

**SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y  
MODIFICATORIOS  
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

**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 SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.**

**REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N° 369/2023 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 SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. 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 quienes 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 identificará 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://conkursar.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
Claudia Patricia MARTINEZ PIZZANI	24.773.368	Ana María GARCÍA	16.950.001
Walter Anibal CAPELLI	11.596.397	Carlos Alberto BORJAS	23.127.773
Edgardo Daniel ZAPATA	16.895.460	José Luis FUENTES	17.801.193
Susana Mirta CARMONA	10.551.723	Inés María ARTOLA	29.982.038
Oscar VALSECCHI	10.876.154	Mariano PRILUKA	17.822.400
María Verónica FERREYRA	17.359.357	Mónica Graciela LUCIUK	21.070.087
Valeria SIMONI	24.220.592	Isabel HURTADO	20.574.232
Juan Luis MAYDANA	12.976.866	José Antonio ABAL	11.455.402

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 Nº 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	16/10/2023 a las 10:00 al 25/10/2023 a las 16:00
Nómina de Aspirantes	26/10/2023
Acto de validación y Acta de Inscriptos	02/11/2023
Período de Ampliación Documental	03/11/2023 al 09/11/2023
Acta de Postulantes	15/11/2023
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	22/11/2023
Evaluación Técnica General	24/11/2023 al 27/11/2023
Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil	28/11/2023 al 30/11/2023
Evaluación de Perfil Psicológico	01/12/2023 al 05/12/2023
Publicación Orden de Mérito	07/12/2023

### 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://concurzar.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](mailto: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.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Abogado de Servicios Jurídicos a la Ciudadanía con orientación en Estrategias de Abordaje en Problematicas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia</b>
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Brindar asistencia profesional al ciudadano en la defensa y/o reconocimiento de sus derechos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Brindar asesoramiento jurídico en el análisis de situaciones vinculadas con la defensa y reconocimiento de los derechos de los ciudadanos.
Orientar a los ciudadanos en materia jurídica, con el objeto de evitar el conflicto procesal o analizar la viabilidad de la pretensión.
Brindar información y orientación al ciudadano respecto de trámites a realizar ante órganos judiciales.
Evaluar los cursos de acción posibles para defender los derechos de los ciudadanos.
Elaborar documentos y/o informes sobre cuestiones legales.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.
Asesor, tratar y abordar las diferentes situaciones donde se vulneren derechos de Niños, Niñas y Adolescentes quienes tienen a su madre o referente afectivo en situación de encierro (intra o extramuros).
Articular con diferentes Organismos en temas de vulneración y/o situación/es de amenazas en derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que intervienen en dichas situaciones (Servicio Penitenciario Federal, Provincial, Direcciones y Organismos de Niños de diversas jurisdicciones, Servicios Locales etc).
Tratar integralmente e interjurisdiccionalmente con organismos de Derechos Humanos, generando capacitaciones, talleres, charlas, mesas intersectoriales sobre la perspectiva de los derechos de los niños y adolescentes con referentes afectivos privados de su libertad con el objetivo de visibilizarlos como sujetos de derechos.

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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 22431 - Fecha de Sanción 16/03/1981 - Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 26485 - Fecha de Sanción 09/03/2003 – Protección Integral de las Mujeres.	MEDIO
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley N° 26233 Fecha de Sanción 28/03/2008 - Centros de Desarrollo Infantil. Promoción y regulación.	MEDIO
Ley N° 26378 - Fecha de Sanción 21/05/2008 - Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su protocolo facultativo.	AVANZADO
Ley N° 26390 - Fecha de Sanción 04/06/2008 - Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.	MEDIO
Ley N° 26842 - Fecha de Sanción 19/12/2012 - Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas.	AVANZADO
Ley N° 27364 - Fecha de Sanción 26/06/2017 - Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales.	AVANZADO
Decreto N° 415/06 - Fecha de Sanción 17/04/2006 - Reglamentación de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes N° 26061.	AVANZADO
Decreto N° 1202/08 - Fecha de Sanción 28/07/2008 - Reglamentación de la Ley de Centros de Desarrollo Infantil N° 26233.	MEDIO
Decreto N° 111/2015 - Fecha de Sanción 26/01/2015 – Reglamentación de la Ley de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas N° 26842.	AVANZADO
Decreto 574/16 - Fecha de Sanción 11/04/2016 - Plan Nacional de Primera Infancia.	MEDIO
Decreto 1050/2018 - Fecha de Sanción 14/11/2018 - Reglamentación de la Ley de Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales N° 27364.	AVANZADO
Decreto 750/2019 - Fecha de Sanción 30/10/2019 – Primera Infancia Primero.	MEDIO
Resolución 141/2012 - Fecha de Sanción 29/05/2012 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO

<b>COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO</b>		<b>NIVEL</b>
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
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
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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-AJC-ANAJC
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Servicios Jurídicos a la Ciudadanía	<b>SUBFAMILIA:</b>	Servicios Jurídicos a la Ciudadanía
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	9	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	VER ANEXO		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(\*) 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).

