

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

NIVEL C – 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 N° 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser presentada por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección y/o de la Coordinación Concursal, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los aspirantes. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

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

EXCUSACION

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

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

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 Administración y Gestión de Personal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos.

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

Confeccionar los contratos laborales del personal.

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

Emitir los recibos de sueldos y jornales del personal en formato papel y/o digital.

Producir indicadores de gestión.

Proponer medidas administrativas emergentes.

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

ROL #1: Responsable de Control de Asistencia

Conocer y entender el régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente e informar a los agentes respecto del mismo, la disponibilidad de días y los plazos vigentes para la solicitud de licencia en coordinación con sus respectivas áreas de recursos humanos.

Mantener actualizada en una planilla la información detallada del personal, los horarios de ingreso y egreso de cada agente, así como de las dependencias, oficinas o servicios en la que desempeña sus funciones, la que deberá ser remitida al área de Recursos Humanos de la Jurisdicción u Organismo al que pertenezcan, con el fin de confeccionar un registro que contenga dicha información.

Suscribir la Planilla Única Reloj diariamente al inicio y cierre de cada jornada e intervenirlas, al menos, dos (2) veces al día en horarios críticos. Se exceptúan de la presente obligación a aquellos Responsables que revisten en áreas cuyo Sistema Informático de Control de Asistencia se encuentre homologado.

Remitir diariamente la Planilla Única Reloj al área de Recursos Humanos del Organismo o Jurisdicción a la que pertenezcan.

Colaborar con las auditorías que se realicen en materia de asistencia y presentismo por parte de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO o cualquier otro Organismo facultado a tal fin, entregando toda la documentación requerida por los auditores en forma inmediata y suministrando la información acorde al procedimiento que se esté realizando.

Registrar e informar diariamente las incidencias en el Parte Diario de Novedades.

Notificar al agente de la concesión, modificación y/o motivo de rechazo de licencia justificación o franquicia solicitada.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
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° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Ley N° 24.185. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	MEDIO
Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	MEDIO
Decreto N° 14/2012 Régimen de deducción de haberes.	MEDIO
Decreto N° 434/2016. Plan de Modernización del Estado.	MEDIO
Decreto N° 690/2016. Reglamentos. Modificaciones.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO

Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del Ministerio de Modernización.	MEDIO
Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal.	MEDIO
Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables.	MEDIO
Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia.	MEDIO
Decreto N° 1.035/2018. Cobertura transitoria de cargos.	MEDIO
Decreto N° 661/2020. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SARHA). (Derogación Decreto N° 888/2016).	MEDIO
Decreto N° 721/2020. Sector Público Nacional. Cupo Laboral; y Resolución N° 509/2020 - Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad. Apruébense los Lineamientos Generales para la Implementación del artículo 6º del Decreto N° 721/2020. Anexos I y II.	MEDIO
Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para el otorgamiento de las licencias y el trabajo remoto para el personal de la Administración Pública Nacional, y su modificatoria Decisión Administrativa N° 1/2021. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	MEDIO
Resolución N° 29-E/2017 del Ministerio de Modernización (LUE). Legajo Único Electrónico.	MEDIO
Resolución N° 65-E/2017 del Ministerio de Modernización. Sistema Integrado de Bases.	MEDIO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Resolución N° 20/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de Cobertura Transitoria de Cargos con Funciones Ejecutivas.	MEDIO
Resolución N° 21/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Proceso de tramitación para las contrataciones.	MEDIO
Resolución N° 22/2018 de la Secretaría de Empleo Público. Formulario Personal Planta de Gabinete.	MEDIO
Resolución N° 140/2018 del Ministerio de Modernización. Unidad Retributiva de Prestadores INAP.	MEDIO
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno Modernización. Apruébase el Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	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.	MEDIO
Resolución N° 1116/2020. Certificados Únicos de Discapacidad (CUD). Prórroga. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 886/2020. Anulación de la Resolución N° 155/2020. Agencia Nacional de Discapacidad.	MEDIO
Resolución N° 52/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.	MEDIO
Resolución N° 84/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Adscripciones.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Lic. en Administración; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Administración de Personal; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Administración Pública; Abogado/a, Contador Público/a, Contador/a Público/a Nacional; 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
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-AGP-ANAGP	
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Administración y Gestión de Personal	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
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 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 Autorización y Registro con orientación en Precursores Químicos
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
Controlar el cumplimiento de los requisitos para la tramitación de las autorizaciones y registros.
Analizar las solicitudes presentadas, informando sobre la aceptación o rechazo de los mismos.
Analizar las actuaciones ingresadas en relación con los diferentes regímenes vigentes.
Controlar y verificar documentación presentada para adherir a los beneficios de distintos regímenes.
Desarrollar datos estadísticos e indicadores sobre las autorizaciones y registros efectuadas.
Efectuar estudios e informes en torno a la materia de competencia.
Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.
Asistir en la administración del REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS (previsto en el artículo 44 de la ley N° 23.737, creado por la Ley N° 26.045).
Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a 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.
Asistir profesionalmente en la autorización de la práctica de las inspecciones previstas en la normativa en vigor a los inscriptos en el Registro Nacional.
Ejecutar tareas profesionales de fiscalización y contralor a partir de la recepción de informaciones, presentaciones o denuncias administrativas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

