciones", manteniéndose la debida reserva de los datos respectivos, para ser entregado al comité de selección.

A tal efecto, el o los profesionales matriculados, podrán utilizar diferentes técnicas para dicha comprobación y metodologías que podrán ser sistematizadas virtuales y/o presenciales. En el supuesto de calificarse como "Adecuado con Observaciones", el profesional deberá

fundamentar detalladamente las circunstancias que permiten estimar las características de personalidad observadas.

En caso en que el profesional considere, en forma circunstanciada, que las características observadas en el postulante no se adecuan al perfil del puesto laboral, podrá ser causal para la no aprobación de esta etapa. El Coordinador Concursal deberá elevar dicho informe al Comité de Selección a fin de que resuelva al respecto. En aquéllos casos en los que considere pertinente, el Comité de Selección, por mayoría simple, podrá solicitar la ampliación del informe.

La aprobación o no de la etapa será responsabilidad del respectivo Comité de Selección, sin perjuicio de la ponderación que corresponda asignar de acuerdo con la calificación obtenida.

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

- a. MUY ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer el nivel más alto de la competencia, por encima del estándar requerido.
- b. ADECUADO. Cuando el postulante demuestre las características de personalidad y poseer la competencia a un nivel intermedio, en línea con el estándar requerido.
- c. ADECUADO CON OBSERVACIONES. Cuando el postulante demuestre poseer las características de personalidad y el nivel mínimo de la competencia.

FACTORES DE PONDERACIÓN, CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES. ORDEN DE MÉRITO

El Comité de Selección elaborará el Orden de Mérito conforme a los resultados de las etapas sustanciadas, dejando constancia en el Acta respectiva.

El orden de mérito será elaborado conforme al resultado de la sumatoria de los siguientes factores:

- 1. Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 25%
- 2. Evaluación Técnica: 75%

Etapa/Instancia	Características	Puntaje Mínimo	Peso Ponderador de las Etapas	
Ev. Antecedentes Curriculares y Laborales (100 puntos)	Ev. Curriculares (40 puntos) Ev. Laborales (60 puntos)	60 puntos	25%	
Ev. Técnica (100 puntos)	Ev. Técnica General (100 puntos)	60 puntos	50%	75%
	Ev. de preguntas sustantivas relativas al perfil (100 puntos)	60 puntos	50%	

Para la obtención del puntaje final se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las etapas. A dicha suma se le multiplicará un coeficiente según el resultado obtenido en la etapa de Evaluación de Perfil Psicológico y conforme a la siguiente escala:

CALIFICACIÓN	COEFICIENTE
MUY ADECUADO	1,00
ADECUADO	0,90
ADECUADO CON OBSERVACIONES	0,80

El orden de mérito resultará del puntaje final obtenido por cada postulante.

En caso de empate en las calificaciones totales entre DOS (2) o más candidatos, el orden de mérito se establecerá priorizando a quienes queden comprendidos en los alcances de las Leyes N° 22.431 y N° 23.109, en ese orden.

De no existir postulante en la situación precedente comprendido por dichas leyes, se considerará el puntaje obtenido en la Evaluación Técnica; de persistir la paridad se considerará el puntaje obtenido en la ponderación de los Antecedentes laborales, y finalmente, se ordenará según el puntaje correspondiente a los Antecedentes de Formación o Curriculares. En cada uno de los supuestos previstos en el presente párrafo, se dará preferencia al postulante que revistará en el Tramo más elevado, si fuera el caso, según lo establecido en el artículo 17 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) y, a continuación, a quien revistará con relación de dependencia laboral con jurisdicción o entidad de la Administración Pública Nacional. De persistir aún el empate, se resolverá por sorteo al que podrá participar el personal directamente afectado.

Los procesos podrán ser declarados desiertos en cualquier instancia si ningún aspirante/postulante resulta aprobado.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Gonzalo MARTINEZ	31.293.867	Juan Manuel VILLAREAL	25.846.005
Natalia Alejandra PUENTES	26.665.517	Silvina Edith POU	21.941.574
Violeta NAGASE	14.992.195	Inés María ARTOLA	29.892.038
Marcelo Alejandro SEIJAS	16.454.788	Román Alejandro ZURRELL	25.790.236
Rima ALLENDE	14.855.835	María Cristina COSAKA	10.704.879
Marcelo Rubén VALVA	12.418.083	Eduardo MAURI	17.802.639
Pablo Osvaldo GASTELU	17.466.966	Manuel Héctor OTERO	17.142.827
Carina VIDAL	20.962.431	Verónica GENOVESI	23.100.688
Oscar VALSECCHI	10.876.154	Mariano PRILUKA	17.822.400

Los Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Comité de Selección y del Coordinador Concursal y su alterno, se encuentran disponibles en la página <https://conkursar.miportal.gob.ar/>. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser presentada por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección y/o de la Coordinación Concursal, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los aspirantes. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.*
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.*
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.*
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.*
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.*
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.*
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.*
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.*
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.*
- 10) Tener contra la recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.*

EXCUSACION

“Art. 30. - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo, podrá hacerlo cuando existan otras causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

No será nunca motivo de excusación el parentesco con otros funcionarios que intervengan en cumplimiento de sus deberes.”

CRONOGRAMA TENTATIVO

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el portal web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>, constituyéndose en medios de notificación fehaciente.

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción en el Portal Web	09/10/2023 a las 10:00 hs. al 18/10/2023 a las 16:00 hs.
Nómina de Aspirantes	24/10/2023
Acto de validación y Acta de Inscriptos	03/11/2023
Período de Ampliación Documental	06/11/2023 al 10/11/2023
Acta de Postulantes	21/11/2023
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	27/11/2023
Evaluación Técnica General	29/11/2023 , 30/11/2023 y 01/12/2023
Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil	Del 04/12/2023 al 11/12/2023
Evaluación de Perfil Psicológico	13/12/2023 al 15/12/2023
Publicación Orden de Mérito	19/12/2023

INFORMES E INSCRIPCIÓN

Toda la información sobre el presente proceso (bases, perfiles, comités de selección, normativa, sistema de inscripción electrónica, etc.) estarán disponibles en las siguientes páginas web:

- <https://concursar.miportal.gob.ar/>
- <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>

Asimismo, todas las consultas podrán efectuarse a la DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL por correo electrónico a: curso@jefatura.gob.ar.

IMPORTANTE: PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN LOS ASPIRANTES DEBERÁN EFECTUAR OBLIGATORIAMENTE SU POSTULACIÓN EN FORMA ELECTRÓNICA.

Los aspirantes deberán registrarse, completar sus datos personales, curriculares y laborales, cargar la documentación que así lo acredite, aceptar las “Bases, términos y Condiciones”, y postularse al o los puestos convocados por única vez. VENCIDO EL PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN, NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES.

La inscripción comporta que el aspirante CONOCE Y ACEPTA las condiciones generales establecidas tanto en las presentes bases y condiciones, como la normativa que reglamenta el proceso de selección.

Recuerde que:

- ✓ Todos los datos y documentos cargados por el aspirante en el trámite de Inscripción y en el periodo de ampliación documental presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de carga de un determinado documento y/o de validación del mismo, implica que el/los antecedentes/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ Las evaluaciones que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán de forma virtual y/o presencial. Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no acceda a la plataforma digital los días y horarios en que haya sido citado para las diversas etapas del Concurso y/o quien no se presente con su Documento Nacional de Identidad los días y horarios en que haya sido citado.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
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	Abogado Dictaminante
-------------------------	----------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asesorar desde la Dirección de Asuntos Jurídicos a las autoridades del organismo que requieran opinión jurídica legal.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Analizar las situaciones jurídicas complejas que se consulten, efectuar su encuadramiento jurídico, y proponer el curso de acción consecuente.
Evaluar y formular proyectos de actos administrativos sobre cuestiones complejas, y efectuar recomendaciones y observaciones.
Detectar la necesidad de modificación de la normativa sustantiva del organismo, y formular la propuesta correspondiente.
Evaluar y efectuar recomendaciones para la anticipación y resolución de conflictos.
Analizar e interpretar la normativa y la jurisprudencia en los casos que corresponda.
Proyectar dictámenes de complejidad aplicando, en su caso, la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.
Mantener actualizada la jurisprudencia contencioso administrativa de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
Analizar los recursos administrativos, reclamos, impugnaciones, denuncias y peticiones que se formulen sobre cuestiones de complejidad y efectuar la propuesta de tramitación y resolución velando por la juridicidad del obrar de la Administración.
Evaluar y controlar los pliegos de bases y condiciones particulares, y formular observaciones y recomendaciones.
Intervenir en el control de legitimidad de los procedimientos de investigación de complejidad media que se sustancien.
Intervenir en el control de legitimidad de los actos, de los procedimientos y demás actuaciones de complejidad media que se sometan a su consideración.
Asistir al titular del servicio jurídico permanente en el asesoramiento a los distintos niveles de la organización y en los requerimientos formulados por la Procuración del Tesoro de la Nación.
Efectuar investigaciones temáticas de complejidad media en materia jurídica y confeccionar informes.
Contestar oficios judiciales de complejidad media.
Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas profesionales afines.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional Argentina.	AVANZADO
Derecho Administrativo.	AVANZADO
Principios Generales del Derecho y especiales de los institutos involucrados.	MEDIO
Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional.	AVANZADO
Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados.	AVANZADO
Código Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto.	AVANZADO
Ley N° 12.954, su Decreto Reglamentario N°34.952/1947 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado.	MEDIO
Ley N° 22.520, Ley de Ministerios, y sus modificatorias.	AVANZADO

Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público. Título III.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, y sus modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias.	MEDIO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/93. Resolución de Conflictos Interadministrativos.	AVANZADO
Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los funcionarios.	AVANZADO
Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de Servicios Profesionales.	MEDIO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	MEDIO
Decreto N° 456/2022. Reglamento de Investigaciones Administrativas.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1.012/2021. Protocolo Marco para el abordaje de las Violencias por motivos de Género en el Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución Conjunta N° 1/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Establece el monto del perjuicio fiscal para la intervención de la Sindicatura General de la Nación.	MEDIO
Resolución N° 400/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las facultades otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	MEDIO
Resolución N° 7-E/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Resolución N° 17/2009 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	MEDIO
Resolución N° 106-E/2017 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	MEDIO
Resolución N° 34/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO

Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO" (RUICAE).	AVANZADO
Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO".	AVANZADO
Técnica legislativa: formulación de leyes y reglamentos.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de texto jurídico, elaboración de documentos e informes, convenios, contratos, dictámenes y actos administrativos.	AVANZADO
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 26.165, Ley General de Reconocimiento y Protección al Refugiado. Ley 346, LEY DE CIUDADANIA. Y su Decreto Reglamentario 3213/84,	MEDIO
Decreto 231/09 modificatorios y complementarios.	AVANZADO
Ley N° 12.331, Profilaxis Antivenérea.	MEDIO
Ley 27, ORGANIZACION DE LA JUSTICIA NACIONAL. Ley 48, JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES NACIONALES. Ley 4055, Ley sobre reformas de la Justicia Federal y creación de Cámaras de Apelación. Reglamento para la justicia nacional. Decreto Ley 1285/58	MEDIO
Resoluciones N° 100/2018 del Ministerio de Hacienda	MEDIO
Resolución SIGEN 192/2002 y modificatorias y complementarias.	MEDIO
Acordadas CSJN 4/2007, 32/2014, 3/2015, 12/2016, 16/2016, 12/2020, 15/2020, 31/2020	AVANZADO
Ley 22.172, Convenios	MEDIO
Ley 23098, PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS	AVANZADO
Ley 27423, HONORARIOS PROFESIONALES DE ABOGADOS, PROCURADORES Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA	AVANZADO
Decreto 759/66, MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO	MEDIO
Código Penal de la Nación, Código Procesal Penal de la Nación y Decreto 1162/2000, DELITOS PERSEGUIBLES DE OFICIO - DENUNCIA	AVANZADO
Decreto 231/2009 y normas modificatorias y complementarias. TRAMITES SUJETOS AL PAGO DE TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS - EXCEPCIONES	AVANZADO
Resoluciones de la PTN N° 2/2000, 40/2001, 86/2002, 30-E/2016, 3-E/2017, 68-E/2017, 201/2017, 85/2019, y las modificatorias y complementarias de todas ellas.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar cursos y/o actividades de capacitación impartidos por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-CAE-ABDIC	
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	C.A.E.	
CARGOS A CUBRIR:	17	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL TECNICA JURIDICA - DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Abogado Litigante

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Defender los intereses del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Representar y patrocinar al Estado Nacional en los procesos judiciales que este sea parte, en causas de complejidad media.