**ANEXO PERFIL**

Abogado de Servicios Jurídicos a la Ciudadanía con orientación en Estrategias de Abordaje en Problematicas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Sistemas de Protección	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	4	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaria de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	5	

**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

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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
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.	MEDIO
Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados.	MEDIO
Código Civil y Comercial de la Nación.	MEDIO
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	MEDIO
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.	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° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público. Título III.	AVANZADO
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.	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
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/93. Resolución de Conflictos Interadministrativos.	MEDIO
Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo.	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.	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.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias.	INICIAL



Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y sus modificatorios.	INICIAL
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	AVANZADO
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.	AVANZADO
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.	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
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.	MEDIO
Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	MEDIO
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).	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
Técnica legislativa: formulación de leyes y reglamentos.	MEDIO
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.	MEDIO
Corte IDH, Caso Fornerón e hija Vs. Argentina. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 27 de abril de 2012. Serie C No. 242. <a href="https://corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_242_esp.pdf">https://corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_242_esp.pdf</a> - Corte IDH. Caso Mendoza y otros Vs. Argentina. Excepciones Preliminares, Fondo y Reparaciones. Sentencia de 14 de mayo de 2013. Serie C No. 260. <a href="https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_260_esp.pdf">https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_260_esp.pdf</a> -Corte IDH. Caso Furlán y familiares Vs. Argentina. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 31 de agosto de 2012. Serie C No. 246. <a href="https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_246_esp.pdf">https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_246_esp.pdf</a>	MEDIO
Ley 23.849 Convención sobre los derechos del niño (ONU)	AVANZADO
Ley 27.360 Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores	AVANZADO
Ley 26.378 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) y su protocolo facultativo	AVANZADO
Observación General Nro 12 (2009) sobre El derecho del niño a ser escuchado - <a href="https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/advanceversions/crc-c-gc-12_sp.doc">https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/advanceversions/crc-c-gc-12_sp.doc</a>	MEDIO
Observación General Nro 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial - <a href="https://www2.ohchr.org/English/bodies/crc/docs/GC/CRC.C.GC.14_sp.doc">https://www2.ohchr.org/English/bodies/crc/docs/GC/CRC.C.GC.14_sp.doc</a>	MEDIO
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Consejo Consultivo de adolescentes, Resolución SENNAF RESOL-2020-1916-APN-SENNAF#MDS	MEDIO
Ley 27.590 "Mica Ortega": Programa Nacional de Prevención y Concientización del Grooming o Ciberacoso contra Niñas, Niños y Adolescentes. y Dec. 407/2022	AVANZADO
Ley 27.452 "Brisa": Reparación económica para niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia	AVANZADO
Ley 26.485 de Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales y Ley 24.417 Protección contra la violencia familiar	AVANZADO
Ley 26.743 de Identidad de género y dec. Decreto 476/2021	MEDIO
Ley 25.673 de Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable y Plan ENIA	MEDIO
Ley 27.364 Programa de acompañamiento para el egreso de jóvenes sin cuidados parentales	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
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	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

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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-AJ-CAE-ABDIC
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Asuntos Jurídicos	<b>SUBFAMILIA:</b>	C.A.E.
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	5	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Delegación de Asuntos Jurídicos		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(\*) 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	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.

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.	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
Constitución Nacional Argentina.	AVANZADO
Derecho Administrativo.	AVANZADO
Principios Generales del Derecho y especiales respecto de los institutos involucrados.	MEDIO
Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional.	MEDIO
Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados.	MEDIO
Código Civil y Comercial de la Nación.	MEDIO
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación	MEDIO
Ley N° 3.952 y sus normas modificatorias y complementarias. Régimen de Demandas contra la Nación.	AVANZADO
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.	AVANZADO
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.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público. Ley N° 27.148. Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal. Funciones.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, y sus modificatorias.	AVANZADO
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.	AVANZADO
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.	INICIAL
Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522.	INICIAL
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.	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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	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".	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.	MEDIO
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).	MEDIO
Resolución N° 2/2021 de la Procuración del Tesoro 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
Manejo de bases de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	MEDIO
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.	MEDIO
Corte IDH, Caso Fornerón e hija Vs. Argentina. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 27 de abril de 2012. Serie C No. 242. <a href="https://corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_242_esp.pdf">https://corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_242_esp.pdf</a> - Corte IDH. Caso Mendoza y otros Vs. Argentina. Excepciones Preliminares, Fondo y Reparaciones. Sentencia de 14 de mayo de 2013. Serie C No. 260. <a href="https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_260_esp.pdf">https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_260_esp.pdf</a> -Corte IDH. Caso Furlán y familiares Vs. Argentina. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 31 de agosto de 2012. Serie C No. 246. <a href="https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_246_esp.pdf">https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_246_esp.pdf</a>	MEDIO
Ley 23.849 Convención sobre los derechos del niño (ONU)	AVANZADO
Ley 27.360 Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores	AVANZADO
Ley 26.378 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) y su protocolo facultativo	AVANZADO
Observación General Nro 12 (2009) sobre El derecho del niño a ser escuchado - <a href="https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/advanceversions/crc-c-gc-12_sp.doc">https://www2.ohchr.org/english/bodies/crc/docs/advanceversions/crc-c-gc-12_sp.doc</a>	MEDIO
Observación General Nro 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial - <a href="https://www2.ohchr.org/English/bodies/crc/docs/GC/CRC.C.GC.14_sp.doc">https://www2.ohchr.org/English/bodies/crc/docs/GC/CRC.C.GC.14_sp.doc</a>	MEDIO
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Consejo Consultivo de adolescentes, Resolución SENNAF RESOL-2020-1916-APN-SENNAF#MDS	MEDIO
Ley 27.590 "Mica Ortega": Programa Nacional de Prevención y Concientización del Grooming o Ciberacoso contra Niñas, Niños y Adolescentes. y Dec. 407/2022	AVANZADO
Ley 27.452 "Brisa": Reparación económica para niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia	AVANZADO
Ley 26.485 de Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales y Ley 24.417 Protección contra la violencia familiar	AVANZADO
Ley 26.743 de Identidad de género y dec. Decreto 476/2021	MEDIO
Ley 25.673 de Programa Nacional de Salud Sexual y Procreación Responsable y Plan ENIA	MEDIO
Ley 27.364 Programa de acompañamiento para el egreso de jóvenes sin cuidados parentales	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
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	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

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:	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: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Delegación de Asuntos Jurídicos		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(\*) 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

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	INTERNA	Extraordinaria
<p>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.</p>		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Analista de Control Interno</b>
--------------------------------	------------------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
<p>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.</p>