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

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional.	MEDIO
Decreto N° 721/2020 de Cupo Laboral.	MEDIO
Ley de Seguridad Interior N° 24.059.	MEDIO
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.	MEDIO
Ley N° 23.737 Modificación Código Penal – Narcotráfico.	MEDIO
Ley N° 26.045 del Registro Nacional de Precursores Químicos.	MEDIO
Ley N° 25.761 de Desarmado de Automotores y Venta de Autopartes.	MEDIO
Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos.	MEDIO
Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas.	MEDIO
Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial.	MEDIO
Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas.	MEDIO
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-	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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-AYR-ANAYR
FAMILIA DE PUESTO:	Autorización y Registro	SUBFAMILIA:	Autorización y Registro
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
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) 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 Capacitación

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Proponer herramientas, métodos y/o estrategias para el cumplimiento de los objetivos del área.

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

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

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

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

Confeccionar encuestas de satisfacción relativas a las capacitaciones brindadas.

Efectuar los registros necesarios en el Sistema de Acreditación INAP.

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

Administrar e implementar el sistema de becas del organismo.

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Asesorar sobre temas relativos a su especialidad y su rol

Asesorar en la elaboración de convenios de capacitación con instituciones formativas.

ROL #1: Responsable en la Inclusión y Desarrollo Laboral de las Personas con Discapacidad (RIDEL)

Promover el ejercicio pleno del derecho al trabajo de las personas con discapacidad, a través de acciones específicas que aseguren la autonomía, desarrollo y desempeño en el organismo, atendiendo a las individualidades, requerimientos y potencialidades tanto de la persona como de su entorno laboral.

Asesorar en el desarrollo de procesos inclusivos así como en los ajustes razonables, recursos y apoyos para garantizar el ingreso, capacitación, desempeño y desarrollo laboral de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad y equidad.

Identificar y proponer acciones que promuevan el desarrollo máximo de las competencias de las personas con discapacidad y su efectiva inclusión laboral en el organismo.

Asesorar a las áreas de comunicaciones, sobre pautas de accesibilidad en el diseño, producción y difusión de información.

Mantener comunicación permanente con la autoridad responsable del área de recursos humanos del Organismo, con la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, y con la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, así como con cualquier otro actor que permita propiciar entornos laborales inclusivos para las y los trabajadores con discapacidad.

Asesorar permanentemente a la COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO (CIOT) y la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) del organismo, a fin de promover condiciones de seguridad y accesibilidad, que aseguren la movilidad y desenvolvimiento con autonomía de la trabajadora y el trabajador con discapacidad en el ambiente de trabajo.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
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.	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.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 22.431 y su Decreto Reglamentario N° 312/2010 y normas modificatorias y complementarias. Sistema de Protección Integral de los Discapacitados.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 2/2002 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Exigencias de capacitación.	MEDIO
Resolución N° 37/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de actividades de capacitación y la asignación de créditos.	MEDIO
Resolución N° 51/2003 y normas modificatorias de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública. Acreditación de Actividades de Capacitación.	MEDIO
Resolución N° 28/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Régimen para la asignación del Suplemento por Capacitación Terciaria.	MEDIO
Resolución N° 384/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Programa general de Actividades de Capacitación Obligatoria para el Personal. Ingresante.	MEDIO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	MEDIO
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.	MEDIO
Disposición N° 171/2022 del Instituto Nacional de la Administración Pública. Crease el Registro Único de Prestadores del Sistema Nacional de Capacitación bajo la órbita y responsabilidad del INAP.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a, Lic. en Recursos Humanos; Lic. en Administración de Recursos Humanos; Lic. en Gestión de Recursos Humanos; Lic. en Administración de Personal; Lic. en Administración Pública; Lic. en Relaciones Laborales; Lic. en Relaciones del Trabajo; Lic. en Gestión Organizacional y Recursos Humanos; Lic. en Ciencia/s de la Educación; Lic. en Educación; Lic. en Gestión educativa.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico 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 actividades de capacitación en materia de Derechos de las personas con discapacidad.	
Acreditar actividades de capacitación en materia de Relaciones laborales.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-CAR-ANCAP
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Carrera
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30
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)
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 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 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

