

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

NIVEL B – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 del Ministerio de Seguridad.

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N°332/2023 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 el MINISTERIO DE SEGURIDAD. 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://conkursar.miportal.gob.ar/>.

3- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA LABORAL:

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

4- EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

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

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

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

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

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

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

| TITULAR | DNI | ALTERNO | DNI |
|-----------------------|------------|--------------------------|------------|
| Nazarena Belen MORA | 24.371.113 | Violeta NAGASE | 14.992.195 |
| Hernán LEGNANI | 22.858.305 | Santiago Omar DIFRANCO | 22.024.456 |
| María Cristina COSAKA | 10.704.879 | María Rosa ROBLE | 26.052.425 |
| Ruben Alberto CORONEL | 17.563.861 | Sergio Marcelo CHACUR | 17.029.964 |
| José Antonio ABAL | 11.455.402 | Mariano PRILUKA | 17.822.400 |
| Oscar VALSECCHI | 10.876.154 | Juan Luis MAYDANA | 12.976.866 |
| Carina Andrea Vidal | 20.962.431 | Verónica Rosana GENOVESI | 23.100.688 |
| Marina Lucía VARELA | 21.954.359 | Romina Camila ESPOSITO | 30.051.450 |

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.”

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 | 27/09/2023 a las 10:00 hs al 06/10/2023 a las 16:00 hs |
| Nómina de Aspirantes | 10/10/2023 |
| Acto de validación y Acta de Inscriptos | 18/10/2023 |
| Período de Ampliación Documental | 19/10/2023 al 25/10/2023 |
| Acta de Postulantes | 30/10/2023 |
| Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales | 06/11/2023 |
| Evaluación Técnica General | 09/11/2023 y 10/11/2023 |
| Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil | 13/11/2023 al 17/11/2023 |
| Evaluación de Perfil Psicológico | 21/11/2023 al 24/11/2023 |
| Publicación Orden de Mérito | 28/11/2023 |

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

Analista de Planificación e Implementación de
Políticas Públicas con orientación en Articulación
Federal de la Seguridad

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL DE LA SEGURIDAD en materia de políticas de articulación federal de la seguridad para la disminución del delito en coordinación con los gobiernos provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Realizar informes especializados en el marco de los programas federales de seguridad asignados a su unidad organizativa, a los fines de operativizar técnicamente la formulación, propuesta, asesoría y gestión de planes y/o proyectos de relevancia y complejidad.

Prestar asesoramiento profesional especializado en el análisis de factibilidad técnica de políticas públicas en materia de organización, despliegue y equipamiento de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Participar en el diseño y gestión de estrategias vinculadas con mecanismos de articulación de criterios normativos para el logro de los objetivos de las políticas de seguridad.

Articular con distintas dependencias de la Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad las políticas del Sistema Nacional para la Gestión Integral de Riesgo y la Protección Civil.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|--|--|----------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto Reglamentario N° 1.273/1992. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1177/13 – Creación Programa Federal de Colaboración y Asistencia para la Seguridad. | | AVANZADO |
| Resolución N° 1504/12 – Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Planificación y Gestión Local de la Seguridad Ciudadana, Asistencia Técnica y Financiera a Municipios. | | AVANZADO |
| Ley N° 27.287 del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil. | | AVANZADO |
| Decreto N° 39/17 – Autoridades Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil. | | AVANZADO |
| Decreto N° 383/17 – Aprueba Reglamentación Ley N° 27.287. | | AVANZADO |
| Resolución N° 32/2019 - Secretaría de Protección Civil -Estatuto de Funcionamiento Interno del Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil. | | AVANZADO |
| Resolución N° 827/2019 - Ministerio de Seguridad - Regiones de Protección Civil. | | AVANZADO |
| Resolución N° 405/2019 - Ministerio de Seguridad - Consejo Consultivo de la Sociedad Civil SINAGIR | | AVANZADO |
| Resolución N° 1.049/2019 - Ministerio de Seguridad – Consejo Consultivo Empresarial SINAGIR. | | AVANZADO |
| Resolución N° 803/2018 - Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2018-2023. | | AVANZADO |
| Resolución N° 47/2022 – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Instructivo de inscripción Registro de Asociaciones Civiles, Voluntarias Y Organizaciones no Gubernamentales para la Gestión Integral del Riesgo (RAGIR). | | AVANZADO |
| Resolución N° 225/2023- Ministerio de Seguridad – Creación del Sistema Nacional de Alerta y Monitoreo de Emergencias (SINAME). | | AVANZADO |
| Resolución N° 32/2019 y su modificatoria Resolución N° 22/2023- Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Comisiones Técnicas SINAGIR. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.054 del Bombero Voluntario. Ley N° 27.629 de Fortalecimiento del Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios. | | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y Gobierno Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Lic. en Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Lic. en Relaciones Internacionales; Lic. en Estudios Internacionales; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Lic. en Gobierno y Relaciones Internacionales; Abogado/a; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa 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: | 3 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad | REMUNERACIÓN (*) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Av. San Juan 2776 (C1232AAW), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |
| | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se 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 Gestión del Riesgo y Protección Civil

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL DE LA SEGURIDAD en materia de políticas de gestión integral del riesgo y la protección civil.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones tendientes a prevenir, evitar, disminuir o mitigar los efectos de los desastres socio-naturales en coordinación con los organismos federales, provinciales, municipales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la sociedad civil.

Prestar asesoramiento profesional especializado en el análisis de factibilidad técnica de políticas públicas en materia de políticas de gestión integral del riesgo y la protección civil.

Realizar informes especializados en materia de políticas de gestión integral del riesgo y la protección civil, definiendo dispositivos normativos y operativos integrales a efectos de identificar espacios geográficos seguros para el asentamiento de dispositivos de respuesta y el establecimiento de protocolos de detección de recursos humanos y materiales.

Contribuir con el diseño de acciones, capacitaciones y planes de comunicación y difusión referidas a la protección civil para salvaguardar la vida, los bienes y el ambiente en coordinación e integración con los organismos federales, provinciales, municipales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la sociedad civil.

