

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

SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

NIVEL A – 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 SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N° 405/2023 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 SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen 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://concurzar.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://concurzar.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 identificara en tal supuesto será excluido del proceso de selección.

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

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

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

3- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA LABORAL:

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

4- EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

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

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

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

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

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

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Rubén CORONEL	17.563.861	Ariel Roberto DI CECCO	30.595.546
Juan Carlos TORRES	7.869.591	Alejandro COOKE	16.891.344
Marta NOVOA	16.533.276	Ma. de los Ángeles CASTILLO FONT	29.319.010
Luciana COBARBO	23.904.217	Patricia QUINTELA	13.410.001
Oscar VALSECCHI	10.876.154	Mariano PRILUKA	17.822.400
Verónica Laura CERIANI	18.585.735	Claudia Alejandra FESTA	14.059.047
Pablo Osvaldo GASTELU	17.466.966	Manuel Héctor OTERO	17.142.827
Valeria SIMONI	24.220.592	Ana María 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 enemidad, 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	Del 17/10/2023 a las 10:00hs al 26/10/2023 a las 16:00hs.
Nómina de Aspirantes	27/10/2023
Acto de validación y Acta de Inscriptos	31/10/2023
Período de Ampliación Documental	01/11/2023 al 07/11/2023
Acta de Postulantes	10/11/2023
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	15/11/2023
Evaluación Técnica General	Del 17/11/2023 al 21/11/2023
Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil	Del 22/11/2023 al 24/11/2023
Evaluación de Perfil Psicológico	Del 28/11/2023 al 30/11/2023
Publicación Orden de Mérito	01/12/2023

INFORMES E INSCRIPCIÓN

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

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

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

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

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

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

Recuerde que:

✓ Todos los datos y documentos cargados por el aspirante en el trámite de Inscripción y en el periodo de ampliación documental presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.

✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.

✓ La omisión de carga de un determinado documento y/o de validación del mismo, implica que el/los antecedentes/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.

✓ Las evaluaciones que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán de forma virtual y/o presencial. Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no acceda a la plataforma digital los días y horarios en que haya sido citado para las diversas etapas del Concurso y/o quien no se presente con su Documento Nacional de Identidad los días y horarios en que haya sido citado.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Médico Laboral

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asegurar la prevención de la salud, prestación médica y certificaciones de aptitud psicofísica al personal, aplicando las normas regulatorias en la materia.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Prestar servicios de primeros auxilios, atención primaria de la salud, resucitación cardio-pulmonar y evaluación, ante accidentes de trabajo, urgencias y/o emergencias ocurridas en el establecimiento.

Derivar a centros de salud y/o al servicio médico que corresponda, en los casos que sea necesario, al personal en situaciones de urgencias o emergencias.

Considerar, de manera analítica y complementaria, las causas y las medidas correctivas y preventivas que surjan de las investigaciones de enfermedades profesionales y/o manifestaciones tempranas de origen ocupacional realizadas por la ART, sugiriendo al personal jerárquico correspondiente las adaptaciones necesarias en los puestos y/o jornadas de trabajo.

Desarrollar y anticipar protocolos de respuestas ante incidentes u otras situaciones emergentes que pudieran impactar en el personal de la jurisdicción.

Confecionar un Manual de Procedimientos Médicos para la evaluación de agentes de riesgo de enfermedades profesionales en los puestos de trabajo, procedimientos de seguridad de la información confidencial del Servicio, procedimientos de enfermería, procedimiento sobre manejo de residuos patogénicos/patológicos, procedimiento de administración de medicamentos, protocolos de emergencias médicas, procedimientos de actuación médica, plan de respuesta a la emergencia médica, procedimiento para determinar los requerimientos de los exámenes médicos preocupacionales en función del puesto de trabajo que ocupará cada uno de los trabajadores en el establecimiento, u otros que resulten necesarios.

Elaborar informes y estadísticas del sector y prestaciones realizadas.

Elaborar y proponer acciones de prevención de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales en función de la revisión y cumplimiento de las condiciones y medioambiente de trabajo.

Asesorar en situaciones que involucren temas de higiene y seguridad laboral.

Asesorar en el cumplimiento de las obligaciones y requisitos sanitarios en materia epidemiológica y en los casos de desplazamientos de funcionarios al exterior.

Organizar y participar de capacitaciones y actividades de educación sanitaria, promoción de la salud, socorrismo, vacunación y seguridad e higiene en el trabajo.

Hacer las recomendaciones médicas que se estimen pertinentes al trabajador o autoridad competente que realice una consulta.

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 los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 17.132 y su Decreto Reglamentario N° 6216/1967. Reglas para el ejercicio de la medicina, odontología y actividad de colaboración de las mismas.	AVANZADO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	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° 24.314. Accesibilidad de personas con movilidad reducida.	AVANZADO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 26.529 y su Decreto Reglamentario N° 1.089/2012 y normas modificatorias. Derechos del Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de la Salud.	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/79 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 49/2014 Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 658/1996, 659/1996 y 590/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	AVANZADO
Resolución N° 201/2002 del Ministerio de Salud. Programa Médico Obligatorio de Emergencia (PMOE).	AVANZADO

Resolución N° 500/2004. Administración de Programas Especiales (APE). Programa de cobertura de prestaciones médico asistenciales.	AVANZADO
Resolución N° 404/2008 del Ministerio de Salud. Nuevas condiciones de matriculación para todos los profesionales aún no registrados, pero pasibles de incorporación en el Registro Unico de Profesionales de la Salud. Guía de Profesionales Inscriptos y Matriculados en el Registro Unico de Profesionales de la Salud.	AVANZADO
Resolución N° 905/2015 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Funciones.	AVANZADO
Decreto DNU N° 367/2020. COVID-19 Enfermedad de carácter profesional no listada.	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.	AVANZADO
Plan Nacional de Cuidado de Trabajadores y Trabajadoras de la Salud en el marco de la Pandemia COVID-19. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anexo_6011863_1.pdf	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
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:	Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) 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.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-SSO-ML	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Salud y Seguridad Ocupacional	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Subgerencia de Recursos Humanos y Organización		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Abogado 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 que demanden un conocimiento jurídico de alta especialización, efectuar el encuadre jurídico y proponer el curso de acción consecuente.

Efectuar el asesoramiento jurídico en el proceso de formulación y control de las políticas públicas específicas del organismo.

Identificar distintos escenarios y evaluar el impacto de las interpretaciones jurídicas en el ámbito del organismo y, en su caso, con relación a terceros.

Identificar falencias normativas y proponer cursos de acción.

Analizar e intervenir en la interpretación de la normativa y la jurisprudencia en los casos que corresponda.

Proyectar dictámenes de alta complejidad aplicando, en su caso, la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.

Evaluar la necesidad de solicitar la opinión de la Procuración del Tesoro de la Nación frente a cuestiones de alta complejidad y efectuar recomendaciones.

Analizar los recursos administrativos, reclamos, impugnaciones, denuncias y peticiones de alta complejidad que se formulen y efectuar la propuesta de tramitación y resolución velando por la juridicidad del obrar de la Administración.

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

Asistir al Gerente de Asuntos Jurídicos en los aspectos de su gestión y en el ejercicio de la representación jurídica del organismo.