Realizar los proyectos de los actos administrativos e informes requeridos por las autoridades del organismo de acuerdo con sus necesidades.

Participar de la confección de las cláusulas de los pliegos de bases y condiciones que rijan los llamados a licitación o contratación, verificando la relación con aspectos económicos y legales.

Requerir la intervención y asistir en los procesos de información a los organismos públicos y entidades privadas que lo requieran, tales como la Sindicatura General de la Nación, al Sistema de Precios Testigo, la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE) y a la Auditoría General de la Nación sobre todos aquellos procesos licitatorios que correspondan, y gestionar la publicación en el Boletín Oficial cuando corresponda.

Relevar la actualización de los sistemas de información que reflejen el seguimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios en el Estado, a fin de poder informar en qué etapa del proceso se encuentra cada contratación, hasta el momento de finalización de la respectiva orden de compra.

Gestionar el registro y tramitación de las actuaciones, expedientes y notas que ingresen y egresen del área, con su archivo y organización.

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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 27.401 Responsabilidad Penal. Objeto y Alcance. Decreto Reglamentario N° 277/2018.	MEDIO
Ley N° 27.437 Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores. Alcances. Decreto Reglamentario N° 800/2018.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 963/2018. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 344/1997. Sistema de Identificación de Bienes y Servicios.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 36/2017 de la Sindicatura General de la Nación. Régimen del Sistema de Precios Testigo.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
Disposición N° 64/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en SIPRO.	MEDIO
Disposición N° 65/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Sistema de Contrataciones de la Administración Nacional. Manual de Procedimiento del COMPR.AR.	MEDIO
Resolución Ministerio de Seguridad N° 285/2022 - PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD FEDERALES	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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 básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CCO-ANCCO
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Compras y Contrataciones
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ver Anexo	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Ver Anexo		

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.

ANEXO PERFIL

Analista de Compras y Contrataciones

C

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 - Subsecretaría de Gestión Administrativa- Dirección General de Administración	México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				3	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa-Dirección Nacional de Logística y Equipamiento Federal	México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				1	

TOTAL DE CARGOS:**4**

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

Contribuir a la mejora semántica y producción estética de las presentaciones públicas del organismo.

Participar en la sistematización de la imagen institucional del organismo.

Asesorar respecto de la inclusión de nuevas secciones y elementos comunicativos en los sitios oficiales de internet del organismo.

Colaborar en el diseño y producción de materiales de difusión de la unidad organizativa, en soporte impreso, audiovisual y/o digital.

Programar la difusión de información del organismo, en los medios de comunicación de circulación nacional.

Revisar la información difundida por la prensa nacional y extranjera, relacionada con las competencias del organismo.

Elaborar la síntesis de las informaciones periodísticas locales y del exterior que se refieran o interesen al organismo.

Realizar sondeos de opinión sobre temas de competencia del organismo.

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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

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

NIVEL

MEDIO

MEDIO

MEDIO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual.	MEDIO
Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión.	MEDIO
Ley N° 24.766. Confidencialidad.	MEDIO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	MEDIO
Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital.	MEDIO
Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet.	MEDIO
Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos.	MEDIO
Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020.	MEDIO
Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedial, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-ANCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	6	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO	REMUNERACIÓN (*)	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

C

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				2	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal	Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				4	

TOTAL DE CARGOS:**6**

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

Analizar y ejecutar acciones correctivas en los proyectos de auditoría a su cargo.