Colaborar en el mapeo y monitoreo de distintos tipos de amenazas y el intercambio de información para el seguimiento de potenciales situaciones adversas y/o de riesgo en el país, tales como cambios climáticos, sequías, olas de calor, vientos intensos, heladas, nevadas, incendios urbanos, suburbanos y/o forestales, temporales, sismos, inundaciones, trombas marinas, inhalación de monóxido de carbono, erupciones volcánicas, material radioactivo fuera de control, contaminación de agua y/u aire, epidemias y pandemias, fugas de gas, entre otros.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992. | AVANZADO |
| Decreto N° 1177/13 – Creación Programa Federal de Colaboración y Asistencia para la Seguridad. | AVANZADO |
| Resolución N° 1504/12 – Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Planificación y Gestión Local de la Seguridad Ciudadana, Asistencia Técnica y Financiera a Municipios. | AVANZADO |
| Ley N° 27.287 del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil. | AVANZADO |
| Decreto N° 39/17 – Autoridades Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil | AVANZADO |
| Decreto N° 383/17 – Aprueba Reglamentación Ley N° 27.287. | AVANZADO |
| Resolución N° 32/2019 - Secretaría de Protección Civil -Estatuto de Funcionamiento Interno del Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil. | AVANZADO |
| Resolución N° 827/2019 - Ministerio de Seguridad - Regiones de Protección Civil. | AVANZADO |
| Resolución N° 405/2019 - Ministerio de Seguridad - Consejo Consultivo de la Sociedad Civil SINAGIR. | AVANZADO |
| Resolución N° 1.049/2019 - Ministerio de Seguridad – Consejo Consultivo Empresarial SINAGIR. | AVANZADO |
| Resolución N° 803/2018 - Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2018-2023. | AVANZADO |
| Resolución N° 47/2022 – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Instructivo de inscripción Registro de Asociaciones Civiles, Voluntarias Y Organizaciones no Gubernamentales para la Gestión Integral del Riesgo (RAGIR). | AVANZADO |
| Resolución N° 225/2023- Ministerio de Seguridad – Creación del Sistema Nacional de Alerta y Monitoreo de Emergencias (SINAME). | AVANZADO |
| Resolución N° 32/2019 y su modificatoria Resolución N° 22/2023- Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Comisiones Técnicas SINAGIR . | AVANZADO |
| Ley N° 25.054 del Bombero Voluntario. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|--|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; Lic. en Política Social; Lic. en Política y Administración Pública, Lic. en Administración Pública; Abogado/a; Ing. Civil; Ing. en Gestión de Siniestros y Seguridad Ambiental; Geofísico; Geólogo/a; Ing. Ambiental; Lic. en Cartografía; Lic. en Ciencias de la Atmósfera; Lic. en Gestión Ambiental; Lic. en Higiene y Seguridad; Lic. en Higiene y Seguridad del Trabajo; Lic. en Seguridad, Higiene y Control Ambiental Laboral; Lic. en Calidad, Medio Ambiente e Higiene y Seguridad en el Trabajo; Lic. en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente del Trabajo; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo | |

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad | REMUNERACIÓN (*) | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Av. San Juan 2776 (C1232AAW), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Género y Diversidad en el ámbito de la seguridad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Prestar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL en materia de políticas públicas tendientes a promover la igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y el desempeño de las funciones en ambientes libres de violencias entre los miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en lo referido a género, sexualidad, religión, etnia y discapacidad.

Colaborar en la elaboración de informes técnicos especializados que promuevan la adecuación de las reglamentaciones y prácticas institucionales internas a los estándares legales nacionales e internacionales sobre igualdad de género, respeto a la diversidad sexual y derechos laborales.

Asesorar en la labor de grupos y equipos de trabajo multidisciplinarios conformados en el ámbito de la Secretaría, para el análisis de factibilidad técnica de políticas públicas tendientes a la aplicación, difusión y capacitación sobre la temática de género y diversidad en el ámbito de la seguridad, así como participar dentro del ámbito de su competencia en la formulación de los planes de enseñanza y capacitación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Diseñar acciones vinculadas a la implementación y evaluación de las actividades de capacitación y formación en los Centros Integrales de Género de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en temáticas de género y diversidad.

Colaborar en el monitoreo y cumplimiento de medidas dispuestas en el marco de causas judiciales por violencia de género y discriminación, en lo atinente a la intervención y desempeño de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Ley N° 27.499 -Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres. | AVANZADO |
| Ley N° 26.743-Establécese el derecho a la identidad de género de las personas. | AVANZADO |
| Ley N° 26.485-Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres. | AVANZADO |
| Decreto N° 123/2021 prevención y abordaje de femicidios, travesticidios y transfemicidios en el ámbito del Programa Interinstitucional de abordaje integral de las violencias extremas por motivos de género. | AVANZADO |
| Ley N° 26.618 de Matrimonio Civil. | AVANZADO |
| Ley N° 26.743 Ley de Identidad de Género. | AVANZADO |
| Decreto N° 721/2020. Cupo Laboral. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 1021/2011 -Creación de Centros Integrales de Género en el ámbito de las direcciones de personal y de recursos humanos de las Fuerzas. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 1515/2012 -Restricción de la portación, tenencia y transporte del arma de dotación al personal de los Cuerpos Policiales y Fuerzas de Seguridad. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 443/2017 - Licencia Especial por Violencia de Género. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 1278/2017 Guía de actuación para las fuerzas policiales y de seguridad para la investigación de femicidios en el lugar del hallazgo. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|--|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas, Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y Gobierno; Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Abogado/a, Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Trabajo Social; Psicólogo/a; Lic. en Psicología; Lic. en Humanidades; Lic. en Humanidades y Ciencias Sociales. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Av. San Juan 2776 (C1232AAW), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

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 metodologías viables para la obtención de información cualitativa y cuantitativa de la opinión del clima y cultura laboral del organismo.

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

Intervenir en la gestión de la capacitación institucional en el marco del Sistema Nacional de la Capacitación, aportando a la profesionalización, gestión y desarrollo de la carrera del personal.

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

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

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.

Prestar asesoramiento especializado en la gestión de promoción y desarrollo de carrera de personal (promociones de grado, tramo, nivel, asignación de suplementos y bonificaciones).

Gestionar los actos administrativos relacionados con el personal del organismo.

Intervenir en proceso de revisión de concursos.

Elaboración de actos administrativos derivados de los subsistemas de carrera administrativa.

Asesorar en materia de desarrollo organizacional.

Asesorar en la elaboración de perfiles y requisitos según especificaciones establecidas en el Nomenclador de Puestos correspondiente.

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: Secretario Técnico del Comité de Acreditación

Recibir los expedientes verificando su presentación en término, comprobando que la información volcada por los inscriptos y demás autoridades intervinientes en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada y, en caso de discrepancias, elaborar las observaciones correspondientes para que el Comité de Acreditación adopte las determinaciones consecuentes.

Mantener actualizado el expediente relativo a la tramitación de la promoción.

Atender las consultas que le formule el Comité de Acreditación.

Tramitar la habilitación de la(s) modalidad(es) postuladas por el Comité de Acreditación ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

Brindar la asistencia técnica para la gestión de las acciones del Comité, colaborar con la provisión de la asistencia administrativa necesaria o tramitarla ante las dependencias correspondientes.

Efectuar las notificaciones o comunicaciones que le indique el Comité de Acreditación y, en especial, de las reuniones y actividades de valoración a veedores y postulantes según corresponda.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|----------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | AVANZADO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | AVANZADO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | AVANZADO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | MEDIO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | MEDIO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | MEDIO |
| 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. | MEDIO |
| Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/10 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados. | MEDIO |
| 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. | MEDIO |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | MEDIO |
| Decreto N° 1.035/2018. Cobertura transitoria de cargos. | MEDIO |
| 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. | MEDIO |
| Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos. | MEDIO |
| 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. | MEDIO |
| 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 |
| Organización del Trabajo | Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a; Lic. en Administración Pública; Lic. en Ciencia Política, Lic. en Ciencias Políticas, Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Recursos Humanos; Lic. en Administración de Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos; Lic. en Relaciones Laborales; Lic. en Relaciones del Trabajo; Lic. en Gestión Organizacional y Recursos Humanos, Lic. en Psicología, Psicólogo. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-RH-CAR-ANDES | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Recursos Humanos | SUBFAMILIA: | Carrera | |
| CARGOS A CUBRIR: | 3 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B | |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo | |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa- Dirección General de Recursos Humanos | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Bienestar Policial

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, BIENESTAR, CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL en materia de políticas de bienestar de los miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en lo atinente a sus derechos laborales, y su bienestar y el de su grupo familiar así como también de derechos sociales y condiciones de salud.