Asesorar jurídicamente en la planificación estratégica de los procesos judiciales y administrativos de complejidad media que se le encomiende.

Definir estrategias procesales en asuntos de complejidad media.

Instruir a las delegaciones del cuerpo de abogados del estado del interior en causas de complejidad media que tramiten en esas jurisdicciones.

Proyectar, redactar y suscribir los escritos judiciales que sean pertinentes, en asuntos de complejidad media.

Analizar y definir medios de prueba idóneos en asuntos de complejidad media.

Colaborar con el área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Intervenir en el trámite y elaboración de los oficios judiciales, con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal y los que se relacionen con juicios a cargo del organismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.

AVANZADO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional Argentina.	AVANZADO
Derecho Administrativo.	AVANZADO
Principios Generales del Derecho y especiales respecto de los institutos involucrados.	AVANZADO
Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional.	AVANZADO
Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados.	AVANZADO
Código Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación	AVANZADO
Ley N° 3.952 y sus normas modificatorias y complementarias. Régimen de Demandas contra la Nación.	MEDIO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto.	MEDIO
Ley N° 12.954, su Decreto Reglamentario N°34.952/47 y normas modificatorias y complementarias Creación del Cuerpo de Abogados del Estado.	MEDIO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	MEDIO
Ley N° 17.516, su Decreto Reglamentario N° 411/80 y normas modificatorias y complementarias. Representación Judicial del Estado.	MEDIO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos.	MEDIO
Ley N° 22.520, Ley de Ministerios, y sus modificatorias.	MEDIO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO

Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público. Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Funciones.	MEDIO
Decreto-Ley N° 1.285/1958 (ratificado por Ley N° 14.467).	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, y sus modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias.	MEDIO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	MEDIO
Ley N° 26.854. Medidas Cautelares.	MEDIO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	MEDIO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley General de Sociedades N° 19.550.	MEDIO
Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	MEDIO
Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los Funcionarios.	MEDIO
Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	MEDIO
Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO".	MEDIO
Resolución Conjunta N° 1/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Sumario Administrativo: Perjuicio Fiscal.	MEDIO
Resolución N° 7-E/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO" (RUICAE).	AVANZADO
Resolución N° 2/2021 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 400/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las facultades otorgadas a la Sindicatura General de la Nación por el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Manejo de bases de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de textos jurídicos y elaboración de documentos e informes vinculados a procesos judiciales.	AVANZADO

Manejo de herramientas informáticas de administración y gestión de actuaciones de carácter administrativo y/o judicial.	AVANZADO
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N°26.165, Ley General de Reconocimiento y Protección al Refugiado. Ley 346, LEY DE CIUDADANIA. Y su Decreto Reglamentario 3213/84,	MEDIO
Decreto 231/09 modificatorios y complementarios.	AVANZADO
Ley N°12.331, Profilaxis Antivenérea.	MEDIO
Ley 27, ORGANIZACION DE LA JUSTICIA NACIONAL. Ley 48, JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES NACIONALES. Ley 4055, Ley sobre reformas de la Justicia Federal y creación de Cámaras de Apelación. Reglamento para la justicia nacional. Decreto Ley 1285/58	MEDIO
Resoluciones N° 100/2018 del Ministerio de Hacienda	MEDIO
Resolución SIGEN 192/2002 y modificatorias y complementarias.	MEDIO
Acordadas CSJN 4/2007, 32/2014, 3/2015, 12/2016, 16/2016, 12/2020, 15/2020, 31/2020	AVANZADO
Ley 22.172, Convenios	MEDIO
Ley 23098, PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS	AVANZADO
Ley 27423, HONORARIOS PROFESIONALES DE ABOGADOS, PROCURADORES Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA	AVANZADO
Decreto 759/66, MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO	MEDIO
Código Penal de la Nación, Código Procesal Penal de la Nación y Decreto 1162/2000, DELITOS PERSEGUIBLES DE OFICIO - DENUNCIA	AVANZADO
Decreto 231/2009 y normas modificatorias y complementarias. TRAMITES SUJETOS AL PAGO DE TASAS RETRIBUTIVAS DE SERVICIOS - EXCEPCIONES	AVANZADO
Resoluciones de la PTN N° 2/2000, 40/2001, 86/2002, 30-E/2016, 3-E/2017, 68-E/2017, 201/2017, 85/2019, y las modificatorias y complementarias de todas ellas.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.

Título/s Atinente/s:	Abogado/a
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Acreditar Matrícula Profesional vigente.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar cursos y/o actividades de capacitación impartidos por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-CAE-ABLIT
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	C.A.E.
CARGOS A CUBRIR:	33	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL TECNICA JURIDICA - DIRECCION DE ASUNTOS JUDICIALES	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se formulan en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Administración y Gestión de Personal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir con el análisis y ejecución de las actividades de administración y gestión del personal del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Interpretar las normas que regulan la relación del empleo público y administrar los procedimientos disciplinarios, controlando su cumplimiento.

Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.

Analizar las bases de datos y sistemas de información vinculados a la gestión administrativa, remunerativa y laboral del personal del organismo.

Confeccionar los contratos laborales del personal.

Producir indicadores de gestión.

Proponer medidas administrativas emergentes.

Considerar e integrar nuevas herramientas colaborativas que estén emergiendo para estimular nuevas competencias y formas de realizar las tareas.

Identificar los procedimientos que requieren ser transformados desde una modalidad presencial a una mixta, virtual y/o remota, detectando posibles problemáticas en los mismos para impulsar las modificaciones necesarias en los mismos.

Actuar como facilitador para que todas las personas trabajadoras cuenten con la tecnología y los recursos necesarios para incorporar el trabajo remoto como modalidad laboral posible, dentro de una cultura organizacional dinámica.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.

NIVEL

AVANZADO

AVANZADO

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	MEDIO
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización.	AVANZADO
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	AVANZADO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	AVANZADO
Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia.	AVANZADO
Decreto N° 1.035/2018. Otórganse Facultades.	AVANZADO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	AVANZADO

Decreto N° 721/2020. Sector Público Nacional. Cupo Laboral; y Resolución N° 509/2020 - Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad. Apruébense los Lineamientos Generales para la Implementación del artículo 6º del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	MEDIO
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para el otorgamiento de las licencias y el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional, y su modificatoria Decisión Administrativa N° 1/2021. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	MEDIO
Resolución N° 29-E/2017 del Ministerio de Modernización (LUE). Legajo Único Electrónico.	AVANZADO
Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	AVANZADO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	MEDIO
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	AVANZADO
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	MEDIO
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	AVANZADO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	MEDIO
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	MEDIO
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	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

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.

Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA, PSICÓLOGO/A, LICENCIADO/A EN RELACIONES LABORALES, LICENCIADO/A EN RELACIONES DEL TRABAJO, LICENCIADO EN RELACIONES HUMANAS, LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LICENCIADA/O EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, LICENCIADO/A EN RECURSOS HUMANOS, LICENCIADO/A EN DIRECCIÓN DEL FACTOR HUMANO, LICENCIADA/O EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIADA/O EN CIENCIA POLÍTICA, LICENCIADO/A EN RELACIONES INDUSTRIALES, LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, LICENCIATURA EN RECURSOS HUMANOS CON ORIENTACIÓN EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL, LICENCIATURA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS, LICENCIATURA EN RELACIONES HUMANAS.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-AGP-ANAGP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Administración y Gestión de Personal
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Administración y Gestión de Personal

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	3	
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	

TOTAL DE CARGOS:**5**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Capacitación

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir en la planificación, gestión y fortalecimiento del proceso de capacitación del personal del organismo a través de los subsistemas de recursos humanos apropiados para tales fines.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Atender y promover la resolución de los requerimientos administrativos del personal inherentes a la capacitación, en el marco de las competencias asignadas.

Asesorar al personal en lo que respecta a procesos de inscripción como prestadores.

Contribuir en el diseño del Plan Estratégico de Capacitación (PEC) y Plan Anual de Capacitación (PAC).

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones y proyectos de capacitación.

Confeccionar encuestas de satisfacción relativas a las capacitaciones brindadas.

Efectuar los registros necesarios en el Sistema de Acreditación INAP.

Gestionar el trámite de aprobación de proyectos y becas a cargo de FOPECAP.

Administrar e implementar el sistema de becas del organismo.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

ROL #1: Coordinador Técnico de Capacitación

Coordinar el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación y de elaboración de la propuesta del Plan Institucional de Capacitación.

Impulsar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, monitorear su cumplimiento y proponer las modificaciones convenientes, las que deberán ser tramitadas conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente Anexo.

Participar en las reuniones convocadas que el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA realice en el marco del Sistema Nacional de Capacitación.

Asesorar al personal de sus derechos y obligaciones en materia de capacitación.

Programar y coordinar la ejecución de las actividades de capacitación que la jurisdicción u organismo descentralizado desarrolle o convenga con las instituciones habilitadas a ese efecto.

Promover la participación de los agentes en las actividades de capacitación programadas y asegurar un marco de igualdad de oportunidades.

Asegurar la gestión eficiente de los procesos administrativos relativos a las actividades previstas en la presente medida.

Asegurar la aplicación de la normativa vigente en materia de capacitación.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 2/2002 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Exigencias de capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 37/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de actividades de capacitación y la asignación de créditos.	AVANZADO
Resolución N° 51/2003 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de Actividades de Capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 28/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria.	AVANZADO
Resolución N° 384/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Programa general de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal. Ingresante.	AVANZADO
Resolución N° 23/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Régimen de Servicios Formativos del INAP.	AVANZADO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	AVANZADO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	AVANZADO
Disposición N° 171/2022 del Instituto Nacional de la Administración Pública. Crease el Registro Único de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación bajo la órbita y responsabilidad del INAP.	AVANZADO

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
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.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciado/a en Relaciones del Trabajo, Licenciado/a en Relaciones Laborales, Licenciado/a en Administración de Recursos Humanos, Licenciado/a en Gestión de Recursos Humanos, Licenciado/a en Recursos Humanos, Licenciado/a en Relaciones Industriales, Licenciado/a en Dirección del Factor Humano, Licenciado/a en Gestión de Capital Humano, Licenciado/a en Psicología, Licenciado/a en Ciencias de la Educación, Licenciado/a en Calidad de Gestión de la Educación, Licenciado/a en Educación, Licenciado/a en Educación y Nuevas Tecnologías, Licenciado/a en Gestión de la Educación, Psicólogo/a, Licenciado/a en Educación con orientación en Educación y Nuevas Tecnologías, Licenciado/a en Gestión de la Educación y Formación Técnica y Profesional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-CAR-ANCAP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Carrera
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		
40% Suplemento Agrupamiento Profesional			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Compras y Contrataciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir con el análisis, planificación, organización y gestión de los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional, en relación al abastecimiento oportuno de los materiales, equipamientos e insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Controlar la documentación que se incluya en los expedientes por medio de los cuales tramiten los procedimientos de compras y contrataciones.