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
<p>Analizar y ejecutar acciones correctivas en los proyectos de auditoría a su cargo.</p>
<p>Participar en las actividades de planificación anual de la Unidad de Auditoría Interna.</p>
<p>Realizar tareas de auditoría en las diversas áreas del organismo, a los efectos de identificar puntos críticos y oportunidades de mejora, aplicando el modelo de control integral e integrado.</p>
<p>Ejecutar los procedimientos de auditoría destinados a la evaluación de la eficacia y eficiencia de los procesos, a través de los cuales, se contribuye al cumplimiento de las metas institucionales del organismo.</p>
<p>Interpretar y analizar la normativa vigente según la materia a auditar, verificando la aplicación de los procedimientos correspondientes y desarrollando metodologías y herramientas de gestión.</p>
<p>Participar en la elaboración de los programas de trabajos vinculados a las auditorías emanadas del Plan Anual de la Unidad de Auditoría Interna.</p>
<p>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.</p>
<p>Asistir profesionalmente a otras áreas.</p>

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
<p>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.</p>

<b>CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES</b>	
<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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.	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.	AVANZADO
Ley N° 24.714 y su Decreto Reglamentario N° 1245/1996 y normas complementarias. Régimen de Asignaciones Familiares.	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 y normas modificatorias y complementarias. Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 23.660 y normas modificatorias y complementarias. Obras Sociales.	MEDIO
Ley N° 23.551 y su Decreto Reglamentario N° 467/1988 y normas complementarias. Asociaciones Sindicales.	MEDIO
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.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Facultades. Deroga Decreto N° 2.345/2008.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 107/1998 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno.	MEDIO
Resolución N° 152/2002 de la Sindicatura General de la Nación y normas complementarias. Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	MEDIO
Resolución N° 15/2006 de la Sindicatura General de la Nación. Seguimiento de Informes y Observaciones.	MEDIO
Resolución N° 12/2007 de la Sindicatura General de la Nación. Recupero Patrimonial.	MEDIO
Resolución N° 73/2010 de la Sindicatura General de la Nación. Administración del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones - SISIO WEB II.	MEDIO
Resolución N° 3/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Manual de Control Interno Gubernamental.	MEDIO
Resolución N° 36/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	MEDIO
Resolución N° 162/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Reglamentos y Manuales de Procedimientos.	MEDIO
Resolución N° 172/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno para el 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
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.	MEDIO
Resolución N° 257/2020 de la Sindicatura General de la Nación. Estandarización y homogeneización de las estructuras organizativas de las Unidades de Auditoría Interna.	MEDIO
Resolución N° 87/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Normas de Control Interno para Tecnología de la Información - Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 300/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Metodología "Papeles de Trabajo Digitales".	MEDIO
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).	MEDIO
Resolución N° 371/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Lineamientos para el Planeamiento de las Unidades de Auditoría Interna.	MEDIO
Referencial IRAM N° 13 de la Sindicatura General de la Nación. Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 200/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las funciones otorgadas a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N° 456 de fecha 3 de agosto de 2022.	MEDIO
Disposición N° 71/2010 de la Contaduría General de la Nación. Manual de Cierre de Ejercicio Anual.	AVANZADO
Normas de Auditoría Interna Gubernamental <a href="https://www.Sindicatura General de la Nación.gob.ar/pdfs/normativa/auditoriainterna.pdf">https://www.Sindicatura General de la Nación.gob.ar/pdfs/normativa/auditoriainterna.pdf</a>	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
Adaptabilidad y Flexibilidad	Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas, en forma eficiente.	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, Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política, Contador Público Nacional, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Economía Empresarial, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía Industrial, Licenciatura en Economía de la Empresa, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Administración de Proyectos
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	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 - Ciudad Autónoma 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	<b>Analista de Higiene y Seguridad</b>
-------------------------	--

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
Disponer y mantener actualizada la información pertinente a Higiene y Seguridad del organismo, como ser Planos generales de Evacuación, prevención y lucha contra incendio, etc.
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.

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.	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.	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
Decreto N° 1.338/1996. Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	AVANZADO
Decreto N° 491/97. Incorpóranse 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.	MEDIO
Decreto DNU N° 367/2020. COVID-19 Enfermedad de carácter profesional no listada.	MEDIO
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: <a href="https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/resolucion_srt_ndeg_46-2020.pdf">https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/resolucion_srt_ndeg_46-2020.pdf</a>	AVANZADO
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.	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
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:	Ingeniería en Seguridad e Higiene del Trabajo, Ingeniería en Seguridad e Higiene en el Trabajo, Licenciatura en Higiene y Seguridad, Licenciatura en Higiene y Seguridad del Trabajo, Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Licenciatura en Higiene y Seguridad Laboral, Licenciatura en Seguridad e Higiene, Licenciatura en Seguridad, Higiene y Control Ambiental Laboral, Licenciatura en Calidad, Medio Ambiente e Higiene y Seguridad en el Trabajo, Licenciatura en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente del Trabajo, Licenciatura 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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-RH-SSO-ANHYS
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Recursos Humanos	<b>SUBFAMILIA:</b>	Salud y Seguridad Ocupacional
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	1	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(\*) 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

Asesor Legal

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Elaborar informes pertinentes al área para dar respuesta a requerimientos externos.

Elaborar un registro de los circuitos de los procesos administrativos inherentes al área, a fin de estandarizar el desarrollo de tareas.

Asesorar en la clasificación y distribución de la documentación del área.

Analizar e interpretar la normativa en casos concretos del área.

Asesorar en materia específica de registro, tramitación, protocolización y notificación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes, Convenios, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones.

Intervenir en las respuestas de las actuaciones del organismo.

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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
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.	AVANZADO
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.	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° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO

Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
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.	MEDIO
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

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
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

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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-AJ-AL-ALEG
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Asuntos Jurídicos	<b>SUBFAMILIA:</b>	Asuntos Legales
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	13	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	VER ANEXO		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(\*) 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).