Realizar informes especializados en materia de políticas de bienestar del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, procurando la atención de la salud física y mental del personal y de su grupo familiar, a los fines de operativizar técnicamente la formulación, propuesta, asesoría y gestión de planes, programas y/o proyectos de relevancia y complejidad.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones y proyectos de capacitación para el personal de las Fuerzas de Seguridad en abordaje integral de suicidio y salud sexual y reproductiva.

Organizar con las distintas unidades organizativas del Ministerio, acciones para la mejora en los procesos de evaluaciones de desempeño del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad a fin de generar medidas que mejoren el bienestar laboral.

Intervenir en la recepción y gestión de denuncias por el acceso a las prestaciones de salud y beneficios en las fuerzas de seguridad, tanto para el personal en actividad o en situación de retiro, o bien para sus familias, particularmente sobre las prestaciones de salud y los trámites realizados ante la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal Argentina.

Planificar acciones, junto a las obras sociales, orientadas a lograr el acceso a la salud de personal policial y de seguridad, y sus familias.

Analizar convenios orientados a lograr el acceso a la salud del personal policial y de seguridad, y sus familias, con especial atención a las problemáticas particulares presentes a lo largo del territorio nacional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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. | AVANZADO |
| Decreto N° 721/2020 Cupo Laboral. | MEDIO |
| Ley N° 27.499 Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado. | MEDIO |
| Ley N° 27.592 Ley Yolanda. | MEDIO |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Resolución N° 446/2020 Consejo Asesor para el Bienestar de las Fuerzas Policiales y Seguridad Federales. | AVANZADO |
| Resolución N° 4/2021 Programa de Prevención y Promoción de la Salud Pública-Salud Segura. | AVANZADO |
| Resolución N° 82/2021 Programa de Inmunización en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales. | AVANZADO |
| Resolución N° 306/2020 Programa Prevención Suicidio. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Administración de Servicios de Salud; Lic. en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Lic. en Administración y Gestión Empresarial; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Abogado/a; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Trabajo Social; Lic. en Psicología; Lic. en Recursos Humanos; Lic. en Administración de Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Lic. en Relaciones Laborales; Lic. en Relaciones del Trabajo; Lic. en Gestión Organizacional y Recursos Humanos; Médico/a; Lic. en Enfermería; Médico; Psicólogo/a; Enfermero/a; Lic. en enfermería con orientación en emergentología y trauma. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Presupuesto y Finanzas

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Asesorar en la planificación de la gestión financiera y la programación, ejecución y control presupuestario del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Colaborar en la formulación del anteproyecto de presupuesto, plurianuales y ajuste a techos presupuestarios, realizando la apertura programática.

Realizar proyecciones anuales de gastos para proponer distintos escenarios situacionales en materia crediticia al Referente en Presupuesto y Finanzas para su evaluación.

Colaborar en la realización de informes ejecutivos para la toma de decisiones de las autoridades, referidos a aspectos generales o específicos que tengan incidencia presupuestaria y/o financiera en el organismo.

Mantener actualizado junto con el área de Compras y Contrataciones del organismo, el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN).

Elaborar la programación física y financiera del Sistema Administrativo Financiero (SAF), con la información suministrada por las unidades responsables de programas y categorías equivalentes.

Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de las distintas categorías programáticas y fuentes de financiamiento, mediante el análisis de la disponibilidad de crédito y cuota presupuestaria, informando los desvíos.

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

| | |
|--|--------------|
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución. | AVANZADO |
| Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional. | AVANZADO |
| Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Art. 35, Art. 78, Art. 80 y Art. 81). | AVANZADO |
| Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018. | AVANZADO |
| Decreto 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/16. Régimen de Contrataciones del Estado. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | AVANZADO |
| Resolución N° 388/2013 de la Secretaría de Hacienda. Actualización y Ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias. | AVANZADO |
| Resolución N° 87/2014 de la Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios. | AVANZADO |
| Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas. | AVANZADO |
| Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos. | AVANZADO |
| Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Servicios de Decreto N° 1.109/2017. | AVANZADO |
| Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP. | AVANZADO |
| Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios. | AVANZADO |
| Manejo de bases de datos relacionales y Sistemas vigentes, disponible en http://uninfo.mecon.gov.ar/htmls/manuales.html | AVANZADO |
| Normas, disposiciones y circulares emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto. http://www.mecon.gov.ar/onp/html/ | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|--|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Contador/a Público/a, Contador/a Público/a Nacional; Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Administración y Gestión Empresarial; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Gestión de las Organizaciones; Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Economía; Lic. en Economía Empresarial; Lic. en Economía del Desarrollo; Lic. en Economía Política; Lic. en Finanzas; Lic. en Dirección en Finanzas Globales; Lic. en Finanzas de Empresa; Lic. en Administración de Entidades Financieras; Lic. en Bancos y Empresas Financieras; Lic. en Bancos y Finanzas. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AP-PYF-ANPYF |
| FAMILIA DE PUESTO: | Administración Presupuestaria | SUBFAMILIA: | Presupuesto y Finanzas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa- Dirección General de Administración | REMUNERACIÓN (*) | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Referente de Soporte Administrativo

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Brindar soporte técnico en la elaboración de informes.

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

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

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

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

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

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

Oficiar de enlace con las distintas dependencias del Ministerio, a fin de coordinar y facilitar las acciones de gestión administrativa.

Intervenir en la diseño, Implementación y evaluación de planes, proyectos y/o acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la transparencia informativa, la rendición de cuentas y la publicación y difusión de la información pública referida a la actuación de las distintas áreas del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

NIVEL

AVANZADO

| | |
|--|--------------|
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Decreto N° 759/1966 y normas modificatoria. Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo. | AVANZADO |
| Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público. | AVANZADO |
| Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia. | 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° 55/2018. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del 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 |

| 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. | MEDIO |
| Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación | Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación. | MEDIO |

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

| | |
|----------------------------|--|
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a; Contador/a Público/a, Contador/a Público/a Nacional; Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

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

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

Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-SA-SO-REFSOP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Servicios Administrativos | SUBFAMILIA: | Soporte Administrativo |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa- Dirección General de Administración | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Cooperación Internacional de la Seguridad

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL en materia de políticas de cooperación internacional del Ministerio y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Realizar informes especializados en materia de políticas de cooperación internacional de la seguridad a nivel bilateral, regional y multilateral, a los fines de operativizar técnicamente la formulación, propuesta, asesoría y gestión de planes, programas y/o proyectos de relevancia y complejidad.

Intervenir en la participación de la Jurisdicción en los foros y organizaciones internacionales y regionales con competencia en materia de seguridad.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas en el despliegue de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en misiones de paz y asistencia internacional, como así también en la seguridad de las embajadas y consulados de terceros países en la Argentina.