Asesorar a las Comisiones Evaluadoras, de Recepción Definitiva de Bienes y/o Servicios y todas aquellas unidades que lo requieran, brindando información en lo que respecta al Sistema de Catalogación de Bienes y Servicios.

Asegurar el cumplimiento del procedimiento administrativo a través del control de la documentación respaldatoria que se incluya en los expedientes por medio de los cuales se tramiten los procedimientos de compras y contrataciones.

Controlar el cumplimiento de la normativa vigente a lo largo de todo el proceso de compras y contrataciones de la unidad (Decretos N° 1.023/01 y 1.030/16 sus modificatorios y complementarios, disposiciones y circulares y toda otra normativa vigente dictada en la materia).

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Elaborar los proyectos de actos administrativos del área.

Confeccionar los informes técnicos relativos a las tareas atinentes a la Dirección de Contrataciones.

Intervenir en el cálculo de penalidades económicas ante un eventual incumplimiento contractual.

Confeccionar los proyectos de Circulares aclaratorias y/o modificatorias de los procesos.

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal. Objeto y Alcance. Decreto Reglamentario N° 277/2018.	AVANZADO
Ley N° 27.437 Ley de Compra Argentino y Desarrollo de Proveedores. Alcances. Decreto Reglamentario N° 800/2018.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 963/2018. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 344/1997. Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.	AVANZADO
Resolución General N° 4.164/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 36/2017 de la Sindicatura General de la Nación. Régimen del Sistema de Precios Testigo.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Disposición N° 62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, y Disposición N° 47/2017. Sustitución de los Artículos 127 y 128.	AVANZADO
Disposición N° 63/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Disposición N° 64/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO.	AVANZADO
Disposición N° 65/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional. Manual de Procedimiento del COMPR.AR.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Contador/a Público/a, Contador/a Público/a Nacional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CCO-ANCCO
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Compras y Contrataciones
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE CONTRATACIONES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
 CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA	INTERNA	Extraordinaria
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	Analista de Comunicación y Contenido Institucional
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Contribuir con el diseño de políticas de comunicación y difusión de contenido institucional, relacionado con la misión, funciones y principales actividades del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Realizar propuestas de metodologías modernas para la planificación estratégica relacionada con la comunicación institucional.
Confeccionar informes y reportes para comunicar las actividades del organismo en gacetillas de prensa u otros soportes.
Contribuir en la selección y recomendación de contenidos para la sensibilización de temáticas relacionadas con las responsabilidades del organismo.
Participar en la organización de ruedas de prensa, encuentros con periodistas, entrevistas en los medios para la difusión de la misión, funciones y principales actividades del organismo.
Proponer estrategias comunicacionales a través de la gestión de contenidos, secciones y herramientas de información, asistiendo en la implementación y evaluación de los mismos.
Redactar y editar textos para notas, boletines, gacetillas, trípticos, banners y todo otro contenido institucional para incluir en diversos soportes.
Difundir a todo el personal, Manuales, Guías, Recomendaciones, Encuestas, Protocolos, Documentos con Preguntas Frecuentes, Buenas Prácticas y todo otro material oficial que resulte de interés, sobre procedimientos, actualizaciones u otra información que pudiera surgir.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual.	AVANZADO
Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión.	AVANZADO
Ley N° 24.766. Confidencialidad.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	AVANZADO
Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet.	AVANZADO
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos.	AVANZADO
Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020.	AVANZADO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciada/o en Comunicación Social, Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación, Licenciado/a en Comunicación, Licenciado/a en Comunicación Audiovisual, Licenciado/a en Comunicación Digital, Licenciado/a en Comunicación Digital e Interactiva, Licenciado/a en Comunicación Global, Licenciado/a en Comunicación Institucional, Licenciado/a en Comunicación Periodística, Licenciado/a en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciado/a en Comunicación Social con Orientación Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciado/a en Comunicación Social con orientación Periodismo, Producción De Contenidos Y Gestión Medios, Licenciado/a En Diseño De Comunicación, Licenciado/a en Diseño de Comunicación Visual, Licenciado/a en Diseño Gráfico y Comunicación Audiovisual, Licenciado/a en Estudios de la Comunicación, Licenciado/a en Gestión del Diseño y la Comunicación, Licenciado/a en Periodismo y Comunicaciones, Licenciado/a en Periodismo y Tecnologías de la Comunicación, Licenciado/a en Relaciones Públicas, Licenciado/a en Relaciones Públicas y Comunicación Institucional, Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación con orientación en Comunicación Publicitaria, Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación con orientación en Comunicación Radiofónica, Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación con orientación en Comunicación Televisiva, Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciado/a en Comunicación Audiovisual, Licenciado/a en Comunicación Audiovisual con orientación Alternativa en Investigación Y Planificación Audiovisual, Licenciado/a en Comunicación Audiovisual con orientación Alternativa en Realización de Cine, Tv y Video, Licenciado/a en Comunicaciones Sociales, Licenciado/a en Comunicación Global, Licenciado/a en Comunicación Publicitaria, Licenciado/a en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciado/a en Comunicación Social con orientación en Periodismo, Licenciado/a en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciado/a en Comunicación Social orientación Comunicación Mediática, Licenciado/a en Comunicación Social orientación Comunicación Organizacional, Licenciado/a en Comunicación Visual, Licenciada/o en Periodismo, Licenciado/a en Periodismo y Comunicaciones, Licenciado/a en Periodismo y Nuevos Medios, Licenciado/a en Periodismo con orientación Audiovisual.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-ANCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	9	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	5	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE INMIGRACION	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	2	

TOTAL DE CARGOS:**9**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Contabilidad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar y evaluar las registraciones contables e impositivas del organismo, de acuerdo con los lineamientos de la Administración Pública Financiera.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Contribuir en la generación de la Cuenta de Inversión del organismo teniendo en cuenta la Resolución y Disposición de Cierre del órgano rector.

Participar de la planificación de las actividades inherentes a la gestión financiera mensual y trimestral en función de los gastos devengados y el ingreso de recursos estimados, para su elevación a la Tesorería General de la Nación.

Contribuir en la confección de cuadros, presentaciones e informes técnico-contables que sean solicitados desde la Dirección de Administración, la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Ejecutiva, el Consejo de Dirección, tribunales de cuentas, u Organismos de Control Externos.

Analizar la documentación vinculada a los cierres de ejercicio.

Controlar la documentación para la firma de la máxima autoridad y/o para ser liquidada por el Fondo Rotatorio o caja chica.

Facilitar colaboración en materia administrativa contable a otros integrantes del área, previendo fallas.

Realizar el control de altas, bajas y modificaciones de los Bienes Patrimoniales del organismo.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Colaborar con las acciones necesarias para efectuar la liquidación de sueldos y jornales del personal del organismo.

Asistir en lo necesario al área de competencia.

Tramitar procesos de órdenes de pago no presupuestarias.

Efectuar la conciliación bancaria de las cuenta pagadora del organismo.

Entender en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del organismo.

Confeccionar los proyectos de actos administrativos atinentes al área.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	AVANZADO
Ley N° 20.628 y su Decreto Reglamentario N° 1344/1998 y modificatorias. Impuesto a las Ganancias.	AVANZADO
Ley N° 23.349 y su Decreto Reglamentario N° 692/1998 y modificatorias. Régimen de Impuesto al Valor Agregado.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.241 y modificatorias. SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.	AVANZADO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	AVANZADO
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	AVANZADO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	AVANZADO
Ley N° 25.963 y su Decreto Reglamentario N° 484/1987. Inembargabilidad de las Sumas percibidas por Pagos de Prestaciones Asistenciales.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1067/2016, y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES DEL PERSONAL DE LA administración PÚBLICA NACIONAL.	AVANZADO
Decreto N° 1343/74 y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 14/2012. RÉGIMEN DE DEDUCCIÓN DE HABERES.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO

Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la ex Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de documentos.	AVANZADO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Contador/a Público Nacional, Contador/a Público, Licenciado/a en Administración, Actuario, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Economía de la Empresa, Licenciatura en Finanzas, Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales, Licenciatura en Finanzas de Empresa, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Bancos y Empresas Financieras, Licenciatura en Bancos y Finanzas, Licenciatura en Organización y Técnica Bancaria, Licenciatura en Política y Economía Bancaria, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciado/a en Política y Administración Pública, Licenciatura en Administración de Negocios, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Administración Bancaria.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CTB-ANCTB	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Contabilidad	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Control con orientación en análisis y autenticación de información migratoria

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar los aspectos sustanciales y formales de las investigaciones, denuncias y querellas que se formulen ante la autoridad de aplicación de pertenencia, asesorando en situaciones de infracciones a la normativa vigente.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Analizar en los aspectos sustanciales y formales en las tareas relativas al control y fiscalización.

Establecer criterios de resolución de las actuaciones que se originan a partir de infracciones a la normativa vigente.

Asesorar en materia de competencia de la jurisdicción y evaluación de proyectos de Disposiciones y Resoluciones.

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Emitir informes analíticos requeridos por las áreas internas del organismo y organismos externos motivados por documentación en crisis detectada al ingreso y egreso de personas al Territorio Nacional.

Elaborar dictámenes periciales sobre irregularidades documentales detectadas, que se traducen en la emisión de informes sobre advertencias, alertas y estudios de casos sensibles-recurrentes.

Determinar autenticidad, falsedad, y/o adulteración de visas, documentos de identidad y de viaje, instrumentos públicos o cualquier otro elemento de índole probatorio, a través del método científico-técnico.

Analizar el derrotero contemplado en el complejo escenario de los pasos fronterizos, recurriendo a las bases de datos del organismo (Admisión de extranjeros-Movimiento migratorio- Aptitud- Sadex- y Renaper).

Cooperar con los requerimientos de la Justicia Nacional.

Impartir cursos sobre Documentología, dirigido a los funcionarios que fiscalizan documentos de la Dirección General de Movimiento Migratorio, Dirección General de Inmigración además de la Dirección de Delegaciones.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa 1254/2016. Estructura organizativa de primer nivel operativo. Aprobación.	AVANZADO
DISPOSICION DNM N° 2235/2010. Créase el Área de Análisis Documental en la órbita de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES	AVANZADO
DISPOSICION DNM N° 813/2014. Aprobación de aperturas inferiores al primer nivel operativo de la estructura organizativa de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN CRIMINALÍSTICA, LICENCIADO EN CRIMINALISTICA Y CRIMINOLOGIA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD PÚBLICA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD CIUDADANA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD PÚBLICA Y CIUDADANA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, LICENCIADO/A EN CRIMINOLOGÍA Y SEGURIDAD CIUDADANA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD HUMANA, CALÍGRAFO PÚBLICO
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE INFORMACION, ANALISIS Y CONTROL MIGRATORIO - DIRECCION DE INFORMACION MIGRATORIA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Control con orientación en control migratorio

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar los aspectos sustanciales y formales de las investigaciones, denuncias y querellas que se formulen ante la autoridad de aplicación de pertenencia, asesorando en situaciones de infracciones a la normativa vigente.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Contribuir profesionalmente en situaciones de infracciones a la normativa vigente acerca de los aspectos sustanciales y formales de las investigaciones, denuncias y querellas.

Proponer y gestionar proyectos y recomendaciones sobre el curso de las investigaciones, redactando denuncias, querellas o desistimientos.

Brindar asesoramiento en el análisis de situaciones de posibles infracciones a la normativa y realizar propuesta de resolución para esos casos.

Evaluar de acuerdo al estado de las investigaciones, cursos de acción y la adopción de medidas en las carpetas de investigación a su cargo, sugiriendo la remisión, archivo o la presentación de denuncia.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Controlar e informar sobre la validez de la documentación en el marco de los tramites de ingreso y egreso de personas detectando posibles casos de fraude documentario, según corresponda por el control migratorio aéreo, terrestre o marítimo.