Intervenir en la redacción y elaboración y/o modificación de los proyectos de normas necesarias a fin de optimizar el Sistema Nacional del Seguro de Salud y del Sistema de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Emitir opinión en relación al control de legalidad y análisis jurídicos previos a los actos administrativos de las distintas temáticas llegadas a consulta y/o resolución de la misma.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional Argentina.	AVANZADO
Derecho Administrativo.	AVANZADO
Principios Generales del Derecho y especiales de los institutos involucrados.	AVANZADO
Tratados Internacionales contemplados en el artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional.	AVANZADO
Jurisprudencia relevante en materia de Derecho Administrativo.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación respecto de los institutos involucrados.	AVANZADO
Código Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Ley N° 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.	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.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO

Ley N° 24.946. 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.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1.558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/93. Resolución de Conflictos Interadministrativos.	AVANZADO
Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 1.154/1997. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Responsabilidad Patrimonial de los funcionarios.	AVANZADO
Decreto N° 41/1999. Código de Ética de la Función Pública.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias.	AVANZADO
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
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de Servicios Profesionales.	AVANZADO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	AVANZADO
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.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Resolución N° 17/2009 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 106-E/2017 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 34/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 112/2018 de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Resolución N° 102/2019 de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO ÚNICO DE INTEGRANTES DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO" (RUICAE).	AVANZADO

Resolución N° 94-E/2017 y Anexo, de la Procuración del Tesoro de la Nación. Créase el "REGISTRO DE COLABORADORES TÉCNICOS DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO".	AVANZADO
Técnica legislativa: formulación de leyes y reglamentos.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de texto jurídico, elaboración de documentos e informes, convenios, contratos, dictámenes y actos administrativos.	AVANZADO
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 26.682 de Regulación de Medicina Prepaga y sus complementarias	AVANZADO
Decreto N° 2710/12 y modificatorios sobre la Estructura Organizativa de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	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
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
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	VEINTICINCO (25) años. Conforme artículo 26 inciso c) del Decreto N° 34.952/47.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título de Abogado expedido por una Universidad Nacional, conforme lo establecido en el art. 14 de la Ley N° 12.954 de Creación del Cuerpo de Abogados del Estado, y correspondiente a carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.
Título/s Atinente/s:	Abogada/o
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

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

Acreditar cursos y/o actividades de capacitación impartidos por la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-CAE-ABDIC	
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	C.A.E.	
CARGOS A CUBRIR:	20	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REIMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Asuntos Jurídicos		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Capacitación

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Gestionar e implementar capacitaciones de acuerdo a la detección de necesidades del organismo, aportando a la profesionalización, gestión y desarrollo de la carrera del personal.

Elaborar informes que comuniquen las actividades y resultados del área, en función de los objetivos y procesos planificados.

Gestionar los procesos de acreditación de todas las actividades de capacitación (institucionales o realizadas a iniciativa de los agentes) en sus modalidades formal y no formal, previstas por la normativa vigente.

Asesorar a prestadores en el diseño de actividades de capacitación.

Identificar las necesidades de capacitación y/o mejora a través de la observación de clases.

Asesorar técnicamente en el desarrollo de instrumentos para evaluar la calidad y el impacto de la capacitación, a fin de mejorar los resultados de los planes y actividades, así como su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades del organismo.

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

Asegurar una buena alineación de las competencias necesarias para la transformación de la modalidad laboral.

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

Asegurar la información necesaria para el diseño del Plan Estratégico de Capacitación (PEC) y el Plan Anual de Capacitación (PAC).

Administrar metodologías y herramientas técnicas (bases de datos, sistemas específicos y herramientas informáticas) para la administración de la capacitación.

Asesorar profesionalmente en el desarrollo de instrumentos para evaluar la calidad y el impacto de la capacitación, a fin de mejorar los resultados de los planes y actividades, así como su correspondencia con las metas, objetivos y necesidades del organismo.

Implementar los Planes Estratégicos y Anuales de Capacitación propuestos y aprobados por la autoridad correspondiente.

Gestionar formas y medios de comunicación y difusión para divulgar las actividades de capacitación vigentes a los destinatarios previstos; a fin de garantizar y promover su derecho de acceso a las mismas

Diseñar e implementar actividades de capacitación obligatorias para el personal ingresante a la planta permanente así como las inducciones del personal contratado.

ROL #1: Coordinador Técnico de Capacitación

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

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

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

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

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

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

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

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

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Resolución N° 2/2002 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Exigencias de capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 37/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de actividades de capacitación y la asignación de créditos.	AVANZADO
Resolución N° 51/2003 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de Actividades de Capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 28/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria.	AVANZADO

Resolución N° 384/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Programa general de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal. Ingresante.	AVANZADO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	AVANZADO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	AVANZADO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	AVANZADO
Disposición N° 171/2022 del Instituto Nacional de la Administración Pública. Crease el Registro Único de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación bajo la órbita y responsabilidad del INAP.	AVANZADO
Decreto N° 2710/12 y modificatorios sobre la Estructura Organizativa de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	AVANZADO
Resolución N° 23/18 de la Secretaría de Empleo Público - Régimen de Servicios Formativos del INAP	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
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
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
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:	Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Recursos Humanos; Licenciatura en Administración de Recursos Humanos; Licenciatura en Administración de Personal; Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos; Licenciatura en Comunicación; Licenciatura en Comunicación Social; Licenciatura en Ciencias de la Comunicación; Licenciatura en ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Política y Administración Pública; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Ciencias de la Educación; Licenciatura en Ciencias de la Educación con Orientación en Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos; Licenciatura en Pedagogía; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Psicología; Psicólogo/a; Licenciatura en Educación; Licenciatura en Gestión de la Educación; Licenciatura en gestión de Instituciones Educativas; Licenciatura en Gestión Educativa; Licenciatura en Administración y Gestión de la Educación; Licenciatura en Calidad de la Gestión de la Educación; licenciatura en Educación Tecnológica y Capacitación Laboral; Licenciatura en Relaciones Laborales; Licenciatura en Relaciones del Trabajo; Licenciatura en Ciencias Sociales; Licenciatura en Sociología.

Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-CAR-ANCAP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Carrera
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Subgerencia de Recursos Humanos y Organización		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA		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 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

Analista de Compras y Contrataciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Gestionar la inclusión de Bienes o Servicios en el catálogo contenido en el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de Utilización Común (SIByS), a través de medios de comunicación establecidos.

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal. Objeto y Alcance. Decreto Reglamentario N° 277/2018.	AVANZADO
Ley N° 27.437 Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores. Alcances. Decreto Reglamentario N° 800/2018.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 963/2018. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 344/1997. Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.	AVANZADO
Resolución General N° 4.164/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional. Procedimiento. Proveedores de la Administración Nacional.	AVANZADO
Resolución N° 36/2017 de la Sindicatura General de la Nación. Régimen del Sistema de Precios Testigo.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Disposición N° 62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, y Disposición N° 47/2017. Sustitución de los Artículos 127 y 128.	AVANZADO
Disposición N° 63/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	AVANZADO
Disposición N° 64/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO.	AVANZADO
Disposición N° 65/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional. Manual de Procedimiento del COMPR.AR.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
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
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:	Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Economía; Abogacía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política; Licenciatura en Comercialización; Licenciatura en Comercio Internacional.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CCO-ANCCO	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Compras y Contrataciones	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Administración		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Contabilidad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Analizar la documentación vinculada a los cierres de ejercicio.

Efectuar la liquidación de haberes del personal en el marco de la legislación laboral vigente, convenios colectivos de trabajo y estatutos que correspondan.

Efectuar el cálculo y la emisión de DDJJ y certificados de retención por impuesto a las ganancias, IVA, SIJP, SUSS.

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

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

Diseñar circuitos que permitan calcular la previsión anual, controlar el registro detallado y desagregado de cada uno de los conceptos de la recaudación del organismo, de los recursos correspondientes a los aportes de los Agentes del Seguro de Salud, del Fondo Solidario de Redistribución, de las matrículas que deben abonar las entidades de medicina prepaga, de las multas que se apliquen, de los recursos que le asigne el Tesoro de la Nación y de cualquier otro recurso que se establezca o ingreso que se produzca de acuerdo con la legislación vigente.