Organizar las gestiones de adquisiciones de material de equipamiento y donaciones del exterior, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional y del Ministerio de seguridad con competencia en la materia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|--|--|----------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | | 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. | | AVANZADO |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992. | | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1184/1997 Sedes Diplomáticas y Consulares. GNA proporciona protección y seguridad a sedes diplomáticas y consulares argentinas. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.880 Ingreso de personal militar extranjero en el territorio nacional y/o egreso de Fuerzas Nacionales y su Decreto reglamentario N° 1157/2004. | | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 358/2020 Programa de fortalecimiento para la representación en el exterior del Ministerio de Seguridad. | | AVANZADO |
| Decreto N° 997/2016 Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. | | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Lic. en Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Lic. en Relaciones Internacionales; Lic. en Estudios Internacionales; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Lic. en Gobierno y Relaciones Internacionales; Abogado/a; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. |

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Cooperación Internacional | REMUNERACIÓN (*) | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

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

| | |
|--------------------------------|--|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | Analista de Autorización y Registro con orientación en Precursores Químicos |
|--------------------------------|--|

| ALCANCE GENERAL DEL PUESTO |
|--|
| Analizar y actualizar los sistemas de administración propios de autorización y registro. |

| PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS |
|---|
| Otorgar licencias profesionales, de operación, permisos y/o autorizaciones de prácticas específicas. |
| Suspender y/o revocar licencias y/o autorizaciones en casos de incumplimientos relevantes. |
| Brindar asesoramiento profesional en el otorgamiento de permisos, licencias y prórrogas. |
| Inscribir, observar o rechazar un documento vinculado con el sistema de autorización y registro. |
| Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente para el acceso a permisos y/o autorizaciones. |
| Diseñar los procedimientos vinculados con la tramitación de otorgamiento de autorizaciones y registros, teniendo en cuenta la normativa vigente. |
| Llevar a cabo estudios, análisis y monitoreos de la información referida a los sistemas de administración de autorizaciones y registros. |
| Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área. |
| Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales de la DIRECCIÓN NACIONAL DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO para el logro de propósitos comunes en materia de registración y fiscalización de precursores químicos. |
| Administrar el REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS (previsto en el artículo 44 de la ley N° 23.737, creado por la Ley N° 26.045). |
| Gestionar las tareas registrales necesarias –altas, bajas y modificaciones- de los operadores que tengan por objeto o actividad cualquier tipo de transacción con sustancias definidas por la autoridad de aplicación como precursores químicos. |
| Intervenir profesionalmente en la autorización de la práctica de las inspecciones previstas en la normativa en vigor a los inscriptos en el Registro Nacional. |
| Ejercer funciones profesionales de fiscalización y contralor a partir de la recepción de informaciones, presentaciones o denuncias administrativas. |

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

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

| | |
|---|--------------|
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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. | MEDIO |
| Decreto N° 721/2020 de Cupo Laboral. | MEDIO |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Ley N° 23.737 Modificación Código Penal – Narcotráfico. | AVANZADO |
| Ley N° 26.045 del Registro Nacional de Precursores Químicos. | AVANZADO |
| Ley N° 25.761 de Desarmado de Automotores y Venta de Autopartes. | AVANZADO |
| Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos. | AVANZADO |
| Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas. | AVANZADO |
| Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 118/2018 Protocolo de Actuación frente a casos de personas desaparecidas y extraviadas, Protocolo de Comunicación ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN-, Protocolo de toma de denuncias, Protocolo de Actuación ante el hallazgo con vida de un niño, niña y adolescente, Protocolo de toma de huellas dactilares ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN- | AVANZADO |
| Ley N° 27.499 Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado. | MEDIO |
| Ley N° 27.592 Ley Yolanda. | MEDIO |

| COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO | | NIVEL |
|--|--|----------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |
| Organización del Trabajo | Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos. | MEDIO |
| Trabajo en Equipo y Colaboración | Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes. | MEDIO |

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; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública; Ing. Industrial; Ing. Químico; Ing. Ambiental. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. |

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-AYR-ANAYR |
| FAMILIA DE PUESTO: | Autorización y Registro | SUBFAMILIA: | Autorización y Registro |
| CARGOS A CUBRIR: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal - Subsecretaría de Investigación Criminal y Cooperación Judicial - Dirección Nacional de Lucha contra el Narcotráfico | REMUNERACIÓN (*) | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Realizar propuestas de metodologías modernas para la planificación estratégica relacionada con la comunicación institucional.

Confeccionar informes y reportes para comunicar las actividades del organismo en gacetillas de prensa u otros soportes.

Contribuir en la selección y recomendación de contenidos para la sensibilización de temáticas relacionadas con las responsabilidades del organismo.

Participar en la organización de ruedas de prensa, encuentros con periodistas, entrevistas en los medios para la difusión de la misión, funciones y principales actividades del organismo.

Proponer estrategias comunicacionales a través de la gestión de contenidos, secciones y herramientas de información, asistiendo en la implementación y evaluación de los mismos.

Redactar y editar textos para notas, boletines, gacetillas, trípticos, banners y todo otro contenido institucional para incluir en diversos soportes.

Difundir a todo el personal, Manuales, Guías, Recomendaciones, Encuestas, Protocolos, Documentos con Preguntas Frecuentes, Buenas Prácticas y todo otro material oficial que resulte de interés, sobre procedimientos, actualizaciones u otra información que pudiera surgir.

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Oficiar de enlace con las distintas dependencias del Ministerio a fin de coordinar y facilitar las acciones de comunicación institucional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|----------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |

| | |
|--|--------------|
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual. | AVANZADO |
| Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión. | AVANZADO |
| Ley N° 24.766. Confidencialidad. | AVANZADO |
| Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales. | AVANZADO |
| Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital. | AVANZADO |
| Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet. | AVANZADO |
| Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos. | AVANZADO |
| Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos. | AVANZADO |
| Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública. | AVANZADO |
| Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública. | AVANZADO |
| Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020. | AVANZADO |
| Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública. | AVANZADO |
| Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | AVANZADO |
| Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI. | AVANZADO |

| COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO | | NIVEL |
|--|--|--------------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |
| Iniciativa y Creatividad | Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo. | MEDIO |
| Organización del Trabajo | Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos. | MEDIO |

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Diseñador Audiovisual; Diseñador en Comunicación Visual; Diseñador/a Gráfico/a; Lic. en Ciencias de la Comunicación; Lic. en Comunicación; Lic. en Comunicación Audiovisual; Lic. en Comunicación Institucional; Lic. en Comunicación Social; Lic. en Ciencias de la Comunicación Social; Lic. en Periodismo; Lic. en Relaciones Públicas; Comunicador Social, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador Editorial, Lic. en Diseño Gráfico y Multimedial, Lic. en Diseño Gráfico, Lic. en Diseño Gráfico y Comunicación Visual. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-COM-CCI-ANCOM |
| FAMILIA DE PUESTO: | Comunicación y Relaciones Institucionales | SUBFAMILIA: | Comunicación y Contenido Institucional |
| CARGOS A CUBRIR: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | VER ANEXO | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | VER ANEXO | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

ANEXO PERFIL

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

B

| DEPENDENCIA JERÁRQUICA | ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo) | ZONA | % SUPLEMENTO | Validación Suplemento | CANTIDAD DE CARGOS | CÓDIGOS RCOE |
|---|--|------|--------------|--------------------------|-----------------------|--------------|
| Ministerio de Seguridad – Unidad Gabinete de Asesores | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | | 1 | |
| Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | | 1 | |

TOTAL DE CARGOS:**2**

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 Comunicaciones Policiales y Retransmisión de Medidas Judiciales

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar en distintas unidades organizativas de la Secretaría de Seguridad y Política Criminal en materia de sistemas de comunicaciones policiales y retransmisión de medidas judiciales.