Aplicar el protocolo ante la detección de posibles casos de víctima de trata o tráfico de personas en los puestos de atención al público, teniendo en cuenta los indicios que pudieran manifestarse en el transcurso de la realización del trámite correspondiente al control migratorio, para dar la intervención a un superior.

Controlar la documentación y requisitos de ingreso detectando casos de rechazo o reconducción de pasajeros.

Abordar y contener en los casos de trata de personas y situaciones de vulnerabilidad de migrantes.

Realizar informes socioambientales de las personas migrantes a los fines de evaluar su condición de vulnerabilidad.

Asistir en acciones programadas y de seguimiento de políticas migratorias en el marco de controles de inspección.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al 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, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Migraciones N° 25.871 y su Decreto reglamentario N° 616/2010, y sus modificatorias.	AVANZADO
Decisiones MERCOSUR 46/15. Normativa y reglamentación sobre Documentación de viaje.	AVANZADO
Decreto N° 1501/09, Resolución N° 1740/16 y Circular RENAPER N° 02/17. Normativa sobre Documento Nacional de Identidad.	AVANZADO
Decreto N° 261/11, y sus modificatorias. Normativa sobre Pasaporte Argentino.	AVANZADO
Disposición DNM N° 2656/11 y Acuerdo Mercosur sobre Autorizaciones de viaje de menores de edad en la región, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposiciones DNM N° 3328/15 y N° 5082/17. Normativa y Reglamentación sobre egreso de menores.	AVANZADO
Disposiciones N° 644/10, N° 2083/10 y N° 2980/2013, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación del Registro Nacional de Pasos fronterizos.	AVANZADO
Disposición DNM N° 15442/05 Normativa y reglamentación del Registro Nacional de ingresos y Egresos, Sistema Biométrico.	AVANZADO
Resoluciones conjuntas de la DNM con Ministerio del Interior N°08/05 y N° 12/08 y Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos. Sistema Biométrico Excepciones a la biometría en los pasos fronterizos habilitados.	AVANZADO
Decreto N° 1766/11 y Disposición DNM N° 843/12, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposición DNM N° 1070/11, y sus modificatorias. Reglamentación sobre Registro Nacional de Sellos Oficiales de Entrada y Salida.	AVANZADO
Decretos N° 1409/99, N° 231/11 y N° 1431/14, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación sobre Tasas retributiva de servicios en el Control Migratorio	AVANZADO

Resolución DNM N°001/2012. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Resolución M.S.N° 421, y sus modificatorias. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1254/16 y Disposición DNM N° 6746/16 de estructuras inferiores. Estructura organizativa de entidad descentralizada.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA, PSICOLOGO/A, PSICOPEDAGOGO/A, LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL, ABOGADO/A, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLÍTICA, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLÍTICAS, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, LICENCIADO/A EN RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIADO/A EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, LICENCIATURA EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIATURA EN SEGURIDAD, LICENCIATURA EN SEGURIDAD PÚBLICA, LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, LICENCIATURA EN SEGURIDAD PÚBLICA Y CIUDADANA
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación en materia de Control Migratorio de Ingreso y Egreso y de acuerdos Internacionales, atinentes a la fiscalización de documentación de viaje.	
Acreditar actividades de capacitación en materia de documentación apócrifa y normativa internacional de identidad y de viaje válido según acuerdos vigentes.	
Acreditar conocimientos de idiomas inglés y/o portugués.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control
CARGOS A CUBRIR:	11	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Control con orientación en control migratorio

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	6	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	5	

TOTAL DE CARGOS:**11**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Control con orientación en gestión de las migraciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar los aspectos sustanciales y formales de las investigaciones, denuncias y querellas que se formulen ante la autoridad de aplicación de pertenencia, asesorando en situaciones de infracciones a la normativa vigente.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Contribuir profesionalmente en situaciones de infracciones a la normativa vigente acerca de los aspectos sustanciales y formales de las investigaciones, denuncias y querellas.

Proponer y gestionar proyectos y recomendaciones sobre el curso de las investigaciones, redactando denuncias, querellas o desistimientos.

Brindar asesoramiento en el análisis de situaciones de posibles infracciones a la normativa y realizar propuesta de resolución para esos casos.

Evaluar de acuerdo al estado de las investigaciones, cursos de acción y la adopción de medidas en las carpetas de investigación a su cargo, sugiriendo la remisión, archivo o la presentación de denuncia.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Controlar e informar sobre la validez de la documentación correspondiente a los tramites de residencia permanente, transitoria o temporaria y la correspondiente a los operativos de Control de Permanencia, detectando posibles casos de fraude documentario.

Aplicar el protocolo ante la detección de posibles casos de víctimas de trata o tráfico de personas en los puestos de atención al público, teniendo en cuenta los indicios que pudieran manifestarse en el transcurso de la realización del trámite correspondiente a la solicitud de residencia, para dar la intervención correspondiente.

Otorgar categorías migratorias a los extranjeros que ingresan al país generando los respectivos registros informáticos.

Abordar y contener en los casos de trata de personas y situaciones de vulnerabilidad de migrantes.

Realizar informes socioambientales de las personas migrantes a los fines de evaluar su condición de vulnerabilidad.

Asistir en acciones programadas y de seguimiento de políticas migratorias en el marco de los operativos de Control de Permanencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al 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, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Migraciones N° 25.871 y su Decreto reglamentario N° 616/2010, y sus modificatorias.	AVANZADO
Decisiones MERCOSUR 46/15. Normativa y reglamentación sobre Documentación de viaje.	AVANZADO
Decreto N° 1501/09, Resolución N° 1740/16 y Circular RENAPER N° 02/17. Normativa sobre Documento Nacional de Identidad.	AVANZADO
Decreto N° 261/11, y sus modificatorias. Normativa sobre Pasaporte Argentino.	AVANZADO
Disposición DNM N° 2656/11 y Acuerdo Mercosur sobre Autorizaciones de viaje de menores de edad en la región, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposiciones DNM N° 3328/15 y N° 5082/17. Normativa y Reglamentación sobre egreso de menores.	AVANZADO
Disposiciones N° 644/10, N° 2083/10 y N° 2980/2013, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación del Registro Nacional de Pasos fronterizos.	AVANZADO
Disposición DNM N° 15442/05 Normativa y reglamentación del Registro Nacional de ingresos y Egresos, Sistema Biométrico.	AVANZADO
Resoluciones conjuntas de la DNM con Ministerio del Interior N°08/05 y N° 12/08 y Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos. Sistema Biométrico Excepciones a la biometría en los pasos fronterizos habilitados.	AVANZADO
Decreto N° 1766/11 y Disposición DNM N° 843/12, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposición DNM N° 1070/11, y sus modificatorias. Reglamentación sobre Registro Nacional de Sellos Oficiales de Entrada y Salida.	AVANZADO
Decretos N° 1409/99, N° 231/11 y N° 1431/14, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación sobre Tasas retributiva de servicios en el Control Migratorio	AVANZADO
Resolución DNM N°001/2012. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Resolución M.S.N° 421, y sus modificatorias. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1254/16 y Disposición DNM N° 6746/16 de estructuras inferiores. Estructura organizativa de entidad descentralizada.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA, PSICOLOGO/A, PSICOPEDAGOGO/A, LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL, ABOGADO/A, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLÍTICA, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLÍTICAS, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, LICENCIADO/A EN RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIADO/A EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, LICENCIATURA EN GOBIERNO Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIATURA EN SEGURIDAD, LICENCIATURA EN SEGURIDAD PÚBLICA, LICENCIATURA EN SEGURIDAD CIUDADANA, LICENCIATURA EN SEGURIDAD PÚBLICA Y CIUDADANA
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación en materia de documentación apócrifa y normativa internacional de identidad y de viaje válido según acuerdos vigentes.	
Acreditar capacitación en aplicativos informáticos vinculados con la administración de datos.	
Acreditar conocimientos de idiomas inglés y/o portugués.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Control con orientación en gestión de las migraciones

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE INMIGRACION	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	7	

TOTAL DE CARGOS:**8**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Control Interno

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Ejecutar los procedimientos de auditoría, control interno, análisis y evaluación de la gestión de los distintos programas, actividades y proyectos, en el marco de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control Interno del Sector Público Nacional.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Ejecutar los proyectos de auditoría a su cargo.

Analizar y evaluar las variables que conforman los riesgos de auditoría de los programas y proyectos que ejecuta el organismo, a fin de determinar las estrategias de auditoría.

Determinar los procedimientos de auditoría para obtener elementos de juicios válidos y suficientes para opinar acerca de la razonabilidad de la información.

Elaborar los informes técnicos de auditoría mediante el análisis, las comprobaciones, las entrevistas, los relevamientos, los cotejos y otras metodologías de recolección de información, en virtud del cumplimiento del Planeamiento Anual y/o los específicos requeridos dentro del ámbito de su competencia.

Asesorar técnicamente en los temas relevantes de la Unidad de Auditoría Interna llevando a cabo la difusión de buenas prácticas al personal, según la demanda del organismo.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

ROL #1: Contable de Auditoría

Participar de la ejecución de los procedimientos de auditoría para obtener elementos de juicios válidos y suficientes para opinar acerca de la razonabilidad de la información expuesta en los Estados Contables de la Cuenta de Inversión.

Proponer indicadores de gestión para la optimización de los controles en las normas contables aplicadas y los niveles presupuestarios del organismo.

Intervenir en el análisis y evaluación de los registros del Servicio Administrativo Financiero, controlando la validez, integridad y exactitud de la información de las operaciones registradas en lo concerniente a los movimientos financieros, bienes de consumo y de uso.

Examinar y efectuar un seguimiento de los procedimientos contables, económicos, financieros, patrimoniales, en el marco de la eficientización de la gestión gubernamental.

Verificar la correcta utilización de los recursos, en lo concerniente a los proyectos de auditoría vinculados con el estado patrimonial del organismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (t.o. 2005) y normas reglamentarias y complementarias. Complementaria Permanente de Presupuesto.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.714 y su Decreto Reglamentario N° 1245/1996 y normas complementarias. Régimen de Asignaciones Familiares.	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.557 y normas modificatorias y complementarias. Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 23.660 y normas modificatorias y complementarias. Obras Sociales.	AVANZADO
Ley N° 23.551 y su Decreto Reglamentario N° 467/1988 y normas complementarias. Asociaciones Sindicales.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/16. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016: Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 1.109/2017. Facultades. Deroga Decreto N° 2.345/2008.	AVANZADO

Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 152/1995 y Resolución N° 141/1997 de la Sindicatura General de la Nación. Normas sobre Cierres de Ejercicio.	AVANZADO
Resolución N° 107/1998 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno.	AVANZADO
Resolución N° 152/2002 de la Sindicatura General de la Nación y normas complementarias. Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	AVANZADO
Resolución N° 15/2006 de la Sindicatura General de la Nación. Seguimiento de Informes y Observaciones.	AVANZADO
Resolución N° 12/2007 de la Sindicatura General de la Nación. Recupero Patrimonial.	AVANZADO
Resolución N° 73/2010 de la Sindicatura General de la Nación. Administración del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones - SISIO WEB II.	AVANZADO
Resolución N° 3/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Manual de Control Interno Gubernamental.	AVANZADO
Resolución N° 36/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	AVANZADO
Resolución N° 162/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Reglamentos y Manuales de Procedimientos.	AVANZADO
Resolución N° 172/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Resolución N° 390/2019 de la Sindicatura General de la Nación. Requisitos de calidad técnica para los postulantes Titulares de Unidad de Auditoría Interna y modelo de Declaración Jurada.	AVANZADO
Resolución N° 257/2020 de la Sindicatura General de la Nación. Estandarización y homogeneización de las estructuras organizativas de las Unidades de Auditoría Interna.	AVANZADO
Resolución N° 87/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Normas de Control Interno para Tecnología de la Información - Sector Público Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 300/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Metodología "Papeles de Trabajo Digitales".	AVANZADO
Resolución N° 370/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI).	AVANZADO
Resolución N° 371/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Lineamientos para el Planeamiento de las Unidades de Auditoría Interna.	AVANZADO
Referencial IRAM N° 13 de la Sindicatura General de la Nación. Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Disposición N° 71/2010 de la Contaduría General de la Nación. Manual de Cierre de Ejercicio Anual.	AVANZADO
Normas de Auditoría Interna Gubernamental https://www.sigen.gob.ar/pdfs/normativa/auditoriainterna.pdf	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO

Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	ABOGADO/A, CONTADOR/A PUBLICO/A, CONTADOR/A PUBLICO/A NACIONAL, ACTUARIO, LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS, LICENCIATURA EN ECONOMÍA
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-CIN-AU-ANCI	
FAMILIA DE PUESTO:	Control Interno y Gestión de Proyectos	SUBFAMILIA:	Auditoría	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Higiene y Seguridad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asesorar en materia de higiene y seguridad para prevenir y/o corregir los riesgos causantes de enfermedades y/o accidentes laborales.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Participar en la elaboración de los estudios y proyectos sobre instalaciones, modificaciones y ampliaciones tanto edilicias como de las operaciones industriales, en el área de su competencia.