Diseñar e implementar medios de identificación de los pagos realizados por el organismo, documentando precisa y detalladamente la información relevante de comprobantes mensuales.

Elaborar y gestionar las órdenes de pago de los subsidios por reintegro y su remisión al área correspondiente para su pago e imputar en forma definitiva del gasto ocasionado por el otorgamiento de los subsidios por reintegro al Fondo Solidario de Redistribución.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	AVANZADO
Ley N° 20.628 y su Decreto Reglamentario N° 1344/1998 y modificatorias. Impuesto a las Ganancias.	AVANZADO
Ley N° 23.349 y su Decreto Reglamentario N° 692/1998 y modificatorias. Régimen de Impuesto al Valor Agregado.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.241 y modificatorias. SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.	AVANZADO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	AVANZADO
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	AVANZADO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	AVANZADO
Ley N° 25.963 y su Decreto Reglamentario N° 484/1987. Inembargabilidad de las Sumas percibidas por Pagos de Prestaciones Asistenciales.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1067/2016, y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES DEL PERSONAL DE LA administración PÚBLICA NACIONAL.	AVANZADO
Decreto N° 1343/74 y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO

Decreto N° 14/2012. RÉGIMEN DE DEDUCCIÓN DE HABERES.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Resolución N° 87/2014 de la ex Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de documentos.	AVANZADO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	AVANZADO
Decreto N° 2710/12 y modificatorios sobre la Estructura Organizativa de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	AVANZADO
Resolución RESOL-2022-1475-APN-SSS#MS sobre Liquidación de Becas de Capacitación del personal de la SSS	AVANZADO
Resolución de la Superintendencia de Servicios de Salud N° 792/06, sobre libros contables de carácter taxativo y Obligatorio que deben llevar los Agentes del Seguro de Salud	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
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 Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Economía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CTB-ANCTB	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Contabilidad	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Administración		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Control con orientación en Auditoría de Prestaciones para Personas con Discapacidad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Efectuar auditorías de control a los agentes del sistema de salud en materia de prestaciones para personas con discapacidad.

Verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a los procedimientos aplicados para la solicitud de financiamiento de las prestaciones para personas con discapacidad.

Elaborar informes técnicos de las auditorías realizadas y notificar los resultados a las partes intervinientes.

Asesorar y capacitar a los agentes del seguro de salud respecto a la normativa vigente en materia de prestaciones para personas con discapacidad.

Proponer herramientas para optimizar la eficiencia en el control prestacional para personas con discapacidad.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

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

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

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

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley Nacional N° 24.901 sobre Sistema de Prestaciones Básicas a favor de las Personas con Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 1328/06 del Ministerio de Salud sobre Modificación del Marco Básico de Organización y Funcionamiento de Prestaciones y Establecimientos de Atención a Personas con Discapacidad	AVANZADO
Resolución N° 428/99 del Ministerio de Salud sobre el Nomenclador de Prestaciones básicas para Personas con Discapacidad	AVANZADO
Ley N° 26.378 y Ley N° 27.044 sobre la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	AVANZADO
Ley N° 22.431 sobre el Sistema de protección integral de las personas discapacitadas.	AVANZADO
Ley N° 25.504 sobre el Certificado Único de Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 322/2023 de la Agencia Nacional De Discapacidad sobre el Certificado Único de Discapacidad sin sujeción a plazo temporal.	AVANZADO
DNU N° 698/17 sobre la creación de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD (ANDIS) que reemplaza a la CONADIS. Comité Asesor y Comité Técnico. Reglamentación.	AVANZADO
Decreto N° 904/2016 sobre el mecanismo de "INTEGRACIÓN" para el financiamiento directo del Fondo Solidario de Redistribución a los Agentes de Seguro de Salud para la cobertura de las Prestaciones Básicas del Sistema único de Prestaciones para personas con discapacidad	AVANZADO
Resolución N° 887/17 de la Superintendencia de Servicios de Salud y su modificatoria Resolución N° 360 / 2022 sobre Procedimientos y requisitos que deben cumplimentar los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para acceder a la asignación de fondos por el mecanismo de Integración para el pago de prestaciones brindadas a personas con discapacidad.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Psicólogo/a; Licenciatura en Psicología; Licenciatura en Psicología Social; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General; Licenciatura en Ciencias Sociales; Licenciatura en Sociología; Licenciatura en Asistencia Social; Licenciatura en Trabajo Social; Trabajador/a Social; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Servicio Social de Salud; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud, Licenciatura en Administración de Servicios de Salud, Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud, Abogado/a.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Coordinación Operativa		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA		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

Analista de Control con orientación en
comportamiento Económico-Financiero de los
Agentes del Seguro de Salud

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Evaluar los presupuestos de gastos y recursos, estados contables, estados intermedios, cuadros anexos y notas y las relaciones económicas financieras a ser cumplidas por los Agentes del Seguro de Salud.

Diseñar propuestas de funcionamiento y actividades de las Sindicaturas y auditorías a los Agentes del Sistema de Salud

Asegurar la ejecución del Plan de Fiscalización de los Agentes del Seguro de Salud y otros responsables en relación a sus obligaciones respecto del Fondo Solidario de Redistribución en lo atinente a cotizaciones voluntarias y recursos de distinta naturaleza.

Asesorar a los Agentes del Sistema de Salud sobre el mejoramiento de su gestión económico-financiera, a las modalidades y al cumplimiento de la información que se reclame desde el organismo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Resolución N° 60/2015 del Ministerio de Salud sobre actualización de Aranceles Modulares y Normas de Facturación para Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada.	AVANZADO
Resoluciones Nros. 792/06 y 83/01 de la Superintendencia de Servicios de Salud y Resolución 475/90 del Instituto Nacional de Obras Sociales, sobre libros contables de carácter taxativo y Obligatorio que deben llevar los Agentes del Seguro de Salud.	AVANZADO
Resolución del Ministerio de Salud N° 744/04 sobre presentación de Estado de Origen y Aplicación de Fondos y Estado de Situación Financiera de los Agentes del Seguro de Salud.	AVANZADO
Resolución N° 109/00 de la Superintendencia de Servicios de Salud, sobre información de desenvolvimiento Económico y Financiero a cumplimentar por los Agentes de Seguro de Salud.	AVANZADO
Resolución de la Superintendencia de Servicios de Salud N° 1430/10, sobre aprobación de Plan de Cuentas y Manual de Cuentas comunes a todos los Agentes del Seguro de Salud.	AVANZADO
Resolución del Ministerio de Salud N° 1769/14, sobre el pago anual de matrícula de entidades de Medicina Prepaga.	AVANZADO

Resolución N° 1293/22 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Aprobación del Índice de Costos de Salud	AVANZADO
Decreto N° 1400/01 sobre Fondo Solidario de Redistribución y Crisis de Obras Sociales.	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
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Economía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL	
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control	
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Control Económico Financiero		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Control con orientación en Gestiones Económicas de Subsidios por Reintegro de Obras Sociales

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Formular proyectos de normas, procedimientos y requisitos exigibles que regulen el otorgamiento y el control de Subsidios por Reintegros del organismo y del Fondo Solidario de Redistribución.

Gestionar la recepción, el análisis y la evaluación de las rendiciones de cuentas presentadas por los agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud, la elaboración de los proyectos de actos administrativos de aprobación o rechazo de las mismas, según corresponda.

Gestionar en forma sistemática y periódica, auditorías administrativo contables sobre una selección aleatoria o muestreo de expedientes en trámite.