## ANEXO PERFIL

Asesor Legal

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	1	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	3	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Sistemas de Protección	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	1	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Institucional	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	1	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	5	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Primera Infancia	Sarmiento N° 2351 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	2	

**TOTAL DE CARGOS:****13**



## 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 Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Cuidados de Adultos Mayores

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Emitir opinión específica para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Asegurar la factibilidad de políticas y programas, a través de la clara identificación de componentes, resultados e indicadores.

Participar en la planificación y diseño de los planes, proyectos y/o políticas públicas de la jurisdicción.

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

Efectuar propuestas de acciones y medidas que faciliten la promoción, modernización, y/o reingeniería de planes, programas, proyectos y/o políticas públicas.

Asesorar en el diseño, ejecución y evaluación de nuevos programas y acciones de fomento, asistencia y promoción.

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

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

Fortalecer y adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, judiciales, presupuestarias, y de cualquier otras indole, incluido un adecuado acceso a la justicia a fin de garantizar a la persona mayor un trato diferenciado y preferencial en todos los ámbitos.

Crear y fortalecer mecanismos de participación e inclusión social de la persona mayor en un ambiente de igualdad que permita erradicar los prejuicios y estereotipos que obstaculicen el pleno disfrute de sus derechos.

Fomentar políticas públicas sobre salud sexual y reproductiva de la persona mayor.

Establecer un marco regulatorio adecuado para el funcionamiento de los servicios de cuidados que permita evaluar y supervisar la situación de la persona mayor.

### 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.	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° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley N° 27360 - Fecha de Sanción 29/05/2017 - Convención Interamericana sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores	AVANZADO
Resolución N° 1120/02 - Fecha de Sanción 05/09/2002 - Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios	MEDIO
Disposición N° 1075/05 - Fecha de Sanción 29/06/2005 - Programa de Fortalecimiento Institucional	MEDIO
Resolución N° 1743/12 - Fecha de Sanción 24/10/2012 - Programa de Promoción del Buen Trato hacia los Adultos Mayores	MEDIO
Resolución N° 595/13 - Fecha de Sanción 21/05/2013 - Programa Nacional de Educación, Cultura y Comunicación Comunitaria de Personas Mayores	MEDIO
Resolución N° 1269/13 - Fecha de Sanción 08/08/2013 - Programa de Promoción de la Autonomía Personal y Accesibilidad Universal para Adultos Mayores	MEDIO
Resolución N° 418/14 - Fecha de Sanción 07/04/2014 - Programa Nacional de Promoción de la Calidad de Vida para Personas con Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias	MEDIO
Resolución N° 374/16 - Fecha de Sanción 25/04/2016 - Programa Nacional de Inclusión Digital y Acceso a las Nuevas Tecnologías para Personas Mayores	MEDIO
Resolución N° 830/16 - Fecha de Sanción 15/06/2016 - Registro Nscional de Cuidadores	MEDIO
Resolución N° 2963/19 - Fecha de Sanción 25/11/2019 - Programa Nacional de Formación de Cuidadores Domiciliarios en Cuidados Paliativos para Personas Mayores	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
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
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:	Licenciatura en Minoridad y Familia; Licenciatura en Ciencias Penales y Sociales; Licenciatura en Comunicación Social; Licenciatura en Pedagogía Social; Licenciado en Psicología; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Trabajo Social; Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Pedagogía; Licenciatura en Ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Licenciatura en Ciencias Antropológicas; Licenciatura en Ciencias de la Comunicación; Licenciatura en Ciencias de la Educación; Licenciatura en Ciencias Política y Administración Pública; Licenciado en Gestión Educativa; Licenciado en Sociología; Licenciatura en Educación; Médico Legista; Abogado; Contador Público; Licenciatura en Políticas Sociales, Psicólogo/a, Médico/a, Contador Público Nacional, Licenciado en Gerontología, Licenciado en Administración Y Gestión de Políticas Sociales, Licenciado en Educación de Adultos
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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	GG-PIPP-ESPPIP	
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	<b>SUBFAMILIA:</b>	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	9	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple	
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B	
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo	
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b>	\$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma 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.

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>Especialista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Estrategias de Abordaje en Problemáticas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia</b>
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Emitir opinión específica para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Asegurar la factibilidad de políticas y programas, a través de la clara identificación de componentes, resultados e indicadores.
Participar en la planificación y diseño de los planes, proyectos y/o políticas públicas de la jurisdicción.
Diseñar metodologías y propuestas estratégicas para la implementación y seguimiento de políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.
Efectuar propuestas de acciones y medidas que faciliten la promoción, modernización, y/o reingeniería de planes, programas, proyectos y/o políticas públicas.
Asesorar en el diseño, ejecución y evaluación de nuevos programas y acciones de fomento, asistencia y promoción.
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 los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.
Colaborar con el equipo de trabajo del área en la ejecución de tareas afines.
Diseñar metodologías y propuestas estratégicas para la implementación y seguimiento de políticas públicas que garanticen el acceso a los derechos a niños, adolescentes y familiar, teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.
Asesorar y colaborar con la Plataforma de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia.
Gestionar circuitos de asistencia en instituciones y programas de atención integral a niños, niñas y adolescentes.
Garantizar una adecuada y saludable nutrición, así como la estimulación temprana y promoción de la salud en niños, niñas y adolescentes
Propiciar acciones de asistencia técnica y capacitación a organismos provinciales y municipales en el proceso de las distintas etapas presupuestaria para el desarrollo de programas y proyectos que garanticen el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y sus familias.