Administrar el SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP), para el registro, transmisión y consulta de información judicial vinculada a pedidos de captura, prohibiciones de salida del país, paraderos por comparendo, personas extraviadas, habeas corpus, medidas restrictivas, pedidos de secuestros, alertas tempranas de prófugos/evadidos y robos vehiculares, como única base de datos habilitada para la carga, consulta y retransmisión de medidas judiciales dispuestas por autoridad judicial competente del orden Federal, Nacional, Provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Intervenir en protocolos específicos, para el adecuado funcionamiento de la transmisión de búsquedas de personas dentro del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).

Entender en la recepción de órdenes judiciales y ejecuciones de la carga de datos, como así también realizar el seguimiento de oficios, para depurar la base de datos, en relación a los pedidos de captura, prohibiciones de salida del país, y otras diligencias.

Diseñar un registro de los usuarios y responsables habilitados para operar el SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).

Participar en reuniones y mesas de trabajo con diversos actores institucionales y funcionarios de las áreas de seguridad de los organismos vinculados al SIFCOP a los efectos de promover la articulación de acciones y decisiones políticas para la mejora de la dinámica y eficacia del Sistema.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|---|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos. | AVANZADO |
| Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas. | AVANZADO |
| Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 1.066/2014 SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 475/2018 SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 118/2018 Protocolo de Actuación frente a casos de personas desaparecidas y extraviadas, Protocolo de Comunicación ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN-, Protocolo de toma de denuncias, Protocolo de Actuación ante el hallazgo con vida de un niño, niña y adolescente, Protocolo de toma de huellas dactilares ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN. | AVANZADO |

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

| | NIVEL | |
|--|--|----------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Gobierno, Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Abogado/a; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Criminología y Seguridad Ciudadana; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública; Lic. en Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa 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: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Control 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.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|----------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |

| | |
|---|--------------|
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley 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.gob.ar/pdfs/normativa/auditoriainterna.pdf | AVANZADO |

| COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO | | NIVEL |
|--|--|----------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |
| Dominio de la Tarea | Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas. | MEDIO |
| Organización del Trabajo | Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---------------------------|--|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a; Contador/a Público/a, Contador/a Público/a Nacional; Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Administración Pública; Lic. en Administración y Gestión Empresarial; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Gestión de las Organizaciones; Lic. en Economía, Lic. en Ciencias Económicas, Lic. en Gestión Económica. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |

| | |
|---|---|
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-CIN-AU-ANCI |
| FAMILIA DE PUESTO: | Control Interno y Gestión de Proyectos | SUBFAMILIA: | Auditoría |
| CARGOS A CUBRIR: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213.389,82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Unidad Ministro - Unidad de Auditoría Interna | REMUNERACIÓN (*) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

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

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | 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. |
| Oficiar de enlace con las distintas dependencias del Ministerio a fin de coordinar y facilitar las acciones de asesoramiento legal. |

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | |
|--|----------|
| GENERALES | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 |

| 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. | MEDIO |
| Pensamiento Crítico | Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|----------------------------|--|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

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

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

Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | T-AJ-AL-ALEG |
| FAMILIA DE PUESTO: | Asuntos Jurídicos | SUBFAMILIA: | Asuntos Legales |
| CARGOS A CUBRIR: | 14 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | VER ANEXO | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | VER ANEXO | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

ANEXO PERFIL

Asesor Legal

B

| DEPENDENCIA JERÁRQUICA | ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo) | ZONA | % SUPLEMENTO | Validación Suplemento | CANTIDAD DE CARGOS | CÓDIGOS RCOE |
|---|---|------|--------------|--------------------------|-----------------------|--------------|
| Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | | 8 | |
| Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | | 4 | |
| Ministerio de Seguridad – Unidad Gabinete de Asesores | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | | 2 | |

TOTAL DE CARGOS:**14**

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 Prevención del Delito y las Violencias

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de prevención del delito y las violencias mediante mecanismos de acción territorial.

Elaborar informes e investigaciones especializados acerca del delito y las violencias como fenómeno complejo, vinculando variables culturales, económicas, sociales, estructurales e históricas para un abordaje de la problemática de manera integrada.

Implementar acciones de capacitación, concientización y sensibilización en prevención del delito y las violencias a fin de fortalecer las capacidades de gestión en materia de Seguridad Ciudadana de los municipios, garantizando en el ámbito local la formación de trabajadores de los gobiernos locales, comunidad educativa, integrantes de organizaciones sociales, docentes, educadores populares, trabajadores de distintas organizaciones barriales, referentes barriales, promotoras de género y público en general.

Participar activamente en talleres de diversas temáticas tales como: prevención del bullying y cyberbullying, identificación de ciberdelitos, prevención de la violencia y resolución pacífica de conflictos, prevención del delito y las violencias hacia personas mayores, prevención de la violencia de género, sobre nuevas masculinidades, en prevención e información de estereotipos, prejuicios y discriminación, identificación de trata de personas, desaparición y búsqueda de personas a fin de fortalecer la seguridad ciudadana.

Asesorar en estrategias de evaluación de riesgos y proveer apoyo a mujeres y niños que han sido víctimas de violencia de género, y demás delitos.

Instrumentar mecanismos preventivos de acción territorial de manera mancomunada con diferentes áreas competentes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.

Fortalecer las capacidades de los agentes territoriales para prevenir el delito y la violencia en los barrios a fin de que adquieran herramientas teórico metodológicas para la realización de diagnósticos locales sobre los delitos y las violencias.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|--|--|----------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | | 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 Seguridad Interior N° 24.059. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1.993/2010 –Creación del Ministerio de Seguridad. | | AVANZADO |
| Decreto N° 50/2019 y modificatorias (Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional). | | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.061. Protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.150. Programa Nacional de Educación Sexual Integral. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.485. Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.743. Identidad de género. | | AVANZADO |
| Ley N° 27.499. Ley Micaela, de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado. | | AVANZADO |
| Decreto N° 734/2020. Programa de Apoyo y Acompañamiento a Personas en Situación de Riesgo por Violencia por Motivos de Género (ACOMPañAR). | | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Abogado/a; Lic. en Ciencia/s de la Educación; Lic. en Educación; Lic. en Pedagogía; Profesor/a en Ciencias de la Educación; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Trabajo Social; Lic. en Servicio Social; Lic. en Psicología; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Formación y Carrera de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar distintos niveles gerenciales y de autoridad superior de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de formación, capacitación y reentrenamiento del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y jurisdiccionales.

Realizar informes especializados en materia de planes de formación del personal policial y de las fuerzas de seguridad, poniendo especial atención en la temática de investigación criminal, delito complejo, de género, derechos humanos, mediación y resolución alternativa de conflictos, garantizando programas de entrenamiento especializado acordes a la actualidad y complejidad de las situaciones que se presenten.

Prestar asesoramiento profesional especializado en la elaboración de planes de estudios de las carreras de pregrado, grado y posgrado de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio de Educación.

Instrumentar el desarrollo profesional y de carrera de los perfiles internos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en el marco de los procesos de evaluación de desempeño, ascensos de personal, tramos formativos y elaboración e implementación de los procesos de ingreso y sus respectivos perfiles de ingresantes.