Administrar el registro de Subsidios por Reintegros con la asistencia del área informática del Organismo.

Asignar los valores correspondientes a las prestaciones realizadas, prestaciones de integración, ortesis, prótesis y medicamentos e insumos médicos utilizados y a ser financiados de acuerdo con los montos incluidos en el nomenclador previamente aprobado por la superioridad, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

Prever la existencia y disponibilidad del crédito presupuestario y su ejecución correspondiente dentro del Fondo Solidario de Redistribución o de la fuente de financiamiento que la superioridad determine.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Resolución N° 1200/12 de la Superintendencia de Servicios de Salud de creación del SISTEMA UNICO DE REINTEGRO	AVANZADO
Resolución N° 400/16 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre los nuevos requisitos generales de recuperos del sistema único de reintegros; y sus modificatorios	AVANZADO
Decreto N° 904/16 sobre Mecanismo de Integración	AVANZADO
Resolución N° 465/21 de la Superintendencia de Servicios de Salud y modificatorios y complementarios, sobre los requisitos generales, específicos, coberturas, medicamentos y valores máximos a reintegrar a los Agentes del Seguro de Salud	AVANZADO
Resolución N° 731/23 de la SSS sobre la creación del SISTEMA ÚNICO DE REINTEGROS POR GESTIÓN DE ENFERMEDADES	AVANZADO
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorios	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	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
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Economía; Abogacía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL	
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegro		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Control con orientación en Gestiones
Prestacionales de Subsidios por Reintegro de Obras
Sociales

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Asesorar, según sus incumbencias, en la elaboración de proyectos de normas, procedimientos y requisitos exigibles que regulen el otorgamiento y el control de Subsidios por Reintegros del organismo y del Fondo Solidario de Redistribución.

Analizar las solicitudes relacionadas con las prestaciones de salud de alta complejidad, de alto costo, baja frecuencia y/o menor incidencia y los reintegros.

Gestionar en forma sistemática y periódica, auditorías prestacionales según sus incumbencias, sobre una selección aleatoria o muestreo de expedientes en trámite.

Determinar la correspondencia de las prestaciones, prestaciones de integración, ortesis, prótesis y medicamentos e insumos pagados por las obras sociales y la aplicación de los valores establecidos en el nomenclador previamente aprobado por la superioridad para establecer el monto máximo del reintegro a otorgar de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

Confeccionar informes médico o psicosociales sobre las prestaciones analizadas y elevarlas área correspondiente para su cuantificación.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

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

AVANZADO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

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

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Resolución N° 1200/12 de la Superintendencia de Servicios de Salud de creación del SISTEMA UNICO DE REINTEGRO	AVANZADO
Resolución N° 400/16 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre los nuevos requisitos generales de recuperos del sistema único de reintegros; y sus modificatorios	AVANZADO
Decreto N° 904/16 sobre Mecanismo de Integración	AVANZADO
Resolución N° 465/21 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre los requisitos generales, específicos, coberturas, medicamentos y valores máximos a reintegrar a los Agentes del Seguro de Salud	AVANZADO
Resolución N° 731/23 de la SSS sobre la creación del SISTEMA ÚNICO DE REINTEGROS POR GESTIÓN DE ENFERMEDADES	AVANZADO
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorios	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	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:	Psicólogo/a; Licenciatura en Psicología; Licenciatura en Psicología Social; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL	
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegro		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Roque Saenz Peña 530 - CABA			

(*) 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

Analista de Control con orientación en Planes y Programas de Salud

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de acciones según lo dispuesto en normativa.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Implementar circuitos de regulación y fiscalización sobre la oferta prestacional y el vínculo entre sujetos regulados y los prestadores de servicios de salud (atención ambulatoria, de internación, centros de diagnóstico y tratamiento, urgencias, salud mental, atención odontológica y farmacias, y otros).

Controlar la correcta gestión de los programas prestacionales de las entidades del Sistema de Salud que se ejecuten a través de efectores propios o contratados.

Diseñar sistemas para el control de la información provista por los prestadores a las entidades del sistema de salud relacionada con el uso de los servicios y con la morbimortalidad; y para verificar la adecuación de prestaciones previstas con respecto a la pirámide poblacional presentada por los Agentes de Seguro de Salud.

Proponer normas sobre la verificación y evaluación de la producción y remisión de la información relativa al perfil prestacional, las coberturas adicionales al Programa Médico Obligatorio, la utilización de los rubros del Programa Médico Obligatorio y los listados de efectores propios y contratados, a ser provistos por las entidades del Sistema de Salud y prestadores.

Controlar la fiscalización que realizan las entidades del Sistema de Salud sobre las prestaciones médicas en relación a los programas asistenciales y garantía de calidad de la atención.

Proponer normas relativas al mejoramiento del control prestacional de los registros y del Hospital Público de Gestión Descentralizada.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley del Sistema de Obras Sociales N° 23.660 y su Decreto Reglamentario N° 576/93.	AVANZADO
Ley N° 26.682 sobre Regulación de Medicina Prepaga y su Decreto Reglamentario N° 1993/11.	AVANZADO
Ley del Sistema Nacional del Seguro de Salud N° 23.661 y normativa complementaria.	AVANZADO
Resolución N° 83/07 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Elaboración del Programa Médico Asistencial.	AVANZADO
Resolución de la Superintendencia de Servicios de Salud N° 470/12 y sus modificatorios, sobre envío y recepción de padrones de usuarios y efectores prestacionales.	AVANZADO
Resolución N° 198/98 de la Superintendencia de Servicios de Salud y modificatorios sobre creación del Registro de Prestadores y Gerenciadores y sus requisitos mínimos.	AVANZADO
Ley N° 24.455 sobre Prestaciones Obligatorias y sus modificatorias	AVANZADO
Resolución N° 791/99 del Ministerio de Salud y sus modificatorias sobre Especialidades Medicinales y Resolución 1814/15 del Ministerio de Salud sobre Listado de Especialidades Médicas.	AVANZADO
Resolución N° 201/02 y normas modificatorias y complementarias del Ministerio de Salud, sobre Aprobación del Programa Médico Obligatorio de Emergencia.	AVANZADO
Ley N° 17.132 sobre Reglas para el ejercicio de la Medicina, Odontología y Actividad de Colaboración de las mismas.	AVANZADO
Decreto N° 317/05 sobre Contratación de Agentes del Seguro de salud en las diferentes regiones del país, y Lineamientos Generales para el Modelo Prestacional.	AVANZADO
Ley Nacional de Personas con Discapacidad N° 24.901, Resolución N° 1328/06 del Ministerio de Salud sobre el Marco Básico de Organización y Funcionamiento de Prestaciones a Personas con Discapacidad y Resolución N° 428/99 del Ministerio de Salud sobre el Nomenclador de Prestaciones Básicas para Personas con Discapacidad.	AVANZADO

Resolución de la Superintendencia de Servicios de Salud N° 797/11 y modificatorias, sobre Registro Nacional de Prestadores Profesionales de Servicios para Personas con Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 404/08 del Ministerio de Salud sobre condiciones de Matriculación de profesionales no registrados.	AVANZADO
Resolución N° 2165/15 de la Superintendencia de Servicios de Salud de pautas básicas para las cartillas prestacionales.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	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:	Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Administración de Servicios de Salud; Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud; Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración, orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Gestión Pública; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura de Ciencias Biológicas; Bioquímico/a; Licenciatura en Enfermería; Licenciatura en Bioimágenes; Licenciatura en Producción de Bioimágenes; Licenciatura en Nutrición; Nutricionista; Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General; Odontólogo/a; Psicólogo/a; Licenciatura en Psicología; Licenciatura en Ciencias Farmacéuticas; Farmacéutica y Licenciada en Ciencias Farmacéuticas; Licenciatura en Química Farmacéutica; Farmacéutico/a; Licenciatura en Ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Ciencia Política; Licenciatura en Servicio Social de Salud; Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-CTRL-ANCTRL	
FAMILIA DE PUESTO:	Control	SUBFAMILIA:	Control	
CARGOS A CUBRIR:	12	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Control Prestacional		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Control Interno

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Ejecutar los proyectos de auditoría a su cargo.