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 Escalonarios. 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.	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° 26485 - Fecha de Sanción 09/03/2003 – Protección Integral de las Mujeres.	MEDIO
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley N° 26233 Fecha de Sanción 28/03/2008 - Centros de Desarrollo Infantil. Promoción y regulación.	MEDIO
Ley N° 26390 - Fecha de Sanción 04/06/2008 - Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.	MEDIO
Ley N° 26842 - Fecha de Sanción 19/12/2012 - Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas.	AVANZADO
Ley N° 27364 - Fecha de Sanción 26/06/2017 - Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales.	AVANZADO
Decreto N° 415/06 - Fecha de Sanción 17/04/2006 - Reglamentación de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes N° 26061.	AVANZADO
Decreto N° 1202/08 - Fecha de Sanción 28/07/2008 - Reglamentación de la Ley de Centros de Desarrollo Infantil N° 26233.	MEDIO
Decreto N° 111/2015 - Fecha de Sanción 26/01/2015 – Reglamentación de la Ley de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas N° 26842.	AVANZADO
Decreto 574/16 - Fecha de Sanción 11/04/2016 - Plan Nacional de Primera Infancia.	MEDIO
Decreto 1050/2018 - Fecha de Sanción 14/11/2018 - Reglamentación de la Ley de Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales N° 27364.	AVANZADO
Decreto 750/2019 - Fecha de Sanción 30/10/2019 – Primera Infancia Primero.	MEDIO
Resolución 141/2012 - Fecha de Sanción 29/05/2012 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley 23.849 Convención sobre los Derechos del Niño	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
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
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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:	Licenciatura en Minoridad y Familia; Licenciatura en Ciencias Penales y Sociales; Licenciatura en Comunicación Social; Licenciatura en Pedagogía Social; Psicólogo/a; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Trabajo Social; Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Pedagogía; Licenciatura en Ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencias Social; Licenciatura en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Licenciatura en Ciencias Antropológicas; Licenciatura en Ciencias de la Comunicación; Licenciatura en Ciencias de la Educación; Licenciatura en Ciencias Política y Administración Pública; Licenciado en Gestión Educativa; Licenciado en Sociología; Licenciatura en Educación; Licenciado en Psicología; Médico/a; Abogado; Contador Público; Contador Público Nacional; Licenciatura en Gestión de Proyectos en Educación para la Salud Comunitaria; Licenciatura en Políticas Sociales.
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-ESPPIP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	35	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:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO	MÁS SUPLEMENTO/S:	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO	(% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	

(\*) 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).

## ANEXO PERFIL

Especialista de Planificación e Implementación de Políticas  
Públicas con orientación en Estrategias de Abordaje en  
Problemáticas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	12	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Gestión y Desarrollo Institucional	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	8	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	11	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Primera Infancia.	Sarmiento N° 2351 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	4	

TOTAL DE CARGOS:

35



## SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

### TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Ordinaria

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 Cuidados de Adultos Mayores

### 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.

Promover la protección y promoción de los derechos de las personas mayores y su desarrollo integral.

Promover la participación de las personas mayores en actividades intergeneracionales para fortalecer la solidaridad y el apoyo mutuo como elemento clave del desarrollo social.

Adoptar medidas adecuadas, cuando corresponda, para que las personas mayores cuenten con servicios de cuidados paliativos que abarquen al paciente, su entorno y su familia.

Formular, implementar, fortalecer y evaluar políticas públicas, planes y estrategias para fomentar un envejecimiento activo y saludable.

### 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 y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002. Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional en lo concerniente a Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público. 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. Régimen Legal. Capítulos I y II, y sus modificatorios.		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), y sus modificatorios.		AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.		AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Sistema de Gestión Documental Electrónica. Implementación.		AVANZADO
Resolución N° 3/2016 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Gestión Documental Electrónica. Implementación de Módulos.		AVANZADO
Resolución N° 73/2017 de la Secretaría de Modernización Administrativa, Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica.		AVANZADO
Guía de Estudio para el ingreso a la APN vigente al momento de la convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		AVANZADO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.		AVANZADO
Ley N° 27360 - Fecha de Sanción 29/05/2017 - Convención Interamericana sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores		AVANZADO
Resolución N° 1120/02 - Fecha de Sanción 05/09/2002 - Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios		MEDIO
Disposición N° 1075/05 - Fecha de Sanción 29/06/2005 - Programa de Fortalecimiento Institucional		MEDIO
Resolución N° 1743/12 - Fecha de Sanción 24/10/2012 - Programa de Promoción del Buen Trato hacia los Adultos Mayores		MEDIO
Resolución N° 595/13 - Fecha de Sanción 21/05/2013 - Programa Nacional de Educación, Cultura y Comunicación Comunitaria de Personas Mayores		MEDIO
Resolución N° 1269/13 - Fecha de Sanción 08/08/2013 - Programa de Promoción de la Autonomía Personal y Accesibilidad Universal para Adultos Mayores		MEDIO
Resolución N° 418/14 - Fecha de Sanción 07/04/2014 - Programa Nacional de Promoción de la Calidad de Vida para Personas con Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias		MEDIO
Resolución N° 374/16 - Fecha de Sanción 25/04/2016 - Programa Nacional de Inclusión Digital y Acceso a las Nuevas Tecnologías para Personas Mayores		MEDIO
Resolución N° 830/16 - Fecha de Sanción 15/06/2016 - Registro Nacional de Cuidadores		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
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
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:	Enfermería Universitaria; Licenciado en Enfermería; Licenciado en Terapia Ocupacional; Licenciado en Trabajo Social; Licenciado en Gerontología; Licenciado en Kinesiología y Fisiatría; Licenciado en Nutrición; Licenciado en Psicología; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Sociología; Médico; Musicoterapeuta; Profesor de Educación Física, Licenciado/a en Enfermería Universitaria, Psicólogo/a, Licenciado/a en Kinesiología, Licenciado/a en Educación Física
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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-AIC-ESSC
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Asistencia Integral a la Ciudadanía	<b>SUBFAMILIA:</b>	Asistencia Integral a la Ciudadanía
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	16	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 125.643,66
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Políticas para Adultos		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires		40% Suplemento Agrupamiento

(\*) 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 Estrategias de Abordaje en Problemáticas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia

### 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.

Asesorar en el diseño e implementación de lineamientos que favorezcan el adecuado desarrollo psicológico, afectivo, social e intelectual de niños, niñas y adolescentes, con especial énfasis en promoción de las familias y comunidades.