Contribuir con el diseño de contenido institucional en materia de formación, capacitación y reentrenamiento del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y jurisdiccionales, en el ámbito de dichas instituciones.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. | AVANZADO |
| Decreto N° 721/2020 de Cupo Laboral. | AVANZADO |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Ley N° 26.290 de capacitación a las fuerzas federales en materia de derechos humanos reconocidos a niñas, niños y adolescentes. | AVANZADO |
| Decreto N° 219/2022. Decreto Reglamentario de la Ley N° 26.290. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022-Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 -Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Ley N° 27.499 -Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado. | AVANZADO |
| Ley N° 27.592 -Ley Yolanda. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 517/2022 Protocolo de Actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en intervenciones con Niños, Niñas y Adolescentes. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 843/2022 Pautas de Intervención para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en situaciones que involucran a personas con crisis de salud mental y/o consumos problemáticos en el espacio público. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 610/2022 Procedimiento Aplicable al Análisis de los Antecedentes del Personal Superior de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales propuestos para el ascenso. | AVANZADO |

| | |
|--|----------|
| Estatuto del INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA (https://www.universidad-policial.edu.ar/pdf/estatutoIUPFA.pdf). Estatuto Académico del INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SEGURIDAD MARÍTIMA (https://iusm.edu.ar/pdf/institucional/IUSM%20-%20ESTATUTO%20ACADEMICO_.pdf). Estatuto Académico del INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA GENDARMERÍA NACIONAL ARGENTINA (https://www.iugna.edu.ar/assets/pdfs/pdf/Estatuto_Academico_IUGNA.pdf). | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 554/2016 y Resolución Ministerial N° 555/2016 Extensión y Unificación de la formación inicial, establecimiento de contenidos mínimos para la formación en la práctica profesional y los criterios para el desarrollo profesional. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 600/2014 Creación de la especialidad de investigación criminal en la POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, establecimiento de los requisitos para el ascenso en la carrera policial y las exigencias del plan de desarrollo profesional. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|--|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración; Lic. en Administración Pública; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Lic. en Comunicación Lic. en Comunicación Social; Lic. en Ciencias de la Comunicación Social; Abogado/a; Lic. en Ciencia/s de la Educación; Lic. en Educación; Lic. en Administración y Gestión de la Educación; Prof. en Ciencias de la Educación; Lic. en Gestión educativa; Lic. en Gestión Universitaria; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Psicólogo/a; Lic. en Psicología; Lic. en Psicopedagogía; Lic. en Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales; Lic. en Relaciones del Trabajo; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa 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: | 3 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B | |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo | |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Registro de Infractores a la Ley del Deporte N° 20.655

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales de la DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD EN EVENTOS DEPORTIVOS en materia de diseño y aplicación de políticas, estrategias y acciones que orienten, promuevan, asistan, ordenen y fiscalicen las actividades deportivas desarrolladas en el país.

Administrar el Registro Nacional de Instituciones Deportivas.

Intervenir profesionalmente en la fiscalización prevista en la normativa en vigor (Ley N° 20.655) a los inscriptos en el Registro Nacional de Instituciones Deportivas.

Administrar el Registro de Infractores a la Ley del Deporte N° 20.655.

Administrar el Registro de Personas con Derecho de Admisión a espectáculos futbolísticos.

Intervenir profesionalmente en la aplicación de sanciones disciplinarias por infracciones cometidas en su actividad específica, por dirigentes deportivos, deportistas, árbitros, entrenadores, preparadores físicos, técnicos, idóneos y cualquier otro personal vinculado al deporte amateur y/o profesional.

Realizar informes especializados sobre la problemática de la violencia en el fútbol a fin de articular las relaciones entre diversos actores sociales, del ámbito deportivo, como los clubes de fútbol, a fin de aunar esfuerzos en pos del interés general.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Ley del Deporte N° 20.655. Promoción de las actividades deportivas en todo el país. | AVANZADO |
| Ley N° 23.184 y sus modificatorias Nros.24.192 y 26.358. Régimen penal y contravencional para reprimir hechos de violencia que se comentan con motivo o en ocasión de espectáculos deportivos. | AVANZADO |
| Resolución N° 33/2016 del Ministerio de Seguridad. Crea el Registro Nacional de Personas con derecho de admisión en espectáculos futbolísticos. | AVANZADO |
| Resolución N° 164/2016 del Ministerio de Seguridad. Requisitos a cumplir por los clubes para solicitar la exclusión del registro nacional de aquellas personas a las cuales se les ha aplicado el derecho de admisión a espectáculos futbolísticos. | AVANZADO |
| Decreto Reglamentario N° 246/2017. Reglamenta la Ley N° 20.655 y sus modificatorias y la Ley N° 23.184 y sus modificatorias. Introduce la potestad del Ministerio de Seguridad, en el marco de sus competencias asignadas de restringir la concurrencia a espectáculos futbolísticos a toda persona que considere que pueda generar un riesgo para la seguridad pública. | AVANZADO |
| Resolución N° 354-E/2017 del Ministerio De Seguridad. Espectáculos Futbolísticos - Restricción De Concurrencia Administrativa. | AVANZADO |
| Resolución N° 355-E/2017 del Ministerio de Seguridad. Reglamento de prevención contra la violencia en espectáculos futbolísticos. | AVANZADO |
| Resolución N° 842/2018 del Ministerio de Seguridad. Modifica la Resolución 354/2017 en cuanto a los presupuestos de aplicación de la restricción de concurrencia administrativa. | AVANZADO |
| Resolución N° 843/2018 del Ministerio de Seguridad. Crea el programa "Tribuna Segura" conformando el sistema informático de seguridad en espectáculos futbolísticos – SISEF destinado al control de acceso e ingreso, y fiscalización de entrada a estadios de fútbol en ocasión de la disputa de un encuentro futbolístico en el ámbito del territorio nacional. | AVANZADO |

| | |
|---|----------|
| Resolución Nº 472/2020 del Ministerio de Seguridad. Seguridad en el Fútbol - Delega a la Dirección Nacional de Seguridad en Eventos Deportivos la gestión, operatoria, aplicación y capacitación del "Programa Tribuna Segura". | AVANZADO |
| Resolución Nº 476/2022 del Ministerio de Seguridad. Crea el Consejo Federal de Seguridad en Eventos Deportivos. | AVANZADO |
| Disposición Nº 1/2021 de la Dirección Nacional de Seguridad en Eventos Deportivos Ministerio de Seguridad. Aprueba el "Protocolo de Tratamiento de la Información obrante en el Programa Tribuna Segura" y el "Manual de Procedimiento de Carga de la Información obrante en el Programa Tribuna Segura". | AVANZADO |

| COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO | | NIVEL |
|--|--|----------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |
| Organización del Trabajo | Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos. | MEDIO |
| Trabajo en Equipo y Colaboración | Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes. | MEDIO |

| 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 Nº 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 Nº 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: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y Gobierno; Lic. en Ciencia Política y de Gobierno; Lic. en Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Abogado/a; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad - Unidad Gabinete de Asesores | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Gestión de Búsquedas de Personas Desaparecidas o Extraviadas

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en gestión de búsquedas de personas desaparecidas, extraviadas o halladas con identidad desconocida (NN) a través del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).

Relevar y controlar todos los casos de personas desaparecidas, que ingresan al SIFCOP.

Realizar estudios especializados en materia de gestión de búsquedas de personas desaparecidas, extraviadas o halladas con identidad desconocida (NN) y analizar datos para ayudar a los organismos del Estado y funcionarios a cargo de las investigaciones a comprender mejor las tendencias de quienes cometen delitos.