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Examinar, investigar y evaluar las actividades de toda la organización, identificar irregularidades o errores y desarrollar recomendaciones de mejora y efectuar su seguimiento.

Diseñar planes de auditoría que comprendan todas las áreas del organismo, coordinar su ejecución y verificar su cumplimiento.

Planificar auditorías especiales a partir de pedidos de la autoridad competente para identificar responsables de corrupción o fraude, conformando pruebas que sirvan para poder aplicar sanciones.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

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

NIVEL

AVANZADO

AVANZADO

AVANZADO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (t.o. 2005) y normas reglamentarias y complementarias. Complementaria Permanente de Presupuesto.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.714 y su Decreto Reglamentario N° 1245/1996 y normas complementarias. Régimen de Asignaciones Familiares.	AVANZADO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.557 y normas modificatorias y complementarias. Riesgos del Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 23.660 y normas modificatorias y complementarias. Obras Sociales.	AVANZADO
Ley N° 23.551 y su Decreto Reglamentario N° 467/1988 y normas complementarias. Asociaciones Sindicales.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/16. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016: Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 1.109/2017. Facultades. Deroga Decreto N° 2.345/2008.	AVANZADO
Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 152/1995 y Resolución N° 141/1997 de la Sindicatura General de la Nación. Normas sobre Cierres de Ejercicio.	AVANZADO

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
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
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración y Gestión de Empresas; Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Gestión Pública y Ciencia Política; Licenciatura en Política y Administración Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Administración de Organizaciones; Licenciatura en Relaciones Laborales; Licenciatura en Relaciones del Trabajo; Licenciatura en Relaciones de Trabajo; Licenciatura en Relaciones Laborales; Licenciatura en Economía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política, Abogado/a.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) 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:	6	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Unidad de Auditoría Interna		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Desarrollo de Carrera

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Contribuir en la planificación y gestión integral del proceso de desarrollo de carrera del personal del organismo, a través de procesos de selección de personal, evaluaciones de desempeño y todos los subsistemas de gestión de recursos humanos apropiados para tales fines.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Proponer herramientas e instrumentos específicos para el desarrollo y tareas de organización de los procesos de selección de personal.

Considerar e integrar nuevas herramientas colaborativas, métodos y/o estrategias emergentes para el cumplimiento de los objetivos del área.

Analizar las consultas del personal del organismo y brindar información para dar respuesta de forma presencial virtual y/o remota, asegurando la claridad y calidad de las mismas.

Realizar tareas de análisis, evaluaciones e informes vinculados al personal.

Elaborar informes que comuniquen las actividades y resultados del área, en función de los objetivos y procesos planificados.

Aplicar la normativa atinente al área y colaborar con el seguimiento de los actos administrativos.

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Gestionar los procesos de selección en las ocasiones en los que el organismo participe.

Gestionar los procesos de Evaluación de Desempeño, Promoción de Grado, Promoción de Tramo, Bonificación, Suplementos y/o Adicionales propios de la carrera del personal.

Analizar la información y documentación requerida por los Comités de Tramo y Ascenso vertical en las distintas etapas previstas por la normativa vigente.

Verificar la vigencia y actualización del cronograma de actividades del proceso de Evaluación de Desempeño y Bonificación por Desempeño Destacado, incluyendo la instancia de las reuniones de los Comités de Evaluación y sus actas resultantes; así como la intervención de organismo externos en los casos que así lo exigen.

Contribuir a la correcta aplicación del Régimen Transitorio y Excepcional para la readecuación voluntaria de grados y el Régimen de Valoración por Evaluación y Mérito para la promoción de Nivel para el personal del Sistema Nacional de Empleo Público, conforme la normativa vigente.

Intervenir en las diferentes etapas de los procesos de Desarrollo de Carrera del personal e informar sobre situaciones atípicas, demoras significativas o irregularidades que superen el ámbito de su competencia.

ROL #1: Coordinador Técnico de Evaluación

Oficiar de secretario técnico de la delegación jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera en lo atinente a la aplicación del sistema de evaluación de desempeño.

Participar en las actividades de capacitación y en las reuniones convocadas por la Secretaría de Empleo Público.

Asegurar la realización de las actividades de capacitación y difusión necesarias para garantizar el cumplimiento homogéneo del proceso de evaluación en todas las dependencias.

Elaborar el cronograma de actividades de la jurisdicción o entidad para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las fases del proceso de evaluación de desempeño en la fecha establecida por la Secretaría de Empleo Público.

Convocar a los comités de evaluación y/o autoridades intervinientes establecidos por los artículos 43 y 44 del Anexo I al Decreto N° 993/91, acordar el cronograma de actividades respectivo y distribuirles los formularios de evaluación correspondientes.

Asesorar a evaluadores y evaluados de sus derechos y obligaciones en materia de evaluación de desempeño.

Fiscalizar el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las fases del sistema, verificando su ejecución e informando a tiempo a las respectivas autoridades de las demoras significativas.

Analizar con los comités de evaluación y/o autoridades intervinientes los resultados de las evaluaciones provisionales para asegurar el cumplimiento de los cupos establecidos en el artículo 26 de la Resolución de la ex SFP N°21/1993.

Recibir de los comités de evaluación y/o autoridades intervinientes los formularios de evaluación establecidos por el Anexo II de la Resolución de la ex SFP N°21/1993, elaborar los listados del personal evaluado, y elevar a la delegación jurisdiccional los listados de los candidatos a percibir las bonificaciones por desempeño destacado.

Elevar a la Comisión Permanente de Carrera la documentación requerida para la aprobación de la nómina de los agentes bonificados en la fecha establecida para cada período de evaluación por la Secretaría de la Función Pública.

Controlar el cumplimiento de los planes de recuperación establecidos por el artículo 18 de la Resolución de la ex SFP N°21/1993.

ROL #2: Coordinador Concursal

Confeccionar el expediente relativo a la tramitación del concurso. Impulsar el proceso de selección para concluirlo dentro del término fijado en el artículo 6° del presente o fundamentar debidamente mediante Acta la extensión del término.

Confeccionar el Acta de Aspirantes, que contiene la nómina de Aspirantes Inscriptos y Aspirantes Excluidos luego de vencido el plazo de inscripción, que surgiera del sistema que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Confeccionar el Acta de Inscriptos conforme a lo establecido en el artículo 41BIS del presente.

Validar la documentación respaldatoria ingresada en el sistema que al efecto disponga la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO, controlando que la información suscripta por los aspirantes en la inscripción coincida con la documentación respaldatoria.

Confeccionar el Acta de Postulantes, que contiene la nómina de postulantes y la nómina de aspirantes excluidos.

Propiciar que se declare desierto el proceso que no registre aspirantes; que no cuente con aspirantes que cumplan los requisitos mínimos para ser admitidos, cuando ninguno de los postulantes haya aprobado las etapas y exigencias correspondientes o que no alcanzara la cantidad mínima de TRES (3) postulantes para conformar la terna, en caso de corresponder.

Labrar el acta en ocasión de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, la que deberá ser ratificada por el Comité de Selección, con los puntajes asignados según las grillas confeccionadas por el Comité.

Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación Técnica General y labrar el acta con las puntuaciones obtenidas. Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación Técnica Sustantiva. Coordinar las acciones para la consecución de la Evaluación del Perfil Psicológico, en caso de corresponder.

Analizar las observaciones relativas a su intervención y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.

Modificar fechas de cronogramas del proceso en función de las necesidades que surjan durante el desarrollo del mismo, realizando la notificación correspondiente en el portal WEB, con excepción del cronograma que apruebe el llamado a inscripción.

Atender las consultas que le formule el Comité de Selección y brindar la asistencia técnico administrativa que se le requiera, o tramitarla ante las dependencias correspondientes.

Coordinar las acciones para proveer de asistencia legal al Comité de Selección, en caso de que este lo requiriese. Efectuar las notificaciones o publicaciones que correspondan.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/10 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 1.035/2018. Cobertura transitoria de cargos.	AVANZADO
Decreto N° 415/2021. Homológase el Acta Acuerdo de fecha 26 de noviembre de 2021 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).	AVANZADO
Decreto N° 103/2022. Homológase el Acta Acuerdo de fecha 26 de mayo de 2021 y su Anexo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 506/2009. Normativa para la cobertura de las vacantes de planta permanente.	AVANZADO
Resolución N° 21/1993 de la ex Secretaría de la Función Pública. Sistema de Evaluación de Desempeño. Adecuación de la Normativa vigente.	AVANZADO
Resolución N° 393/1994 de la ex Secretaría de la Función Pública. Sistema de Evaluación de Desempeño para el personal que ejerce Funciones Ejecutivas.	AVANZADO

Resolución N° 2/2002 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Exigencias de capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 37/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de actividades de capacitación y la asignación de créditos.	AVANZADO
Resolución N° 51/2003 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de Actividades de Capacitación.	AVANZADO
Resolución N° 28/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública, y su modificatoria. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria.	AVANZADO
Resolución N° 39/2010 y normas modificatorias. Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 40/2010 de la ex Secretaría de la Gestión Pública. Régimen para la administración del cambio de Agrupamiento Escalafonario. Aprobación.	AVANZADO
Resolución N° 45/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 103/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Estructura del Número de Identificación de las Ofertas de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 24/2011 de la ex Secretaría de Gabinete. Régimen Extraordinario para la promoción de Tramo Escalafonario.	AVANZADO
Resolución N° 321/2012 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Régimen de Valoración para Promoción de Tramo Personal SINEP, y su modificatoria.	AVANZADO
Resolución N° 163/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Reglamentación del Régimen de valoración para la promoción de tramo Escalafonario del personal SINEP.	AVANZADO
Resolución N° 184/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa y modificatoria. Bonificación por Desempeño Destacado	AVANZADO
Resolución N° 384/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Programa general de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal. Ingresante.	AVANZADO
Resolución N° 2.492/2015 del Ministerio de Educación. Requisitos mínimos para personal con Discapacidad en los Procesos de Selección.	AVANZADO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	AVANZADO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	AVANZADO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	AVANZADO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	AVANZADO
Resolución N° 158/2019 de la Secretaría de Empleo Público, modificatoria de la Resolución N° 28/2010 de la ex Secretaria de la Gestión Pública.	AVANZADO
Resolución N° 15/2020 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Procedimientos de promoción de grado escalafonario deberán ser gestionados mediante la utilización de los Formularios GDE.	AVANZADO
Resolución N° 48/2020 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Apruébase el procedimiento establecido en la "Guía Metodológica Relevamiento de Personal No Permanente"	AVANZADO
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	AVANZADO
Resolución N° 53/2022 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Apruébase el Régimen Transitorio y Excepcional para la readecuación voluntaria de grados y el Régimen de Valoración por Evaluación y Mérito para la promoción de Nivel para el personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Disposición N° 25/2012 de la ex Subsecretaría de Gestión y Empleo Público. Información sobre las postulaciones y promociones, y modificatoria.	AVANZADO
Disposición N° 28/2012 de la ex Subsecretaría de Gestión y Empleo Público. Guía para la elaboración de diseños de actividades de capacitación.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO

Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO

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 Recursos Humanos; Licenciatura en Administración de Recursos Humanos; Licenciatura en Administración de Personal; Licenciatura en Administración y Recursos Humanos; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración y Gestión de Empresas; Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Gestión Pública y Ciencia Política; Licenciatura en Política y Administración Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Administración de Organizaciones; Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos; Licenciatura en Relaciones Laborales; Licenciatura en Relaciones del Trabajo; Licenciatura en Dirección del Factor Humano; Licenciatura en Relaciones de Trabajo; Licenciatura en Relaciones Laborales; Licenciatura en Relaciones Humanas; Licenciatura en Gestión Organizacional y Recursos Humanos; Psicología; Licenciatura en Psicología; Abogado/a.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-CAR-ANDES
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Carrera
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Subgerencia de Recursos Humanos y Organización		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA		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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Proponer iniciativas e implementar estrategias para la integración de los distintos Sistemas de Servicios de Salud existentes y su desempeño en cada jurisdicción, a partir del relevamiento de las características y la sistematización la información disponible.

Desarrollar indicadores de gestión a partir de relevar y analizar datos estadísticos sobre el funcionamiento de las sedes provinciales del organismo.

Proponer proyectos de mejora y elaborar informes sobre procedimientos para la integración de los distintos actores del sistema de salud.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 23.660 del Régimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 26.682 de Regulación de Medicina Prepaga y sus complementarias	AVANZADO
Decreto N° 939/00 y modificatorios y complementarias sobre Hospitales Públicos de Gestión Descentralizada	AVANZADO
Resolución N° 2004/19 del entonces Ministerio de Salud y Desarrollo Social y sus modificatorias y complementarias sobre Nuevos Aranceles Modulares y Normas de Facturación para Hospitales Públicos	AVANZADO
Resolución N° 789/09 del Ministerio de Salud y modificatorias y complementarias sobre Normas de transición que regirán la inscripción en el Registro Nacional de Prestadores	AVANZADO
Resolución N° 1460/12 del Ministerio de Salud y sus modificatorias y complementarias sobre "Programa Sumar" y/o "Programa Nacional de Desarrollo de Seguros Públicos de Salud"	AVANZADO
Resolución N° 1862/11 del Ministerio de Salud sobre el Programa Federal de Salud "Incluir Salud".	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO
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
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
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:	Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales; Licenciatura en Relaciones Públicas y Comunicación Institucional; Licenciatura en Relaciones Públicas; Licenciatura en Ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Política y Administración Pública; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Ciencias Políticas y de Gobierno; Licenciatura en Ciencia Política; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Ciencia Política; Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública; Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública; Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA			

(*) 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

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Diseño y Gestión de Estrategias de Abordaje Sanitario

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Desarrollar propuestas y estrategias tendientes a reorientar el funcionamiento del Sistema de Salud hacia su mejor desempeño y el equilibrio global del sistema.

Procesar y controlar la liquidación de Subsidios Automáticos de las Obras Sociales Nacionales (SANO, SUMA, SUMARTE y SUMA65) realizado por AFIP, en coordinación con otras áreas del Organismo.

Procesar y evaluar los informes demográficos, epidemiológicos, prestacionales y económico-financieros, requeridos periódicamente por normativa vigente, a fin de ser utilizados como insumos básicos y esenciales para el desarrollo e implementación de estrategias.

Producir y recabar información que permita conocer, analizar y evaluar los costos de las prestaciones, medicamentos e insumos médicos y del funcionamiento del Sistema de Salud en su conjunto.

Gestionar la evolución y actualización de los valores de coseguros máximos autorizados en el marco del Programa Médico Obligatorio que pueden percibir los Agentes del Seguro de Salud.