Diseñar propuestas asociadas a componentes lúdicos, recreativos, artísticos y/o culturales, desarrollados por o para niñas, niños y adolescentes, dirigidas a la sensibilización, promoción y protección del ejercicio de derechos.

Asesorar en la coordinación de acciones preventivas frente a situaciones que amenazan la vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes (violencias, maltratos, abusos).

### 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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Ley N° 26485 - Fecha de Sanción 09/03/2003 – Protección Integral de las Mujeres.	MEDIO
Ley N° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley N° 26233 Fecha de Sanción 28/03/2008 - Centros de Desarrollo Infantil. Promoción y regulación.	MEDIO
Ley N° 26390 - Fecha de Sanción 04/06/2008 - Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.	MEDIO
Ley N° 26842 - Fecha de Sanción 19/12/2012 - Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas.	AVANZADO
Ley N° 27364 - Fecha de Sanción 26/06/2017 - Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales.	AVANZADO
Decreto N° 415/06 - Fecha de Sanción 17/04/2006 - Reglamentación de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes N° 26061.	AVANZADO
Decreto N° 1202/08 - Fecha de Sanción 28/07/2008 - Reglamentación de la Ley de Centros de Desarrollo Infantil N° 26233.	MEDIO
Decreto N° 111/2015 - Fecha de Sanción 26/01/2015 – Reglamentación de la Ley de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a sus Víctimas N° 26842.	AVANZADO
Decreto 574/16 - Fecha de Sanción 11/04/2016 - Plan Nacional de Primera Infancia.	MEDIO
Decreto 1050/2018 - Fecha de Sanción 14/11/2018 - Reglamentación de la Ley de Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales N° 27364.	AVANZADO
Decreto 750/2019 - Fecha de Sanción 30/10/2019 – Primera Infancia Primero.	MEDIO
Resolución 141/2012 - Fecha de Sanción 29/05/2012 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley 23.849 Convención sobre los Derechos del Niño	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
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
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:	Licenciatura en Minoridad y Familia; Licenciatura en Actividad Física y Deporte: Licenciatura en Alto Rendimiento Deportivo; Licenciatura en Ciencias Penales y Sociales; Licenciatura en Comunicación Social; Licenciatura en Educación Física; Licenciatura en Pedagogía Social; Licenciado en Psicología; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Licenciatura en Trabajo Social; Licenciatura en Musicoterapia; Profesorado de 1° Y 2° Ciclo de EGB; Profesorado de Educación Física; Profesorado de enseñanza Media y Superior en Ciencias Antropológicas; Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Ciencias de la Comunicación Social; Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Ciencias de la Educación; Profesorado de Enseñanza Secundaria Normal y Especial en Filosofía; Profesorado de Grado Universitario en Historia; Profesorado de Historia; Profesorado de Teatro; Profesorado en Ciencias de la Educación; Profesorado en Ciencias Jurídicas; Profesorado en Educación Física; Profesorado de enseñanza media y superior en Psicología; Profesorado en Educación Especial; Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Pedagogía; Licenciatura en Fonoaudiología; Licenciatura en Enfermería; Licenciatura en Nutrición; Licenciatura en Psicología Social; Médico; Odontología; Terapeuta Físico; Licenciatura en Artes Visuales con Orientación en Dibujo; Licenciatura en Gestión Ambiental Urbana; Profesorado en Letras, Psicólogo/a; Licenciado en Filosofía; Licenciado en Letras; Licenciatura en Ciencias de la Educación; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Historia; Licenciatura en Kinesiología y Fisiatría; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Licenciatura en Actividad Física; Licenciado en Terapia del Lenguaje; Licenciatura en Fonoaudiología y Terapia del Lenguaje, Licenciatura en Actividad Física y Deporte, Licenciatura en Kinesiología, Enfermero/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.	



<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	S-AIC-ESSC
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Asistencia Integral a la Ciudadanía	<b>SUBFAMILIA:</b>	Asistencia Integral a la Ciudadanía
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	182	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	VER ANEXO		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(\*) 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).



**ANEXO PERFIL**

Especialista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en Estrategias de Abordaje en Problematicas Sociales de Niñez, Adolescencia y Familia

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	10	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Sistemas de Protección	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	79	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaria de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	77	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaria de Primera Infancia	Sarmiento N° 2351 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	16	

**TOTAL DE CARGOS:****182**

**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	<b>Especialista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en Primera Infancia</b>
-------------------------	--

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.
Garantizar una adecuada y saludable nutrición, así como la estimulación temprana y promoción de la salud en la primera infancia.
Brindar capacitaciones para fortalecer a los equipos técnicos que trabajan en la atención permanente de la primera infancia.
Proponer espacios de integración, sociabilización y estimulación que garanticen el desarrollo de la primera infancia
Acompañar y fortalecer las diferentes estrategias de cuidado y educación destinadas a la primera infancia.