Especificar las características, condiciones de uso y conservación de los elementos de protección personal con la colaboración del Servicio de Medicina del Trabajo.

Colaborar en la elaboración y ejecución de un Plan de Capacitación anual en materia de riesgos y prevención de accidentes en el trabajo.

Promover y difundir la Seguridad en todo el establecimiento mediante carteles, medios electrónicos, normas generales de seguridad, advertencias, señalética, boletines y aquellos que se considere apropiado.

Mitigar incidentes que interrumpan el proceso de trabajo y elaborar tácticas para predecir, prevenir y minimizar el impacto de esas crisis en el personal.

Facilitar adecuadas condiciones laborales y ambientales, que permitan optimizar el desempeño del personal.

Garantizar que los espacios de trabajo estén diseñados teniendo en cuenta la salud, bienestar y seguridad del personal, respetando protocolos vigentes.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Colaborar con el Departamento de Desarrollo de Carrera en la elaboración de capacitaciones específicas para el personal del organismo en materia de Higiene y Seguridad Laboral

Difundir al personal del organismo, a través del Departamento de Desarrollo de Carrera, las recomendaciones y técnicas de prevención que resulten universalmente aconsejables o adecuadas.

Aistir al Departamento de Desarrollo de Carrera en las tareas que le fueran asignadas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.314. Accesibilidad de personas con movilidad reducida.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Decreto N° 1.338/1996. Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	AVANZADO
Decreto N° 491/97. Incorporarse al ámbito de aplicación y al sistema creado por la Ley N° 24.557 a los trabajadores domésticos, a los vinculados por relaciones; no laborales y a los trabajadores autónomos.	MEDIO
Decreto N° 49/2014 Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 658/1996, 659/1996 y 590/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	AVANZADO
Decreto DNU N° 367/2020. COVID-19 Enfermedad de carácter profesional no listada.	AVANZADO
Resolución N° 29/1998. Reempadronamiento.	MEDIO
Resolución N° 201/2001. Registro Nacional de Graduados.	MEDIO
Resolución N° 905/2015 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Anexos 1 y 2: Funciones del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Resolución N° 680/2020. Ministerio de Salud. Incorporación de la enfermedad COVID-19 en todas sus etapas, al régimen legal de las enfermedades de notificación obligatoria, establecido por Ley N° 15.465, sus modificatorias y complementarias.	MEDIO
Resolución SRT N° 46/2020. Protocolo SRT para la prevención del COVID-19 Recomendaciones y sugerencias. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/resolucion_srt_ndeg_46-2020.pdf	MEDIO
Disposición SRT N° 16/2020. Protocolo general para la prevención del COVID-19. Guía de recomendaciones para una reincorporación gradual responsable al trabajo. Anexos I y II.	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
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Analista de Higiene y Seguridad, Ingeniero/a en Seguridad e Higiene del Trabajo, Ingeniero/a en Seguridad e Higiene en el Trabajo, Licenciado en Higiene y Seguridad, Licenciado en Higiene y Seguridad del Trabajo, Licenciado en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Licenciado en Higiene y Seguridad Laboral, Licenciado en Seguridad e Higiene, Licenciado en Seguridad, Higiene y Control Ambiental Laboral, Licenciado en Calidad, Medio Ambiente e Higiene y Seguridad en el Trabajo, Licenciado en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente del Trabajo, Licenciado en Seguridad e Higiene Industrial, Profesor en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Graduados universitarios en las carreras de grado, en institución universitaria, que posean títulos con reconocimiento oficial y validez nacional otorgados por el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION, con competencia reconocida en Higiene y Seguridad en el Trabajo, y Profesionales inscriptos en el Registro Nacional de Graduados Universitarios en Higiene y Seguridad, y habilitados, por autoridad competente, para ejercer dicha función, según lo establecido en el art. 24 del Decreto N° 491/1997, y aquellos reconocidos por la Resolución M.T.S.S. N° 313 de fecha 26 de abril de 1983, según lo establecido en el art. 24 del Decreto N° 491/1997.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Acreditar matrícula profesional vigente Nacional o Provincial según corresponda y conforme a lo establecido en la Resolución N° 29/1998 de la SRT; o número de registro oportunamente obtenido, más la certificación de su especialidad emitida por los Consejos y/o Colegios Profesionales de Ley de la jurisdicción que corresponda, según lo establecido en el art. 1 de la Resolución N° 201/2001 y aquellas que pudieran modificarla o complementarla.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-SSO-ANHYS	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Salud y Seguridad Ocupacional	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Implementaciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Implementar las soluciones y sistemas que permitan el óptimo funcionamiento de las aplicaciones informáticas del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Contribuir en la definición y presentación de los proyectos a implementar por el área informática estableciendo objetivos, alcance, y presupuestos.

Ejecutar los proyectos del área, atendiendo el cumplimiento de los plazos definidos y recursos necesarios para su realización, contemplando eventuales riesgos.

Contribuir en sus grupos de trabajo, motivando a sus integrantes, y resolviendo contingentes conflictos.

Mantener actualizada la configuración y parametrización de los equipos y/o sistemas implementados para su optimización e interoperabilidad.

Documentar los recursos implementados, así como su parametrización o configuración.

Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Realizar el mantenimiento y limpieza de PCs, impresoras, Servidores y Switch de comunicaciones.

Efectuar el chequeo de vínculos de internet.

Brindar asistencia a los usuarios que así lo requieran.

Instalar sistemas operativos.

Constituir la guardia informática del organismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	AVANZADO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 25.506. Firma Digital y su Decreto Reglamentario N° 2.628/2002 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 26.388. Código Penal - Delitos Informáticos.	AVANZADO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003. Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	AVANZADO
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	AVANZADO
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	AVANZADO
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	AVANZADO
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	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
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	INGENIERO/A EN INFORMÁTICA, INGENIERO/A EN SISTEMAS INFORMÁTICOS, INGENIERO/A EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, INGENIERO/A INFORMÁTICO/A, INGENIERO ELECTRONICO CON ORIENTACIONES ALTERNATIVA EN INFORMATICA, INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES CON ORIENTACION EN TELEINFORMATICA, LICENCIADO/A EN INFORMÁTICA, LICENCIADO/A EN SEGURIDAD INFORMÁTICA, LICENCIADO EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS, LICENCIADO EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN SOFTWARE DE APLICACIÓN, LICENCIADO EN INFORMATICA EDUCATIVA, LICENCIADO EN INFORMATICA INDUSTRIAL, LICENCIADO EN INFORMATICA, ORIENTACION PROGRAMACION, LICENCIADO EN INFORMATICA, ORIENTACION SISTEMAS DE INFORMACION, LICENCIADO EN INFORMATICA Y DESARROLLO DE SOFTWARE, LICENCIADO EN SISTEMAS CON ORIENTACION SISTEMAS INFORMATICOS, LICENCIADO EN SISTEMAS DE INFORMACION ORIENTACION TELEINFORMATICA, LICENCIADO EN SISTEMAS INFORMATICOS, LICENCIADO/A EN TECNOLOGÍA INFORMÁTICA, LICENCIADO/A EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICOS, LICENCIADO/A EN PROGRAMACION DE SISTEMAS, LICENCIADO/A EN SISTEMAS Y COMPUTACION
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Título universitario de grado atinente y experiencia profesional en el área de Soporte Técnico según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI.2.3).
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-TIC-ISS-ANIMPL
FAMILIA DE PUESTO:	TIC	SUBFAMILIA:	Implementación de Soluciones y Soporte
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) Suplemento por Función Específica 45% Analista de Implementaciones

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en intervenciones sociales con población migrante

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar diferentes fuentes de información para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Interpretar y analizar diferentes fuentes de información que permitan evaluar los componentes, posibles causales y consecuencias de los problemas de carácter público detectados, para el diseño de planes, proyectos y/o políticas públicas.

Brindar asesoramiento profesional en el diseño e implementación de planes, proyectos y/o políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.

Asesorar en el diseño de herramientas que contribuyan a la evaluación del cumplimiento y avance de los programas, planes y/o proyectos de la jurisdicción.

Elaborar informes periódicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones por parte de responsables de diseñar y ejecutar los planes, proyectos y/o políticas públicas.

Contribuir y cooperar en la planificación de los planes estratégicos, planes operativos, presupuestos, monitoreo y control de gestión de las acciones, planes y/o proyectos que se desarrollan en la Unidad.

Articular con todos los actores involucrados (instituciones, beneficiarios, municipios, etc.) en las acciones, programas y planes que fueran diseñados para el desarrollo e implementación de los mismos.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Realizar intervenciones sociales con la población migrante realizando informes de carácter socio ambiental en domicilios y/o entrevistas presenciales o virtuales, en el marco del procedimiento de dispensa normado en el artículo 29 in fine de la Ley N° 25.871 o a requerimiento de instancias de la Dirección Nacional de Migraciones, y/o como agentes de apoyo a requerimiento del Poder Judicial en el marco de investigaciones vinculadas a trata y/o tráfico de personas migrantes y/u otro tipo de violencias.

Orientar, asesorar y asistir a migrantes en situación de vulnerabilidad a requerimiento de instancias de la Dirección Nacional de Migraciones o de organismos externos.

Diseñar, aplicar y monitorear mecanismos de intervención en población vulnerables.

Elaborar informes y estadísticas socio-ambientales.

Brindar respuesta a la demanda espontánea realizada por diferentes instituciones y organismos.