Monitorear el Programa para la Atención Integral de Personas con Diabetes Mellitus.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Resolución N° 650/97 de la ex ADMINISTRACION NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD sobre la actualización de la población beneficiaria y estadísticas de prestaciones médicas	AVANZADO
Decreto N° 1901/2006, modificatorias y reglamentarias sobre el SUBSIDIO AUTOMATICO NOMINATIVO DE OBRAS SOCIALES.	AVANZADO
Decreto N° 1609/2012, modificatorias y reglamentarias sobre SUBSIDIO DE MITIGACION DE ASIMETRIAS	AVANZADO
Decreto N° 1368/2013 modificatorias y reglamentarias sobre SUBSIDIO DE MITIGACION DE ASIMETRIAS PARA EL REGIMEN DE TRABAJO ESPECIAL	AVANZADO
Resolución N° 58/2017 del Ministerio de Salud, modificatorias y complementarias, sobre Valores de coseguros para prestaciones previstas en el PMO.	AVANZADO
Resolución N° 1711/2014 de la Superintendencia de Servicios de Salud y modificatorias sobre el Programa para la Atención Integral de Personas con Diabetes Mellitus	AVANZADO
Resolución N° 370/2017 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Evaluación de Tecnologías Sanitarias	AVANZADO
Resolución N° 623/2018 del Ministerio de Salud, modificatorias y complementarias sobre la creación de la Comisión Nacional de Evaluación de Tecnologías de Salud	AVANZADO
Ley N° 26.682 de Regulación de Medicina Prepaga y sus complementarias; y su Decreto Reglamentario N° 1993/11	AVANZADO
Decreto N° 743/2022 sobre aumentos de cuota de entidades de medicina prepaga y topes	AVANZADO
Resolución N° 1293/2022 del Ministerio de Salud sobre el Índice de Costos de Salud	AVANZADO
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y moficatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorios	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	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
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
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:	Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Ciencias Políticas; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Política y Administración Pública; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gobierno y Relaciones Internacionales; Licenciatura en Relaciones Internacionales; Licenciatura en Ciencias Políticas y de Gobierno; Licenciatura en Ciencia Política; Licenciatura en Ciencia Política de Gobierno; Licenciatura en Ciencia Política; Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública; Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública; Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Economía; Contador/a Público; Contador/a Público Nacional; Licenciatura en Ciencias Económicas; Licenciatura en Gestión Económica; Licenciatura en Finanzas; Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales; Licenciatura en Finanzas de Empresa; Licenciatura en Administración de Empresas con Orientación en Finanzas y Bancos; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Economía Empresarial; Licenciatura en Economía Política; Licenciatura en Ciencias Sociales; Licenciatura en Sociología; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Administración de Servicios de Salud; Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud; Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud, Licenciatura en Administración de Servicios de Salud, Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud, Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Gestión Estratégica		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Roque Saenz Peña 530 - CABA			

(*) 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

**Analista de Servicios a la Ciudadanía con orientación
en Reclamos de Prestaciones para Personas con
Discapacidad**

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Efectuar diagnósticos de situación y evaluación de riesgo inicial cuando corresponda.

Establecer protocolos, guías o manuales que permitan mejorar y simplificar los mecanismos de funcionamiento interno para asegurar una ágil prestación de servicios a la ciudadanía.

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

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

Efectuar el seguimiento y acompañamiento integral de los casos y/o consultas recibidas a través de los diferentes canales de atención para su favorable evolución y continuidad.

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

Elaborar informes técnico-profesionales y documentos de sensibilización a la ciudadanía, en la materia de su competencia.

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

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área de competencia.

Asesorar sobre la resolución de reclamos prestacionales de usuarios con discapacidad desde la especificidad profesional y con perspectiva social e inclusiva.

Administrar los reclamos prestacionales de usuarios con cumplimiento del procedimiento de reclamos y de la normativa vigente.

Promover en los usuarios, beneficiarios y/o afiliados el ejercicio de un adecuado nivel de exigencia sobre los servicios y de la información que reciben por parte de los Agentes del Seguro de Salud, de las Entidades de Medicina Prepaga, Cooperativas, Mutuales, Asociaciones Civiles y Fundaciones del sistema de salud y prestadores.

Administrar las tramitaciones que realicen los usuarios por medio de las Delegaciones del organismo en el interior del país.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley Nacional N° 24.901 sobre Sistema de Prestaciones Básicas a favor de las Personas con Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 1328/06 del Ministerio de Salud sobre Modificación del Marco Básico de Organización y Funcionamiento de Prestaciones y Establecimientos de Atención a Personas con Discapacidad	AVANZADO
Resolución N° 428/99 del Ministerio de Salud sobre el Nomenclador de Prestaciones básicas para Personas con Discapacidad	AVANZADO
Ley N° 26.378 y Ley N° 27.044 sobre la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	AVANZADO
Ley N° 22.431 sobre el Sistema de protección integral de las personas discapacitadas.	AVANZADO
Ley N° 25.504 sobre el Certificado Único de Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 322/2023 de la Agencia Nacional De Discapacidad sobre el Certificado Único de Discapacidad sin sujeción a plazo temporal.	AVANZADO
DNU N° 698/17 sobre la creación de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD (ANDIS) que reemplaza a la CONADIS. Comité Asesor y Comité Técnico. Reglamentación.	AVANZADO
Decreto N° 904/2016 sobre el mecanismo de "INTEGRACIÓN" para el financiamiento directo del Fondo Solidario de Redistribución a los Agentes de Seguro de Salud para la cobertura de las Prestaciones Básicas del Sistema único de Prestaciones para personas con discapacidad	AVANZADO
Resolución N° 887/17 de la Superintendencia de Servicios de Salud y su modificatoria Resolución N° 360 / 2022 sobre Procedimientos y requisitos que deben cumplimentar los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para acceder a la asignación de fondos por el mecanismo de Integración para el pago de prestaciones brindadas a personas con discapacidad.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Psicólogo/a; Licenciatura en Psicología; Licenciatura en Psicología Social; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General; Licenciatura en Ciencias Sociales; Licenciatura en Sociología; Licenciatura en Asistencia Social; Licenciatura en Trabajo Social; Trabajador/a Social; Licenciatura en Servicio Social; Licenciatura en Servicio Social de Salud; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Administración de Servicios de Salud; Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud; Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud, Licenciatura en Administración de Servicios de Salud, Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud, Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Abogado/a.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-AIC-ANSC
FAMILIA DE PUESTO:	Asistencia Integral a la Ciudadanía	SUBFAMILIA:	Asistencia Integral a la Ciudadanía
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Superintendencia de Servicios de Salud - Coordinación Operativa		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA		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

Analista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en Reclamos y Trámites de usuarios del Sistema de Salud

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Establecer protocolos, guías o manuales que permitan mejorar y simplificar los mecanismos de funcionamiento interno para asegurar una ágil prestación de servicios a la ciudadanía.

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

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

Efectuar el seguimiento y acompañamiento integral de los casos y/o consultas recibidas a través de los diferentes canales de atención para su favorable evolución y continuidad.

Diseñar los medios o acciones que faciliten el acceso a los servicios o información requerida por la ciudadanía.

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

Elaborar informes técnico-profesionales y documentos de sensibilización a la ciudadanía, en la materia de su competencia.

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

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

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área de competencia.

Gestionar y efectuar el seguimiento de todas las tramitaciones de solicitudes, reclamos y denuncias presentadas por los usuarios del Sistema Nacional de Servicios de Salud en la jurisdicción y sus delegaciones y efectuar el seguimiento de las actuaciones hasta su conclusión procurando la satisfacción y el efectivo ejercicio de los derechos de los usuarios.