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.	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° 26061 - Fecha de Sanción 28/09/2005 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	AVANZADO
Ley N° 26233 Fecha de Sanción 28/03/2008 - Centros de Desarrollo Infantil. Promoción y regulación.	AVANZADO
Ley N° 26390 - Fecha de Sanción 04/06/2008 - Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente.	MEDIO
Decreto N° 415/06 - Fecha de Sanción 17/04/2006 - Reglamentación de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes N° 26061.	MEDIO
Decreto N° 1202/08 - Fecha de Sanción 28/07/2008 - Reglamentación de la Ley de Centros de Desarrollo Infantil N° 26233.	AVANZADO
Decreto N° 415/06 - Fecha de Sanción 17/04/2006 - Reglamentación de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes N° 26061.	MEDIO
Decreto 574/16 - Fecha de Sanción 11/04/2016 - Plan Nacional de Primera Infancia.	AVANZADO
Decreto 750/2019 - Fecha de Sanción 30/10/2019 – Primera Infancia Primero.	AVANZADO
Resolución 141/2012 - Fecha de Sanción 29/05/2012 - Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños Y Adolescentes.	MEDIO
Ley 23.849 Convención sobre los Derechos del Niño	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
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
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:	Asistente Social, Licenciado en Ciencias de la Educación, Profesor en Ciencias de la Educación, Licenciada en Psicomotricidad, Profesor en Letras, Profesor de Enseñanza Media y Superior en Ciencias de la Educación; Licenciatura en Minoridad y Familia; Licenciatura en Actividad Física y Deporte: Licenciatura en Alto Rendimiento Deportivo; Licenciatura en Ciencias Penales y Sociales; Licenciatura en Comunicación Social; Licenciatura en Educación Física; Licenciatura en Pedagogía Social; Licenciado en Psicología; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Licenciatura en Trabajo Social; Licenciatura en Musicoterapia; Profesorado de 1° Y 2º Ciclo de EGB; Profesorado de Educación Física; Profesorado de enseñanza Media y Superior en Ciencias Antropológicas; Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Ciencias de la Comunicación Social; Profesorado de Enseñanza Media y Superior en Ciencias de la Educación; Profesorado de Enseñanza Secundaria Normal y Especial en Filosofía; Profesorado de Grado Universitario en Historia; Profesorado de Historia; Profesorado de Teatro; Profesorado en Ciencias de la Educación; Profesorado en Educación Física; Profesorado en Educación Especial; Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Pedagogía; Licenciatura en Fonoaudiología; Licenciatura en Enfermería; Licenciatura en Nutrición; Licenciatura en Psicología Social; Terapeuta Físico; Licenciatura en Artes Visuales con Orientación en Dibujo; Profesorado en Letras
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-ESSC
FAMILIA DE PUESTO:	Asistencia Integral a la Ciudadanía	SUBFAMILIA:	Asistencia Integral a la Ciudadanía
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	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaria de Primera Infancia	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Sarmiento N° 2351 - Ciudad Autónoma 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

Referente de Administración y Gestión de Personal

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asegurar la ejecución de las acciones de administración y gestión de personal, estableciendo tiempos y prioridades.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Colaborar en la aplicación de normas y procedimientos en materia de administración de personal.

Realizar las gestiones necesarias para asegurar la liquidación de sueldos y jornales del personal del organismo.

Participar en la gestión de los expedientes y documentación relativos a la administración de personal.

Asegurar la atención y respuesta de las consultas del personal relacionadas con la gestión de recursos humanos, contribuyendo a una mejor comunicación entre el organismo y sus agentes.

Intervenir en las actuaciones y elaboración de los proyectos administrativos relacionadas con la gestión del personal y de los Representantes del organismo.

Efectuar la detección de necesidades relativas al área de su competencia y orientar las acciones necesarias para desarrollar, adaptar y proponer la aplicación de nuevas herramientas y tecnologías que sirvan a la administración y gestión del personal.

Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.

Proponer medidas administrativas emergentes.

Proponer nuevas metodologías y herramientas de gestión que contribuyan a la planificación estratégica del personal para la actualización y mejoramiento de las competencias laborales del área.

Centralizar y realizar el seguimiento y control de la información generada por los Responsables de Control de Asistencia (RCA) de las distintas áreas.

Establecer asociaciones y redes colaborativas entre autoridades y líderes de equipos de diversas áreas.

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 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.

### 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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
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.	AVANZADO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
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° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	MEDIO
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	MEDIO
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	MEDIO



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.	MEDIO
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	MEDIO
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. Cobertura transitoria de cargos.	AVANZADO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	MEDIO
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 6° del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	AVANZADO
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	MEDIO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	MEDIO
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.	AVANZADO
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.	INICIAL
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	INICIAL
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.	INICIAL
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
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.	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
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

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, Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos, Licenciatura en Administración de Personal, Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Recursos Humanos con orientación en Desarrollo Organizacional, Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos, Licenciatura en Gestión Organizacional y Recursos Humanos, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Ciencias de la Educación con Orientación en Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, Licenciatura en Psicología, Psicología, Licenciatura en Relaciones de Trabajo, Licenciatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Economía de la Empresa
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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-RH-AGP-REFAGP	
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Recursos Humanos	<b>SUBFAMILIA:</b>	Administración y Gestión de Personal	
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	3	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple	
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B	
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo	
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82	
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 - Ciudad Autónoma 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

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	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.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Mantenimiento
--------------------------------	----------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Administrar las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, espacios comunes e instalaciones asegurando el cuidado patrimonial del organismo.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
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.
Registrar tiempos y materiales utilizados en los trabajos.
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.
Utilizar los elementos de protección personal que correspondan para la realización de las tareas.
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.

**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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
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.	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
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
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
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:	Arquitecto, Ingeniero Civil en Construcciones, Licenciatura en Gestión del Mantenimiento, Ingeniería Civil, Licenciatura en Diseño de Equipamiento Arquitectónico y Urbano.
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.	

<b>N° RCOE:</b>	Ver Anexo	<b>NOMENCLATURA:</b>	T-MYS-MAN-REFMAN
<b>FAMILIA DE PUESTO:</b>	Mantenimiento y Servicios Generales	<b>SUBFAMILIA:</b>	Mantenimiento
<b>CARGOS A CUBRIR:</b>	3	<b>TIPO DE CARGO:</b>	Función Simple
<b>AGRUPAMIENTO:</b>	Profesional	<b>NIVEL ESCALAFONARIO:</b>	B
<b>TRAMO:</b>	Inicial	<b>PERSONAL A CARGO :</b>	Sin Personal a Cargo
<b>JORNADA LABORAL:</b>	40 hs. Semanales	<b>REMUNERACIÓN (*)</b>	<b>BÁSICA BRUTA MENSUAL:</b> \$ 213.389,82
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA:</b>	Ministerio de Desarrollo Social -Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> 40% Suplemento Agrupamiento
<b>ASIENTO HABITUAL:</b>	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires		<b>MÁS SUPLEMENTO/S:</b> (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(\*) 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

<b>TIPO DE CONVOCATORIA</b>	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.		