Elaboración de informes y análisis de la problemática y sugerencia de estrategias de abordaje para la búsqueda e identificación de personas.

Dictar protocolos y guías de actuación definiendo métodos y estrategias para recopilar información -y hacer su posterior análisis- de los comportamientos, actitudes motivaciones y opiniones de Personas Desaparecidas y Extraviadas.

Asesorar en la implementación de planes de capacitación y formación para todos los miembros del SIFCOP, así como a las Fuerzas Policiales y de Seguridad, jueces y fiscales de todas las provincias y jurisdicciones.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|---|--|----------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas. | | AVANZADO |
| Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial. | | AVANZADO |
| Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas. | | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 118/2018 Protocolo de Actuación frente a casos de personas desaparecidas y extraviadas, Protocolo de Comunicación ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN-, Protocolo de toma de denuncias, Protocolo de Actuación ante el hallazgo con vida de un niño, niña y adolescente, Protocolo de toma de huellas dactilares ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN. | | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|--|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Abogado/a; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Trabajo Social; Lic. en Psicología; Psicólogo/a; Lic. en Antropología; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Criminología y Seguridad Ciudadana; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Gestión de Custodias y Detenidos

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado a las distintas unidades organizativas de la Secretaría de Seguridad y Política Criminal con el fin de lograr la implementación de sistemas eficaces en materia de gestión de custodias y detenidos.

Propiciar un sistema eficaz para la implantación de consignas, custodias, traslados y alojamiento de detenidos dispuestos judicialmente.

Realizar informes especializados en materia de coordinación e implementación de servicios de custodias con otras áreas del estado.

Brindar respuesta a los requerimientos efectuados por los Poderes Judiciales y los Ministerios Públicos Fiscales de los fueros Federal, Nacional, Provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones en todo lo atinente al Sistema Federal de Medidas de Seguridad y Alojamientos S.I.Me.S.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.993/2010 Creación del Ministerio de Seguridad. | AVANZADO |
| Decreto N° 50/2019 y modificatorias Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 562/2011. Establécese que las solicitudes de custodias, consignas y traslados deberán ser dirigidas a la Secretaría de Seguridad Operativa. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 165/2012. Establécese que las solicitudes de custodias, consignas y traslados deberán ser dirigidas a la Secretaría de Cooperación con los Poderes Judiciales, Ministerios Públicos y Legislaturas. Modifícase la Resolución N° 562/11. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 527/2021. Créase la OFICINA UNICA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 549/2022. Programa Nacional de Recompensas. | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|--|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Gestión de Denuncias de Delitos Federales

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de gestión de denuncias y/o reclamos relacionados con el Narcotráfico, Trata de Personas, Desarmaderos Ilegales, Cibercriminos, Búsqueda de Personas y Tránsito Aéreo.

Evaluar si la denuncia cuenta con evidencia de la posible comisión de un delito para emitir dictámenes e informes especializados para girar las actuaciones al poder judicial y/o ministerio público.

Realizar informes especializados en materia de seguimiento de las denuncias y/o reclamos relacionados con el Narcotráfico, Trata de Personas, Desarmaderos Ilegales, Cibercriminos, Búsqueda de Personas y Tránsito Aéreo, a los fines de articular acciones con las áreas pertinentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

Prestar asesoramiento profesional especializado en el análisis de factibilidad técnica de mejoras, ajustes, cambios y/o actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento e incrementar la operatividad de la línea telefónica gratuita para la recepción de denuncias del Ministerio.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de mapas de georreferenciación de denuncias a través de las distintas herramientas GIS y de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones y proyectos de capacitación del personal de las distintas unidades organizativas de la Secretaría.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|---|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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. | AVANZADO |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992. | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | MEDIO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Ley N° 26.045 del Registro Nacional de Precursores Químicos. | AVANZADO |
| Ley N° 25.761 de Desarmado de Automotores y Venta de Autopartes. | AVANZADO |
| Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos. | AVANZADO |
| Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas. | AVANZADO |
| Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 118/2018 Protocolo de Actuación frente a casos de personas desaparecidas y extraviadas, Protocolo de Comunicación ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN-, Protocolo de toma de denuncias, Protocolo de Actuación ante el hallazgo con vida de un niño, niña y adolescente, Protocolo de toma de huellas dactilares ante el hallazgo de personas con identidad desconocida –Personas NN. | AVANZADO |

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

| COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO | | NIVEL |
|--|--|--------------|
| Orientación y Compromiso con el Servicio Público | Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público. | AVANZADO |
| Integridad y Ética Institucional | Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos. | AVANZADO |

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

| REQUISITOS PARA EL PUESTO | |
|---|---|
| MÍNIMOS EXCLUYENTES | |
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Abogado/a; Lic. en Sociología; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B | |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo | |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal - Subsecretaría de Investigación Criminal y Cooperación Judicial - Coordinación de Denuncias | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | |

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Manejo de Situaciones de Emergencia con Organizaciones de la Sociedad Civil

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de manejo de situaciones de emergencia con organizaciones de la sociedad civil.

Instrumentar mecanismos preventivos de acción territorial sobre situaciones de emergencia, de manera mancomunada con diferentes áreas competentes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y organismos internacionales, así como también con organizaciones de la sociedad civil, asociaciones intermedias y no gubernamentales.

Realizar informes especializados en materia de manejo de situaciones de emergencia con organizaciones de la sociedad civil, a los fines de operativizar técnicamente el diseño de políticas multiagenciales para la prevención del delito y la violencia.

Asesorar legalmente en intervenciones focalizadas que permitan el fortalecimiento del manejo de situaciones de emergencia, a través de la cooperación entre agencias gubernamentales y la sociedad civil.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.993/2010 Creación del Ministerio de Seguridad. | AVANZADO |
| Decreto N° 50/2019 y modificatorias (Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional). | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 28/2019 Programa Barrios Seguros. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana. | AVANZADO |

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

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

| | |
|----------------------------|--|
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Abogado/a; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Trabajo Social; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

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

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

Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | BÁSICA BRUTA MENSUAL: | \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal –Subsecretaría de Intervención Federal-Dirección Nacional de Prevención del Delito y las Violencias-Dirección de Participación Ciudadana y Abordaje Multiagencial -Coordinación de Prevención Local del Delito y Despliegue de Unidades de Prevención Barrial | REMUNERACIÓN (*) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Seguridad Ciudadana y Política Criminal

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de seguridad ciudadana y política criminal, a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL.

Intervenir profesionalmente en la ejecución de políticas de seguridad ciudadana y política criminal, a los fines de operativizar técnicamente la formulación, propuesta, asesoría y gestión de planes, programas y/o proyectos de relevancia y complejidad.

Entender en la organización, con el resto de las unidades competentes del Ministerio, de la recepción de denuncias ciudadanas e institucionales de las fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Proponer mecanismos de articulación con los Poderes Judiciales y los Ministerios Públicos y brindar las respuestas a requerimientos judiciales, en aquellos casos donde se requiera la intervención del ESTADO NACIONAL en cuestiones que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad pública.