Participar en el diálogo entre Agentes y Usuarios del Sistema de Salud que resulte conducente para la resolución de reclamos a nivel Organismo.

Asesorar a los agentes del sistema del seguro de salud sobre la normativa específica de reclamos de prestaciones médicas obligatorias, fertilización in vitro, integración, rehabilitación, salud mental, tratamientos oncológicos, medicamentos, opción de cambio de obra social y unificación de aportes.

Gestionar y evaluar los procedimientos correspondientes a los trámites de padrón: unificación de aportes, anulación de opción de cambio de obra social, corrección de padrón, finalización de opción de cambio y alta inmediata.

Analizar la documentación presentada en los reclamos y elaborar informes médico - prestacionales; que obren de instrumento de resolución de los mismos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorias	AVANZADO
Ley N° 26.682 de Regulación de Medicina Prepaga y sus complementarias	AVANZADO
Resolución N° 75/98 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre el procedimiento administrativo de reclamos	AVANZADO
Resolución N° 155/18 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre formulario de reclamo	AVANZADO
Resolución N° 201/02 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre el Programa Médico Obligatorio de Emergencia y su legislación complementaria	AVANZADO
Resolución 576/04 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Opción de Cambio para Beneficiarios Monotributistas.	AVANZADO
Resolución N° 362/09 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Unificación de Aportes	AVANZADO
Decreto N° 504/98 y modificatorios sobre el Ejercicio de Opción de Cambio	AVANZADO

Resolución N° 287/06 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Unificación de Aportes y Opción de Cambio de los "Empleados del Servicio Doméstico".	AVANZADO
Ley N° 24.901 sobre Sistema de Prestaciones Básicas a favor de las Personas con Discapacidad.	AVANZADO
Resolución N° 81/95 del entonces Instituto Nacional de Obras Sociales sobre ascendientes y descendientes de beneficiarios	AVANZADO
Decreto N° 292/95 sobre Eliminación de múltiples coberturas y unificación de aportes para Obras sociales y libertad de elección para los jubilados	AVANZADO
Resolución N° 1216/20 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre el Procedimiento para el Ejercicio del Derecho a la Libre Elección de Obra Social	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
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
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	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:	Psicólogo/a; Licenciatura en Psicología; Licenciatura en Psicología Social; Licenciatura en Terapia Ocupacional; Licenciatura en Terapia Física; Licenciatura en Kinesiología y Fisiatría; Fonoaudiología; Licenciatura en Bioquímica; Farmacéutica; Licenciatura en Nutrición; Licenciatura en Ciencias Farmacéuticas; Licenciado en Fonoaudiología; Médico/a; Médico/a Cirujano/a; Médico y Cirujano General; Licenciatura en Ciencias Sociales; Licenciatura en Sociología; Licenciatura en Trabajo Social; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud; Licenciatura en Administración de Servicios de Salud; Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud; Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Gestión de Organizaciones de Salud, Licenciatura en Administración de Servicios de Salud, Licenciatura en Gestión de Servicios de Salud, Licenciatura en Administración de Establecimientos y Servicios de Salud; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Empresas; Licenciatura en Administración; Licenciatura en Gestión Pública; Licenciatura en Administración Pública y Municipal; Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas; Licenciatura en Administración y Gestión Pública; Licenciatura en Administración de las Organizaciones; Licenciatura en Administración con orientación en Salud y Seguros Sociales; Licenciatura en Servicio Social.

Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	S-AIC-ANSC
FAMILIA DE PUESTO:	Asistencia Integral a la Ciudadanía	SUBFAMILIA:	Asistencia Integral a la Ciudadanía
CARGOS A CUBRIR:	10	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Bartolomé Mitre 434 - CABA		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 PERFILAnalista de Servicios a la Ciudadanía con orientación en
Reclamos y Trámites de usuarios del Sistema de Salud

A

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Atención y Servicios al Usuario del Sistema de Salud	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	3	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	7	

TOTAL DE CARGOS:**10**

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.

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

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

Analizar y elaborar los proyectos de informes.

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Diseñar y proponer proyectos de normas, procedimientos y requisitos exigibles que regulen el otorgamiento y el control de subsidios por reintegros que efectúe el organismo y que impliquen la utilización de los recursos del Fondo Solidario de Redistribución.

Asesorar sobre la aplicación de los criterios y normas aprobadas por el organismo para asignar los valores establecidos en ellas en la determinación del monto de los gastos; a ser reconocidos y/o reintegrados de entre aquellos en que hayan incurrido los agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud para realizar las prestaciones médicas y adquirir los medicamentos e insumos médicos necesarios para las mismas.

Intervenir en la elaboración de normativas, remitirlas a los entes controlados y posteriormente fiscalizar todos los contratos prestacionales suscriptos con sus prestadores, ejercer sobre los mismos el control de legalidad.

Gestionar el diseño de marcos jurídicos/conceptuales, sobre los cuales los analistas especializados supervisarán y aprobarán la correcta gestión de los programas prestacionales, en los Agentes del Sistema Nacional del Seguro de Salud y Empresas de Medicina Prepaga, que se ejecutan a través de efectores propios o contratados.

Asesorar en la elaboración de herramientas legales y jurídicas para la como actualizaciones de la normativa, jurisprudencia y dictámenes que resulten de interés para la resolución de los reclamos en los que participa.

Planificar acciones en defensa de los derechos de los usuarios ante la presentación de reclamos y recursos en Sede Administrativa por parte de los afiliados y beneficiarios del Sistema de Salud.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre el cumplimiento o materialización de los objetivos generales y resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades organizativas o grupos o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel administrativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos y a estándares de mayor rigor y normas profesionales del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Código Civil y Comercial de la Nación y Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	AVANZADO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 26.854. Medidas Cautelares.	AVANZADO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO

Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Técnica legislativa: producción, redacción y supervisión del texto de disposiciones jurídicas.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de texto jurídico y elaboración de documentos e informes (dictámenes, contestaciones de demandas y actos administrativos).	AVANZADO
Ley N° 23.660 del Regimen de Obras Sociales y sus complementarias y moficatorias	AVANZADO
Ley N° 23.661 del Sistema Nacional del Seguro de Salud y sus complementarias y modificatorios	AVANZADO
Ley N° 26.682 de Regulación de Medicina Prepaga y sus complementarias	AVANZADO
Decreto N° 2710/12, y Resoluciones 841/15 y 952/15 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Estructura Organizativa de la Superintendencia de Servicios de Salud (Coordinaciones y Acciones).	AVANZADO
Resolución N° 1048/14 de la Superintendencia de Servicios de Salud y modificatorios, sobre procedimiento para el Reintegro de Subsidios a los Agentes del Seguro de Salud	AVANZADO
Resolución N° 83/07 de la Superintendencia de Servicios de Salud sobre Elaboración del Programa Médico Asistencial.	AVANZADO
Ley N° 24.455 sobre Prestaciones Obligatorias	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
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).

Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a.
Especialización:	Nivel avanzado en los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios de postgrado o en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a la dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a SEIS (6) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	10	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	A
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 305.684,19
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 formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

ANEXO PERFIL

Asesor Legal

A

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Superintendencia de Servicios de Salud - Defensoría del Usuario de Servicios de Salud	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	3	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	2	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Control Prestacional	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	1	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Delegaciones y de Articulación de los Integrantes del Sistema de Salud	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	1	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia de Gestión Estratégica	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	2	
Superintendencia de Servicios de Salud - Gerencia General - Gerencia Operativa de Subsidios por Reintegro	Bartolomé Mitre 434 - CABA	Zona 1	0%	OK	1	

TOTAL DE CARGOS:**10**



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO I - BASES Y PERFILES - NIVEL A

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 83 pagina/s.