Dar intervención a otros organismos para situaciones de vulnerabilidad de derechos u otras violencias, para asistencia a las víctimas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Migraciones N° 25.871 y su Decreto reglamentario N° 616/2010, y sus modificatorias.	AVANZADO
Decisiones MERCOSUR 46/15. Normativa y reglamentación sobre Documentación de viaje.	AVANZADO
Decreto N° 1501/09, Resolución N° 1740/16 y Circular RENAPER N° 02/17. Normativa sobre Documento Nacional de Identidad.	AVANZADO
Decreto N° 261/11, y sus modificatorias. Normativa sobre Pasaporte Argentino.	AVANZADO
Disposición DNM N° 2656/11 y Acuerdo Mercosur sobre Autorizaciones de viaje de menores de edad en la región, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposiciones DNM N° 3328/15 y N° 5082/17. Normativa y Reglamentación sobre egreso de menores.	AVANZADO
Disposiciones N° 644/10, N° 2083/10 y N° 2980/2013, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación del Registro Nacional de Pasos fronterizos.	MEDIO
Disposición DNM N° 15442/05 Normativa y reglamentación del Registro Nacional de ingresos y Egresos, Sistema Biométrico.	MEDIO
Resoluciones conjuntas de la DNM con Ministerio del Interior N°08/05 y N° 12/08 y Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos. Sistema Biométrico Excepciones a la biometría en los pasos fronterizos habilitados.	MEDIO
Decreto N° 1766/11 y Disposición DNM N° 843/12, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposición DNM N° 1070/11, y sus modificatorias. Reglamentación sobre Registro Nacional de Sellos Oficiales de Entrada y Salida.	MEDIO
Decretos N° 1409/99, N° 231/11 y N° 1431/14, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación sobre Tasas retributiva de servicios en el Control Migratorio	AVANZADO
Resolución DNM N°001/2012. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Resolución M.S.N° 421, y sus modificatorias. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1254/16 y Disposición DNM N° 6746/16 de estructuras inferiores. Estructura organizativa de entidad descentralizada.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	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.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA, PSICOLOGO/A, LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL, LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA APLICADA, LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA SOCIAL, LICENCIADO/A EN SERVICIO SOCIAL
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de idiomas Inglés, Francés, Portugués y/o Chino.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE INMIGRACION - DIRECCION DE RADICACIONES	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en migraciones internacionales

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar diferentes fuentes de información para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Generar información cuantitativa que facilite el diagnóstico de situación y posterior formulación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

Gestionar el análisis de factibilidad técnica para la aplicación de políticas públicas.

Diseñar y proponer planes, proyectos y/o políticas públicas.

Diseñar metodologías y propuestas estratégicas para la implementación y seguimiento de políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.

Realizar el análisis del impacto de los planes, proyectos y/o políticas públicas con el fin de alcanzar conclusiones respecto de su instrumentación.

Realizar el análisis de los resultados alcanzados en los diferentes planes y proyectos implementados y detectar desvíos a las metas esperadas, desarrollando posibles soluciones a los mismos.

Fomentar la articulación con todos los actores involucrados (instituciones, beneficiarios, municipios, etc.) en las acciones, programas y planes que fueran diseñados para el desarrollo e implementación de los mismos.

Diseñar y brindar capacitaciones en temáticas relacionadas al puesto o del área.

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Desarrollar estudios y análisis sobre la legislación comparada relativa a políticas migratorias regionales e internacionales.

Participar en las negociaciones de acuerdos y/o políticas públicas regionales, internacionales y bilaterales sobre políticas de migraciones internacionales.

Desarrollar estudios y análisis sobre la legislación comparada relativa a políticas migratorias regionales e internacionales.

Asesorar en la aplicación de la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y demás instrumentos internacionales sobre Derechos Humanos.

Asistir en la aplicación de la normativa migratoria internacional, asuntos consulares y su vinculación con los derechos humanos a los Departamentos de Temas Internacionales y de Argentinos en el Exterior.

Efectuar propuestas de acciones y medidas que faciliten la promoción, modernización, y/o reingeniería de políticas públicas, proyectos y/o programas, vinculados a las migraciones internacionales.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 26.165, General de Reconocimiento y Protección al Refugiado.	AVANZADO
Ley N° 27.512, General de Reconocimiento y Protección de las personas apátridas.	AVANZADO
Ley N° 26.202, Aprobación de la Convención Internacional sobre la Protección de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares.	MEDIO
Decreto Reglamentario N° 70/2017. Modificación. Ley N° 25.871	MEDIO
Decreto N° 138/2021 (derogación Decreto N° 70/2017).	MEDIO
Protocolo de Asunción sobre compromiso con la promoción y protección de los Derechos Humanos en el MERCOSUR. Recuperado de: https://www.mercosur.int/documento/protocolo-de-asuncion-sobre-compromiso-con-lapromocion-y-proteccion-de-los-derechos-humanos-en-el-mercosur/ .	AVANZADO
Protocolo de Ouro Preto del MERCOSUR. Recuperado de https://www.mercosur.int/documento/protocolo-ouro-preto-adicional-tratado-asuncionestructura-institucional-mercosur/ .	AVANZADO
Tratado de Asunción del MERCOSUR. Recuperado de: https://www.mercosur.int/documento/tratado-asuncion-constitucion-mercado-comun/ .	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular. Recuperado de: https://undocs.org/es/A/CONF.231/3 .	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial sobre los Refugiados. Recuperado de: https://www.acnur.org/5c782d124#_ga=2.142739957.1183777982.1668619643-571829587.1657206726	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2016). Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes. Recuperado de: https://www.acnur.org/prot/instr/5b4d0eee4/declaracion-de-nueva-york-para-los-refugiados-y-los-migrantes.html	AVANZADO

Asamblea General de las Naciones Unidas. Objetivos de Desarrollo Sustentable. Recuperado de: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollosostenible/ .	AVANZADO
Conferencia Sudamericana sobre Migraciones (CSM). Documentos: Declaración de Lima sobre el Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular; Declaración de Buenos Aires- Posicionamiento de la Conferencia ante el II Diálogo de Alto Nivel sobre Migración Internacional y Desarrollo de las Naciones Unidas; Declaración de Principios Migratorios y Lineamientos Generales; Plan Sudamericano de Desarrollo Humano de las Migraciones (PSDHM). Recuperados de http://www.csm-osumi.org/documentos-csm .	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciado/a en Ciencia Política, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Ciencia Política y Gobierno, Licenciado/a en Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciado/a en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciado/a en Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de Gobierno, Licenciado/a en Gobierno y Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Relaciones Internacionales y Gobernanza Global
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en programas deportivos institucionales

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar diferentes fuentes de información para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Brindar asesoramiento profesional en el diseño e implementación de planes, proyectos y/o políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.

Asesorar en el diseño de herramientas que contribuyan a la evaluación del cumplimiento y avance de los programas, planes y/o proyectos de la jurisdicción.

Establecer criterios para detectar desvíos en la ejecución de programas, informando sobre los mismos y proponer las medidas correctivas que correspondan.

Elaborar informes periódicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones por parte de responsables de diseñar y ejecutar los planes, proyectos y/o políticas públicas.

Contribuir y cooperar en la planificación de los planes estratégicos, planes operativos, presupuestos, monitoreo y control de gestión de las acciones, planes y/o proyectos que se desarrollan en la Unidad.

Articular con todos los actores involucrados (instituciones, beneficiarios, municipios, etc.) en las acciones, programas y planes que fueran diseñados para el desarrollo e implementación de los mismos.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Promover, difundir y desarrollar la práctica de actividades deportivas, culturales y de recreación.

Contribuir al fortalecimiento del espíritu de pertenencia al organismo, estrechando los vínculos interpersonales de los diversos agentes.

Integrar a los diferentes agentes para el desarrollo de actividades en equipo, más allá de su puesto de trabajo, responsabilidad o función dentro del organismo.

Fomentar la realización de eventos deportivos, culturales, competitivos y recreativos en el marco de la Disposición DNM N° 874/2012.

Impulsar entrenamientos regulares, jornadas, clínicas, encuentros y torneos, que estén destinados a la participación de los agentes en los diferentes deportes y actividades recreativas.

Gestionar el presupuesto de las actividades para la correcta imputación del gasto.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Disposición DNM N° 874/2012. Creación del Programa Deportivo Institucional de la DNM	AVANZADO
Decisión Administrativa 250/08. Estructura Dirección Nacional de Migraciones.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA, PROFESOR/A DE EDUCACION FISICA, PROFESOR/A EN EDUCACION FÍSICA Y DEPORTES, PROFESOR/A UNIVERSITARIO DE EDUCACIÓN FÍSICA, PROFESOR/A EN EDUCACION FISICA, LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
 Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CUIDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en traducción internacional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar diferentes fuentes de información para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Generar información cuantitativa que facilite el diagnóstico de situación y posterior formulación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

Realizar el análisis del impacto de los planes, proyectos y/o políticas públicas con el fin de alcanzar conclusiones respecto de su instrumentación.

Diseñar y brindar capacitaciones en temáticas relacionadas al puesto o del área.

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Realizar las traducciones científico-técnicas de documentos producidos por el organismo, o en aquellos en que éste interviene (normativa, convenios, actos administrativos, notas, proyectos, presentaciones, instrucciones, guías de procedimientos, entre otros).

Participar, asistir y oficiar de traductor en representación de la Dirección Nacional de Migraciones en las reuniones de carácter internacional vinculadas con las políticas migratorias regionales e internacionales y/o en aquellas con autoridades extranjeras.

Realizar tareas de corrección y edición de textos en español e inglés aplicando estándares de estilo y registro adecuados a la finalidad de los textos que se presenten con especificidad en terminología vinculada a las migraciones internacionales.

Colaborar con la planificación de estrategias de comunicación interna y externa tanto en idioma español como en inglés.

Elaborar informes bilingües que requieran de la intervención del organismo y que se tramitan dentro y/o fuera del mismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 26.165, General de Reconocimiento y Protección al Refugiado.	AVANZADO
Ley N° 27.512, General de Reconocimiento y Protección de las personas apátridas.	AVANZADO
Ley N° 26.202, Aprobación de la Convención Internacional sobre la Protección de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares.	AVANZADO
Decreto Reglamentario N° 70/2017. Modificación. Ley N° 25.871	AVANZADO
Decreto N° 138/2021 (derogación Decreto N° 70/2017).	AVANZADO
Protocolo de Asunción sobre compromiso con la promoción y protección de los Derechos Humanos en el MERCOSUR. Recuperado de: https://www.mercosur.int/documento/protocolo-de-asuncion-sobre-compromiso-con-lapromocion-y-proteccion-de-los-derechos-humanos-en-el-mercosur/ .	AVANZADO
Protocolo de Ouro Preto del MERCOSUR. Recuperado de https://www.mercosur.int/documento/protocolo-ouro-preto-adicional-tratado-asuncionestructura-institucional-mercosur/ .	AVANZADO
Tratado de Asunción del MERCOSUR. Recuperado de: https://www.mercosur.int/documento/tratado-asuncion-constitucion-mercado-comun/ .	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular. Recuperado de: https://undocs.org/es/A/CONF.231/3 .	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial sobre los Refugiados. Recuperado de: https://www.acnur.org/5c782d124#_ga=2.142739957.1183777982.1668619643-571829587.1657206726	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2016). Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes. Recuperado de: https://www.acnur.org/prot/instr/5b4d0eee4/declaracion-de-nueva-york-para-los-refugiados-y-los-migrantes.html	AVANZADO
Asamblea General de las Naciones Unidas. Objetivos de Desarrollo Sustentable. Recuperado de: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollosostenible/ .	AVANZADO
Conferencia Sudamericana sobre Migraciones (CSM). Documentos: Declaración de Lima sobre el Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular; Declaración de Buenos Aires- Posicionamiento de la Conferencia ante el II Diálogo de Alto Nivel sobre Migración Internacional y Desarrollo de las Naciones Unidas; Declaración de Principios Migratorios y Lineamientos Generales; Plan Sudamericano de Desarrollo Humano de las Migraciones (PSDHM). Recuperados de http://www.csm-	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Intérprete y Traductor de inglés, Traductor/a Público/a, Traductor/a Público/a de Inglés, Traductor/a Público/a en Idioma Inglés, Traductor/a Público/a Literario/a y Científico/a Técnico/a en Inglés, Traductor/a Público/a Nacional de Idioma Inglés, Traductor/a Público/a Nacional en Lengua Inglesa, Traductor/a Científico/a Literario/a en Inglés, Traductor/a Científico-técnico/a de Idioma Inglés, Traductor/a Científico-Técnico/a y Literario en Idioma Inglés, Traductor/a en Ciencias, Artes y Técnicas en Idioma Inglés, Traductor Jurídico (idioma Inglés), Traductor Literario y de Especialidad (idioma Inglés)
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos lingüísticos técnicos y/o específicos en idioma español e inglés en todo lo vinculado a las migraciones, especialmente aquel utilizado en ámbitos internacionales.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en determinación de la condición de persona refugiada y/o apátrida

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Brindar colaboración profesional en la prestación de servicios, cuidado y bienestar integral de la ciudadanía.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Garantizar el acceso y asesoramiento profesional de la ciudadanía a los servicios y programas de que brinda la Jurisdicción.