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Referente de Presupuesto y Finanzas
--------------------------------	-------------------------------------

<b>ALCANCE GENERAL DEL PUESTO</b>
Asegurar la gestión de tareas que den soporte a los planes, proyectos y programas del área de programación, ejecución y control presupuestario del organismo.

<b>PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS</b>
Confeccionar el anteproyecto de presupuesto anual y plurianual del organismo y su ajuste al techo presupuestario, de acuerdo a las instrucciones impartidas por los superiores jerárquicos.
Ejercer el control de gestión presupuestaria a través de indicadores de eficacia y eficiencia del gasto, informando a la Dirección General de Administración los desvíos detectados.
Realizar informes ejecutivos para la toma de decisiones de las autoridades, referidos a aspectos generales o específicos que tengan incidencia presupuestaria y/o financiera en el organismo.
Elevar escenarios a la máxima autoridad del organismo sobre la ejecución del presupuesto atento a la planificación estratégica.
Diseñar y establecer mecanismos y pautas de trabajo para las distintas etapas del proceso presupuestario del organismo.
Gestionar las modificaciones presupuestarias de créditos, programaciones y reprogramaciones de cuotas presupuestarias.
Autorizar las órdenes de pago controlando las imputaciones presupuestarias correspondientes a cada gasto.
Elaborar informes sobre la evolución y control en materia de presupuesto y finanzas.
Elaborar los manuales de procedimientos administrativos para el área con pautas a cumplir por los distintos actores.
Evaluar la programación física y financiera del Sistema Administrativo Financiero (SAF), con la información suministrada por las unidades responsables de los programas y categorías equivalentes.
Articular con otras áreas brindando asistencia técnica cuando sea necesario.
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.

<b>RESPONSABILIDAD DEL PUESTO</b>
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.	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° 24.354. Inversión Pública Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Art. 35, Art. 78, Art. 80 y Art. 81).	MEDIO
Ley N° 11.672 ( T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Decreto 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/16. 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.	MEDIO
Resolución N° 388/2013 de la Secretaría de Hacienda. Actualización y Ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	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
Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Servicios de Decreto N° 1.109/2017.	AVANZADO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	AVANZADO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Manejo de bases de datos relacionales y Sistemas vigentes, disponible en <a href="http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html">http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html</a>	MEDIO
Normas, disposiciones y circulares emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto. <a href="http://www.mecon.gov.ar/onp/html/">http://www.mecon.gov.ar/onp/html/</a>	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
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
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:	Abogado, Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Comercialización, Actuario, Contador Público Nacional, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Economía Empresarial, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía Industrial, Licenciatura en Economía de la Empresa, Licenciatura en Economía del Desarrollo, 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
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-PYF-REFPYF
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Presupuesto y Finanzas
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:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Desarrollo Social - Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia - Dirección Técnica Administrativa	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento
ASIENTO HABITUAL:	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(\*) 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

Referente de Soporte Administrativo

### ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asegurar la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa y la relación con usuarios internos y externos.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Planificar y organizar las tareas de la unidad organizativa de referencia, estableciendo criterios de prioridad respecto de las actividades, de las tareas de personal en general y del procesamiento de las actuaciones ingresadas y egresadas.

Organizar y comprobar el efectivo funcionamiento de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la unidad organizativa, utilizando los sistemas operativos y de archivo de uso habitual.

Organizar el mantenimiento del sistema de gestión documental garantizando su trazabilidad, vigencia y unicidad en los documentos y formularios.

Interpretar la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos.

Contribuir con la instrucción a otros integrantes de la unidad organizativa sobre temas relativos al área.

Asegurar la disponibilidad y funcionamiento de los recursos del área administrativa y tramitar los requerimientos establecidos para permitir su operatividad.

Registrar y tramitar actuaciones, expedientes, notas y demás documentación que ingrese y egrese de la unidad, verificando los sistemas de archivos convencionales e informatizados.

Brindar soporte técnico en la elaboración de informes.

Asegurar la atención a usuarios internos y externos informando adecuadamente dentro de las materias de su competencia y conocimiento, haciendo las derivaciones pertinentes cuando corresponda.

Asistir en la organización de citas, entrevistas, reuniones y eventos.

Entender en las rendiciones de fondos, tramitación de pasajes y viáticos y otras tareas equivalentes.

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 del área en la ejecución de tareas afines.

### 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**

<b>GENERALES</b>	<b>NIVEL</b>
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.	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
<b>ESPECÍFICOS</b>	<b>NIVEL</b>
Decreto N° 759/1966 y normas modificatoria. Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.	AVANZADO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	AVANZADO
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.	AVANZADO
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

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
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

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, Licenciatura en Administración de Empresas, Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Relaciones del Trabajo, Licenciatura en Comercialización, Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos, Licenciatura en Administración de Personal, Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Recursos Humanos con orientación en Desarrollo Organizacional, Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos, Licenciatura en Gestión Organizacional y Recursos Humanos
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-REFSOP
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Soporte Administrativo
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: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(\*) 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).

## ANEXO PERFIL

Referente de Soporte Administrativo

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Dirección Nacional de Sistemas de Protección	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	6	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Derechos para la Niñez, Adolescencia y Familia	Tte. Gral. J. D. Perón N° 524 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	2	
Ministerio de Desarrollo Social - Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia – Subsecretaría de Primera Infancia	Sarmiento N° 2351 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Zona 1	0%	OK	1	

**TOTAL DE CARGOS:****9**





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

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II - BASES Y PERFILES - SENNAF - NIVEL B

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 69 pagina/s.