Realizar informes y estudios especializados sobre la problemática de delitos complejos y de la criminalidad organizada con especial atención a secuestros extorsivos, robo organizado, delitos contra la salud pública, contrabando, narcotráfico, trata de personas, lavado de activos, delitos económicos, y demás delitos de índole federal a fin de articular las relaciones entre diversos actores sociales, áreas de gobierno e instituciones policiales nacionales y extranjeras, a fin de aunar esfuerzos tendientes al mejoramiento de la Seguridad Interior.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | |
|--|----------|
| GENERALES | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | AVANZADO |
| Decreto N° 1.993/2010 –Creación del Ministerio de Seguridad. | AVANZADO |
| Decreto N° 50/2019 y modificatorias (Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional). | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 (Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación). | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 (Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación). | AVANZADO |

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

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

| | |
|---|---|
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración y Gestión de Políticas Sociales; Lic. en Política Social; Lic. en Gestión Pública; Lic. en Administración Pública; Lic. en Administración Pública y Ciencia Política; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y Relaciones Internacionales; Lic. en Ciencia Política y Gobierno; Lic. en Política y Administración Pública; Abogado/a; Lic. en Economía; Lic. en Economía Política; Lic. en Sociología; Lic. en Criminológica; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa 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: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Compras y Contrataciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

| | |
|---|--------------|
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 Escalarónico (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 ex 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 |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 285/2022 - PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD FEDERALES | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Abogado/a; Contador/a Público/a, Contador/a Público/a Nacional; Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Administración y Gestión Empresarial; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Gestión de las Organizaciones; Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Economía; Lic. en Economía Empresarial; Lic. en Economía del Desarrollo; Lic. en Economía Política; |
| 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 estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa 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: | 2 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B | |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo | |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa-Dirección Nacional de Logística y Equipamiento Federal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Seguridad y Desarrollo en Zonas de Frontera e Hidrovías

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Brindar asesoramiento profesional especializado con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de seguridad y desarrollo de zonas de fronteras e hidrovías.

Realizar informes especializados en materia de políticas para el desarrollo integral tendiente de las áreas de fronteras contribuyendo al bienestar social, desarrollo productivo y reconocimiento de la diversidad cultural de las poblaciones localizadas en dichas áreas.

Prestar asesoramiento profesional especializado en la coordinación del accionar conjunto de las Fuerzas Policiales y de Seguridad y otras Agencias que desarrollan actividades en la Zona de Seguridad de Fronteras, con la finalidad de mejorar las condiciones de seguridad en el límite y en la zona de frontera.

Participar en el diseño de mejoras de la infraestructura y el equipamiento de control fronterizo necesarios para el funcionamiento de los Pasos Internacionales, Centros de Control de Frontera y Áreas de Control Integrado.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de acciones para la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimientos relacionados con la Seguridad y Desarrollo de Zonas de Fronteras e Hidrovías.

Realizar investigaciones y desarrollo de estudios especializados en materia de desarrollo humano, urbanístico y/o social, especializados en zonas de frontera, que le sean requeridos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | 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 Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992 | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | AVANZADO |
| Decreto N° 15.385/1944 (Ley N° 12.913) ZONA DE SEGURIDAD DE FRONTERAS. | AVANZADO |
| Ley N° 22.352 de Centros de Frontera. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 482/2020 Reglamento Operativo para la Coordinación de Pasos de Fronteras Internacionales. | AVANZADO |
| Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana. | 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. | MEDIO |
| Orientación a Resultados | Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados. | MEDIO |

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

| | |
|---|--|
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Ciencia/s Política/s; Lic. en Ciencia Política y Administración Pública; Lic. en Ciencia Política y (de) Gobierno; Lic. en Estudios Políticos; Lic. en Gestión Gubernamental; Lic. en Gobierno y Relaciones Internacionales; Abogado/a; Lic. en Economía; Lic. en Economía Empresarial; Lic. en Economía del Desarrollo; Lic. en Economía Política; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública; Lic. en Política Social; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |
| DESEABLES | |
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. | |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. | |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. | |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Ciberseguridad y Prevención del Ciberdelito

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.

Brindar asesoramiento profesional especializado, con enfoque multidisciplinar a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en materia de políticas y estrategias nacionales para combatir la delincuencia virtual en las diferentes modalidades delictivas que se dan en el ciberespacio.

Intervenir, en la medida de las instrucciones que reciba, en la elaboración de denuncias criminales y demás denuncias judiciales relacionadas con los delitos informáticos.

Realizar informes especializados en materia en las investigaciones criminales que se realicen sobre los delitos informáticos.

Diseñar un plan federal cuyo objetivo consista en promover la lucha contra los delitos tecnológicos y los Ciberdelitos, y participar en su implementación.

Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Ciberseguridad del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad a través de equipos de respuesta ante incidencias de seguridad (CSIRT) y Centros de Operaciones de Seguridad (SOC), colaborando además con la ESTRATEGIA NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD aprobada por la Resolución de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN N° 829/2019.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|--|--|----------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | AVANZADO |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | AVANZADO |
| Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso. | | MEDIO |
| Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado. | | MEDIO |
| Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II. | | AVANZADO |
| Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | | AVANZADO |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | | AVANZADO |
| ESPECÍFICOS | | NIVEL |
| Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto Reglamentario N° 1.273/1992. | | AVANZADO |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.388 Delitos Informáticos. | | AVANZADO |
| Ley N° 26.904 Incorporación Código Penal – Grooming. | | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 75/2022 -Actualización Plan Federal. Resolución Ministerio de Seguridad N° 86/2022 Programa de Fortalecimiento en Ciberseguridad y en Investigación del Ciberdelito. | | AVANZADO |
| Resolución Ministerio de Seguridad N° 139/2022 Centro de Investigaciones del Ciberdelito de Alta Tecnología. | | AVANZADO |
| Resolución Secretaría de Gobierno de Modernización N° 829/2019 Estrategia Nacional de Ciberseguridad. | | AVANZADO |
| Decreto N° 577/2017 Comité de Ciberseguridad y Decreto N° 480/2019 (Modifica Dec. 577/2017). | | AVANZADO |
| DA N° 641/2021 Requisitos mínimos de seguridad de la información para organismos del sector público nacional. | | AVANZADO |

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

| | |
|----------------------------|---|
| Edad Mínima: | Dieciocho (18) años. |
| Edad Límite: | Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164. |
| Nacionalidad: | Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164). |
| Nivel Educativo: | Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar. |
| Título/s Atinente/s: | Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Abogado/a; Lic. en Criminalística; Lic. en Criminología; Lic. en Criminología y Seguridad; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública; Lic. en Ciberseguridad, Lic. en Criminología y Ciberdelitos; Lic. en Seguridad Informática. |
| Especialización: | En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades. |
| Experiencia: | Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación. |
| Idiomas: | Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto. |
| Herramientas Informáticas: | De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET. |

DESEABLES

| |
|---|
| Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto. |
| Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo. |
| Acreditar estudios de posgrado de nivel universitario con reconocimiento oficial en temáticas con pertinencia directa al puesto de trabajo. |

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
| N° RCOE: | Ver Anexo | NOMENCLATURA: | GG-PIPP-APIPP | |
| FAMILIA DE PUESTO: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | SUBFAMILIA: | Planificación e Implementación de Políticas Públicas | |
| CARGOS A CUBRIR: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple | |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | B | |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo | |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82 | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Unidad Gabinete de Asesores | | MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) | 40% Suplemento Agrupamiento Profesional |
| ASIENTO HABITUAL: | Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires | | | |

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).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: M.SEGURIDAD. Comité de Selección N°1. Anexo II Bases y Perfiles Nivel B

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 93 pagina/s.