Evaluar y proponer nuevos elementos para la actualización de protocolos de intervención y abordaje a partir de la experiencia surgida de las intervenciones llevadas adelante.

Realizar las articulaciones institucionales necesarias, elaborando informes de situación para su eventual derivación y prosecución.

Establecer flujos de trabajo integrados y estandarizados que permitan brindar los servicios necesarios a los ciudadanos, aumentando la eficiencia operativa gubernamental.

Contribuir con el equipo de trabajo y colaboradores del área en la ejecución de tareas afines.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área de competencia.

Identificar y seleccionar precedentes administrativos o judiciales que, por sus particularidades, resulten de interés para la construcción de un compendio jurisprudencial en materia de protección internacional en el país.

Elaborar herramientas para la evaluación, monitoreo y seguimiento de los casos bajo análisis del área.

Conducir e intervenir en entrevistas de elegibilidad a personas apátridas, refugiadas y solicitantes de ambas condiciones, en las cuales se requiere la intervención de un/a profesional de la salud mental.

Realizar análisis pormenorizado en solicitudes que tramitan en paralelo a requerimientos de extradición, consideraciones de exclusión, desde la perspectiva jurídica.

Analizar solicitudes del reconocimiento de la condición de persona refugiada y apátrida y efectuar los correspondientes informes técnicos no vinculantes.

Promover la vigencia de los derechos humanos y efectuar estudios, asesorar y operar sobre las repercusiones psicológicas derivadas de la violación de los mismos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

NIVEL

AVANZADO

AVANZADO

Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 26.165, General de Reconocimiento y Protección al Refugiado.	AVANZADO
Ley N° 27.512, General de Reconocimiento y Protección de las personas apátridas.	AVANZADO
Ley N° 26.202, Aprobación de la Convención Internacional sobre la Protección de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares.	AVANZADO
Decreto Reglamentario N° 70/2017. Y Decreto N° 138/2021 (derogación Decreto N° 70/2017).	AVANZADO
Resolución MI 800/2009, Reglamento interno de funcionamiento de la CONARE.	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular. Recuperado de: https://undocs.org/es/A/CONF.231/3 .	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2018). Pacto Mundial sobre los Refugiados. Recuperado de: https://www.acnur.org/5c782d124#_ga=2.142739957.1183777982.1668619643-571829587.1657206726	AVANZADO
Asamblea de las Naciones Unidas (2016). Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes. Recuperado de: https://www.acnur.org/prot/instr/5b4d0eee4/declaracion-de-nueva-york-para-los-refugiados-y-los-migrantes.html	AVANZADO
Conferencia Sudamericana sobre Migraciones (CSM). Documentos: Declaración de Lima sobre el Pacto Mundial para una Migración Segura, Ordenada y Regular; Declaración de Buenos Aires- Posicionamiento de la Conferencia ante el II Diálogo de Alto Nivel sobre Migración Internacional y Desarrollo de las Naciones Unidas; Declaración de Principios Migratorios y Lineamientos Generales; Plan Sudamericano de Desarrollo Humano de las Migraciones (PSDHM). Recuperados de http://www.csm-osumi.org/documentos-csm .	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	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 PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a, Licenciado/a en Ciencia Política, Licenciado/a en Ciencias Políticas, Licenciado/a en Ciencia Política y Gobierno, Licenciado/a en Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciado/a en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciado/a en Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de Gobierno, Licenciado/a en Gobierno y Relaciones Internacionales, Licenciado/a en Relaciones Internacionales y Gobernanza Global, Licenciado/a en Sociología, Sociólogo/a, Licenciado/a en Antropología, Antropólogo/a, Psicólogo/a, Licenciado/a en Psicología, Licenciado/a en Trabajo Social.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-AIC-ANSC
FAMILIA DE PUESTO:	Asistencia Integral a la Ciudadanía	SUBFAMILIA:	Asistencia Integral a la Ciudadanía
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Soporte Administrativo

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir con la planificación y gestión integral del área administrativa y su articulación con las distintas dependencias en materia de análisis, organización y control.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Contribuir en la resolución de problemas de tramitación que surgen en etapas relevantes del procedimiento administrativo tales como: notificaciones, confeccionar actas, diligenciar oficios y dictámenes técnicos

Analizar y evaluar el marco normativo para homogeneizar criterios de gestión.

Controlar las tareas de registro, normalización y ejecución de los sistemas, procedimientos y procesos administrativos.

Contribuir con el desarrollo de herramientas de gestión administrativa, asistiendo y controlando su implementación y evaluación.

Asegurar el registro de los circuitos de los procesos administrativos a fin de estandarizar el desarrollo de tareas.

Efectuar el control técnico de los proyectos de actos administrativos para la firma de la autoridad.

Verificar los procedimientos establecidos para la gestión documental del área, a los efectos de asegurar condiciones de operatividad, y proponer su actualización si así fuera necesario.

Participar en la planificación de la gestión administrativa de la unidad organizativa.

Participar en la elaboración de manuales de circuitos administrativos.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Gestionar y administrar la caja chica, rendición de comisiones de servicios, los fondos rotatorios y el presupuesto del sector de reporte.

Asesorar en materia contable y ejecutar la liquidación de los juicios en los que la Dirección Nacional de Migraciones es parte, sea como parte actora y/o como parte demandada en las causas judiciales en el Fuero Contencioso Administrativo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al 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, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decreto N° 759/1966 y normas modificatoria. Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.	MEDIO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 55/2018. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Ley de Migraciones N° 25.871 y su Decreto reglamentario N° 616/2010, y sus modificatorias.	AVANZADO
Resolución N° 87/2014 de la Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	AVANZADO

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.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADA/O EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, LICENCIADA/O EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR/A PUBLICO, CONTADOR/A PUBLICO NACIONAL, LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS, LICENCIATURA EN ECONOMÍA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA, LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y CIENCIA POLÍTICA, LICENCIADO/A EN POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-SO-ANSOP
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Soporte Administrativo
CARGOS A CUBRIR:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Soporte Administrativo

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA JURÍDICA	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	6	

TOTAL DE CARGOS:**8**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Analista de Tesorería

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asesorar en los temas relativos a la gestión de tesorería, procurando el cumplimiento eficaz y efectivo del circuito de pagos y cobranzas del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Brindar asesoramiento en la organización, análisis y control de la gestión bancaria y de tesorería.

Participar en la implementación de acciones para optimizar la organización, ejecución y control de pagos recaudaciones y movimientos de fondos y valores del organismo.

Participar en la elaboración de informes técnicos relacionados con la gestión de tesorería que le sean solicitados desde la Dirección de Administración, la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Ejecutiva, el Consejo de Dirección y/u Organismos de Control Externos que permitan optimizar los cierres de ejercicio.

Participar en la elaboración del presupuesto de caja, en coordinación con el área de presupuesto.

Analizar las conciliaciones de todas las Cuentas Bancarias del organismo.

Monitorear los fondos y valores del Sistema de Administración Financiera.

Contribuir en la Programación Financiera Trimestral.

Controlar el cumplimiento de las disposiciones que imparte el órgano rector en materia de depósitos y cuentas bancarias.

Colaborar en el control de la documentación vinculada a los cierres de ejercicio.

Brindar asistencia en la evaluación de las disponibilidades financieras, las liquidaciones impagas y las necesidades de financiamiento.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Diseñar sistemas destinados al cobro y al control de la recaudación de tasas retributivas de servicios en coordinación con el área de sistemas.

Producir informes y estadísticas de recaudación, detallados por período y tasa.

Participar en la elaboración de la cuenta de inversión, a través de información relativa a deudas cobradas y por cobrar.

Liquidar tasas migratorias, realizando el seguimiento y gestión de cobros de las mismas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	AVANZADO
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	AVANZADO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	AVANZADO
Decreto 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Normas, disposiciones y circulares emanadas de la Tesorería General de la Nación	AVANZADO
Resolución N° 242/2013 Secretaría de Hacienda. Pagos de Obligaciones Fiscales. Disposición N° 13/2013 Contaduría General de la Nación. Procedimiento para pagos a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con Volante Electrónico de Pago (VEP).	AVANZADO

Resolución N° 87/2014 de la Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Manejo de bases de datos relacionales y Sistemas vigentes, disponible en http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Contador/a Público/a Nacional, Contador/a Público/a, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración, Actuario, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía Empresarial, Licenciatura en Finanzas, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Bancos y Empresas Financieras, Licenciatura en Bancos y Finanzas, Licenciatura en Organización y Técnica Bancaria, Licenciatura en Política y Economía Bancaria, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciado en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciado/a en Política y Administración Pública, Licenciatura en Administración de Negocios, Licenciatura en Administración de Organizaciones, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Administración Bancaria.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.

Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-TES-ANTES	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Tesorería	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCION DE RECAUDACION Y FINANZAS		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asesorar en el ámbito de la Administración Pública Nacional en materia jurídica.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Asesorar y/o elaborar proyectos de normativa, convenios y actos administrativos, en materia jurídica.

Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.

Asesorar en la consideración de los recursos administrativos, reclamos y denuncias que se interpongan contra los actos del organismo velando por la legitimidad y legalidad de los procedimientos.

Controlar la validez jurídica de la documentación tratada en el área.

Analizar y elaborar los proyectos de informes.

Asesorar jurídicamente a distintos niveles del organismo sobre temas relativos a su especialidad.

Analizar y asesorar sobre los actos administrativos sometidos a la firma y elevados a consideración de las autoridades superiores.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Código Civil y Comercial de la Nación y Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público.	MEDIO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	MEDIO
Ley N° 26.854. Medidas Cautelares.	MEDIO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	MEDIO
Técnica legislativa: producción, redacción y supervisión del texto de disposiciones jurídicas.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de texto jurídico y elaboración de documentos e informes (dictámenes, contestaciones de demandas y actos administrativos).	AVANZADO
Ley N° 25.871, de Migraciones y su Decreto Reglamentario N° 616/2010 y modificatorios.	AVANZADO

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.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	66	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		
		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Elaborar proyectos e investigaciones en materia de diseño gráfico y audiovisual.

Realizar análisis, evaluaciones e informes técnicos vinculados al área de competencia.

Brindar asistencia especializada al superior del área.

Diseñar interfases de sitios web y plataformas digitales teniendo en cuenta un diseño adaptable a diferentes dispositivos.

Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo en la implementación y evaluación de las mismas.

Asesorar y utilizar los fundamentos de usabilidad y experiencia de usuario en el diseño de las interfases interactivas.

Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Diseñar y desarrollar propuestas de marca en cambios de gestión para su posible reemplazo o restyling en relación a la implementación de marca buscada para el organismo, así como de los distintos productos (SiCaM – CoNaRE – Radex – Centros de Integración para Personas Migrantes y Refugiados – Museo de la Inmigración).

Realizar el diseño y armado de ploteo vehicular, señalética para sede central, delegaciones, aeropuertos, puertos y pasos fronterizos, así como el diseño de identidad institucional a través de Banners, fondos de prensa, merchandising, folletería, papelería, certificados, presentaciones de informes, revistas y graficas en general.

Relevar, diseñar e implementar el sistema visual conforme al estilo de fachada existente de cada delegación.

Desarrollar piezas comunicacionales y formularios de diversa índole, en conjunto con las distintas Direcciones que brindan información al migrante.

Interactuar con áreas gráficas de otros organismos para la implementación gráfica.

Confecionar pliegos técnicos de marca en dependencias y otros bienes muebles e inmuebles.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.

NIVEL

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual.	AVANZADO
Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión.	AVANZADO
Ley N° 24.766. Confidencialidad.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	MEDIO
Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet.	MEDIO
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos.	AVANZADO
Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020.	AVANZADO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO

Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI.	AVANZADO
--	----------

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	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.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN DISEÑO, LICENCIADO/A EN DISEÑO ARTÍSTICO AUDIOVISUAL, LICENCIADO/A EN DISEÑO AUDIOVISUAL, LICENCIADO/A EN DISEÑO DE COMUNICACIÓN, LICENCIADO/A EN DISEÑO DE COMUNICACIÓN VISUAL, DISEÑADOR/A DE IMAGEN Y SONIDO, LICENCIADO/A EN DISEÑO DE LA IMAGEN VISUAL, DISEÑADOR/A GRÁFICO, LICENCIADO/A EN DISEÑO DIGITAL, LICENCIADO/A EN DISEÑO GRAFICO, LICENCIADO/A EN DISEÑO GRÁFICO Y DIGITAL, LICENCIADO DE ARTE Y DISEÑO DIGITAL
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-DISCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	GENERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Ley Previsional N° 25.164)

40% Suplemento Agrupamiento Profesional

ASIENTO HABITUAL:

VER ANEXO

REMUNERACION

Asignación Básica del Nivel
Escalafonario)

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	4	
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	Zona 1	0%	OK	1	
TOTAL DE CARGOS:					5	

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Especialista de Control con orientación en fortalecimiento de la gestión migratoria

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Emitir opinión específica sobre operaciones, procedimientos y resultados referentes al control y fiscalización.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Realizar diagnósticos que contribuyan con el diseño y planificación operativa de las actividades de control y fiscalización.

Contribuir al control de calidad de los procedimientos vinculados con el control y la fiscalización.

Asesorar en materia de interpretación y aplicación de la normativa vigente.

Participar de planificación de inspecciones de control y fiscalización.

Asegurar que las que las fiscalizaciones planeadas se lleven a cabo en tiempo y forma.

Efectuar propuestas orientadas al mejoramiento y desarrollo de las actividades de control y fiscalización.

Asesorar en los aspectos técnicos legales en referencia al control y cumplimiento de la normativa vigente en materia de su incumbencia.

Orientar respecto de la legislación vigente en materia de su incumbencia.

Elaborar informes técnicos y estadísticos de las fiscalizaciones realizadas.

Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

Gestionar los circuitos administrativos para el adecuado funcionamiento de las acciones sustantivas de la Delegación, de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de fortalecer el control y la gestión migratoria.

Analizar censos, estadísticas vitales y de migraciones, encuestas sobre empleo, condiciones de vida, tendencias demográficas, etc. con la finalidad de anticiparse a los cambios demográficos y de segmentación de mercado previendo su impacto en el control y la gestión migratoria.

Articular esfuerzos de trabajo interinstitucional y comunitario, brindando capacitaciones en temas migratorios a instituciones y organismos.

Asistir en acciones programadas y de seguimiento de políticas migratorias en el marco de los operativos de control de inspección.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Migraciones N° 25.871 y su Decreto reglamentario N° 616/2010, y sus modificatorias.	AVANZADO
Decisiones MERCOSUR 46/15. Normativa y reglamentación sobre Documentación de viaje.	AVANZADO
Decreto N° 1501/09, Resolución N° 1740/16 y Circular RENAPER N° 02/17. Normativa sobre Documento Nacional de Identidad.	AVANZADO
Decreto N° 261/11, y sus modificatorias. Normativa sobre Pasaporte Argentino.	AVANZADO
Disposición DNM N° 2656/11 y Acuerdo Mercosur sobre Autorizaciones de viaje de menores de edad en la región, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposiciones DNM N° 3328/15 y N° 5082/17. Normativa y Reglamentación sobre egreso de menores.	AVANZADO
Disposiciones N° 644/10, N° 2083/10 y N° 2980/2013, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación del Registro Nacional de Pasos fronterizos.	AVANZADO
Disposición DNM N° 15442/05 Normativa y reglamentación del Registro Nacional de ingresos y Egresos, Sistema Biométrico.	AVANZADO
Resoluciones conjuntas de la DNM con Ministerio del Interior N°08/05 y N° 12/08 y Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos. Sistema Biométrico Excepciones a la biometría en los pasos fronterizos habilitados.	AVANZADO
Decreto N° 1766/11 y Disposición DNM N° 843/12, y sus modificatorias.	AVANZADO
Disposición DNM N° 1070/11, y sus modificatorias. Reglamentación sobre Registro Nacional de Sellos Oficiales de Entrada y Salida.	AVANZADO
Decretos N° 1409/99, N° 231/11 y N° 1431/14, y sus modificatorias. Normativa y reglamentación sobre Tasas retributiva de servicios en el Control Migratorio	AVANZADO

Resolución DNM N°001/2012. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Resolución M.S.N° 421, y sus modificatorias. Detección de casos de víctimas de trata, o tráfico de personas.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1254/16 y Disposición DNM N° 6746/16 de estructuras inferiores. Estructura organizativa de entidad descentralizada.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADO/A EN CIENCIA POLITICA, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLÍTICA Y GOBIERNO, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLITICA Y DE GOBIERNO, LICENCIADO/A EN CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, LICENCIADO/A EN DEMOGRAFIA, LICENCIADO/A EN DEMOGRAFIA Y TURISMO, LICENCIADO/A EN ESTADISTICA DEMOGRAFICA, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLÍTICAS, LICENCIADO/A EN CIENCIAS POLITICAS Y GOBIERNO, ABOGADO/A, LICENCIADO/A EN ESTADÍSTICA, LICENCIADO/A EN ESTADISTICA APLICADA, LICENCIADO/A EN ESTADISTICA DEMOGRAFICA.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ESPCTRL	
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES			

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Especialista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en gestión de calidad de los procesos migratorios

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Emitir opinión específica sobre la prestación de servicios, cuidado y bienestar integral de la ciudadanía.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Garantizar el cumplimiento y seguimiento de los servicios que se brindan en la Jurisdicción a la ciudadanía.

Diseñar metodologías y propuestas estratégicas con el fin de favorecer el acceso de la ciudadanía a los servicios que brinda la Jurisdicción.

Asesorar profesionalmente en el diseño y ejecución de un conjunto de estrategias, normas, procedimientos, herramientas y recursos que puedan dar respuesta a las necesidades y consultas de los ciudadanos.

Fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía facilitando el acceso a los servicios e información requerida.

Establecer flujos de trabajo integrados y estandarizados que permitan brindar los servicios necesarios a los ciudadanos, aumentando la eficiencia operativa gubernamental.

Brindar asesoramiento profesional en tareas de capacitación, difusión y formación de profesionales, en diferentes Organismos e Instituciones.

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

Asesorar en materia de su competencia.

Colaborar con el equipo de trabajo del área en la ejecución de tareas afines.

Entender en la implementación, seguimiento y coordinación de las políticas de modernización de gestión, mediante el diseño y la promoción de programas de mejoramiento de la calidad de los servicios que presta el Organismo, priorizando los principios de eficiencia, eficacia y equidad conforme las normas vigentes para la Administración Pública Nacional.

Promover la realización de otros programas de modernización dirigidos a mejorar la calidad en la gestión, con el objeto de fortalecer la relación entre el Estado y la sociedad civil, proponiendo actividades que aseguren el desarrollo del proceso de mejora continua.

Intervenir en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de las encuestas efectuadas al público, informando periódicamente a la máxima autoridad acerca de los resultados obtenidos al finalizar el procesamiento de la información recogida.

Gestionar todas las actividades vinculadas con los Programas Carta Compromiso con el Ciudadano, Tablero de Control y Guía de Trámites.

Desarrollar y establecer las pautas e instrumentos metodológicos para la Implementación de procesos de certificación conforme las Normas ISO.

Efectuar el seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos, elevando a la máxima autoridad del Organismo los informes producidos al respecto.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa 1395/2012. Estructura organizativa del primer nivel operativo.	AVANZADO
Norma ISO 9001:2015	AVANZADO
Norma ISO 9001:2008	MEDIO
Decisión Administrativa 250/08. Estructura Dirección Nacional de Migraciones	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	LICENCIADA/O EN COMUNICACIÓN SOCIAL, LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN, LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN GLOBAL, LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON ORIENTACIÓN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES, LICENCIADO/A EN ESTUDIOS DE LA COMUNICACIÓN.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar conocimientos de Norma ISO 9001:2015

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-AIC-ESSC
FAMILIA DE PUESTO:	Asistencia Integral a la Ciudadanía	SUBFAMILIA:	Asistencia Integral a la Ciudadanía
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCION DE DELEGACIONES	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		
		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	

(*) A actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2.098/2008 Y MODIFICATORIOS

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

Referente de Mantenimiento

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Administrar las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, espacios comunes e instalaciones asegurando el cuidado patrimonial del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Recepcionar y distribuir materiales y equipos de trabajo.

Atender solicitudes y reclamos por limpieza y mantenimiento en general, gestionando su solución.

Verificar la restauración, mantenimiento diario y conservación de muebles y objetos.

Registrar y reportar las novedades ocurridas en materia de mantenimiento y reparaciones efectuadas.

Asegurar el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Verificar el inventario de herramientas, repuestos y cualquier otro insumo asignado al área.

Informar a su superior jerárquico el stock de herramientas y repuestos críticos.

Asistir ante cualquier problema de urgencia en materia de mantenimiento y/o reparación edilicia.

Distribuir y controlar las tareas de mantenimiento, conservación y reparación general del organismo.

Verificar el mantenimiento de las redes e instalaciones eléctricas de la organización.

Detectar fallas en equipos, máquinas y/o herramientas.

Proveer la información necesaria para la elaboración de informes.

Gestionar pedidos de materiales, insumos y repuestos.

Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

Colaborar con el equipo de trabajo en la ejecución de tareas afines al área de competencia.

Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.

Asesorar técnicamente en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.

Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

Intervenir en la confección de pliegos y términos de referencia relativos a procesos contractuales de su ámbito de competencia.

Planificar y gestionar la concreción de obras que incrementen la puesta en valor edilicia del organismo y sus dependencias.

Utilizar herramientas tecnológicas y programas acordes para el análisis de diversos proyectos, documentación de obra y cómputo.

Controlar el cumplimiento de contrataciones de obras y servicios.

Evaluar necesidades técnicas prioritarias dentro del organismo y todas sus dependencias.

Inspeccionar y certificar obras dentro del organismo y sus dependencias.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de objetivos y resultados establecidos en términos de cantidad, calidad y oportunidad para la unidad organizativa o grupo o equipo de trabajo a cargo o para los planes, programas o proyectos de los que participe, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con relativa autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
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), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 13.064 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Obras Públicas.	AVANZADO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Resolución N° 177/2020. Agencia de Administración de Bienes del Estado. Manual de Estándares de Espacios de Trabajo del Estado Nacional.	AVANZADO

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.	AVANZADO
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.	AVANZADO

Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
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° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	ARQUITECTO/A, LICENCIADO EN DISEÑO DE EQUIPAMIENTO ARQUITECTONICO Y URBANO, INGENIERO CIVIL, INGENIERO CIVIL CON ORIENTACION EN CONSTRUCCIONES, INGENIERO EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL, INGENIERO MECANICO - ORIENTACION MANTENIMIENTO, LICENCIADO/A EN GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-MYS-MAN-REFMAN
FAMILIA DE PUESTO:	Mantenimiento y Servicios Generales	SUBFAMILIA:	Mantenimiento
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 299.463,60
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) A actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Referente de Mantenimiento

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	2	
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DIRECCIÓN DE DELEGACIONES	AV. ANTARTIDA ARGENTINA 1355	Zona 1	0%	OK	1	

TOTAL DE CARGOS:**3**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: DNM - CS N° 1 - ANEXO II - BASES Y PERFILES NIVEL B

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 110 pagina/s.