Participar en las actividades de planificación anual de la Unidad de Auditoría Interna.

Realizar tareas de auditoría en las diversas áreas del organismo, a los efectos de identificar puntos críticos y oportunidades de mejora, aplicando el modelo de control integral e integrado.

Ejecutar los procedimientos de auditoría destinados a la evaluación de la eficacia y eficiencia de los procesos, a través de los cuales, se contribuye al cumplimiento de las metas institucionales del organismo.

Interpretar y analizar la normativa vigente según la materia a auditar, verificando la aplicación de los procedimientos correspondientes y desarrollando metodologías y herramientas de gestión.

Participar en la elaboración de los programas de trabajos vinculados a las auditorías emanadas del Plan Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

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.

Realizar tareas básicas de auditoría y que necesariamente deban ser supervisados por otros profesionales.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 23.982 y Ley N° 25.344 y normas reglamentarias y modificatorias. Consolidación de Deuda Pública. Emergencia Económica Financiera.	MEDIO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.185 y su Decreto Reglamentario N° 447/1993. Convenciones Colectivas de Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.714 y su Decreto Reglamentario N° 1245/1996 y normas complementarias. Régimen de Asignaciones Familiares.	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 y normas modificatorias y complementarias. Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 23.660 y normas modificatorias y complementarias. Obras Sociales.	MEDIO
Ley N° 23.551 y su Decreto Reglamentario N° 467/1988 y normas complementarias. Asociaciones Sindicales.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones. Facultades. Deroga Decreto N° 2.345/2008, su Resolución Reglamentaria N° 729/2017 del ex Ministerio de Modernización y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 456/2022. Reglamento de Investigaciones Administrativas.	MEDIO
Resolución N° 152/1995 y Resolución N° 141/1997 de la Sindicatura General de la Nación. Normas sobre Cierres de Ejercicio.	MEDIO
Resolución N° 107/1998 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno.	MEDIO
Resolución N° 152/2002 de la Sindicatura General de la Nación y normas complementarias. Normas de Auditoría Interna Gubernamental.	MEDIO
Resolución N° 15/2006 de la Sindicatura General de la Nación y normas modificatorias. Uso obligatorio del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones.	MEDIO

Resolución N° 12/2007 de la Sindicatura General de la Nación. Recupero Patrimonial.	MEDIO
Resolución N° 73/2010 de la Sindicatura General de la Nación. Administración del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones - SISIO WEB II.	MEDIO
Resolución N° 3/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Manual de Control Interno Gubernamental.	MEDIO
Resolución N° 36/2011 de la Sindicatura General de la Nación. Programa de Fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	MEDIO
Resolución N° 162/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Reglamentos y Manuales de Procedimientos.	MEDIO
Resolución N° 172/2014 de la Sindicatura General de la Nación. Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Resolución N° 390/2019 de la Sindicatura General de la Nación. Requisitos de calidad técnica para los postulantes Titulares de Unidad de Auditoría Interna y modelo de Declaración Jurada.	MEDIO
Resolución N° 257/2020 de la Sindicatura General de la Nación. Estandarización y homogeneización de las estructuras organizativas de las Unidades de Auditoría Interna.	MEDIO
Resolución N° 87/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Normas de Control Interno para Tecnología de la Información - Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 300/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Metodología "Papeles de Trabajo Digitales".	MEDIO
Resolución N° 370/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Instructivo para la elaboración de los planeamientos anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna (UAI).	MEDIO
Resolución N° 371/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Lineamientos para el Planeamiento de las Unidades de Auditoría Interna.	MEDIO
Referencial IRAM N° 13 de la Sindicatura General de la Nación. Unidades de Auditoría Interna del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 200/2022 de la Sindicatura General de la Nación. Pautas para el ejercicio de las funciones otorgadas a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN por el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto N° 456 de fecha 3 de agosto de 2022.	MEDIO
Disposición N° 71/2010 de la Contaduría General de la Nación. Manual de Cierre de Ejercicio Anual.	MEDIO
Normas de Auditoría Interna Gubernamental https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/auditoriainterna.pdf	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Debe ejercer funciones de auditoría en las unidades de auditoría interna, según lo establecido en Decreto N° 2.389/1993 (Art. 7°)

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-CIN-AU-ANCI	
FAMILIA DE PUESTO:	Control Interno y Gestión de Proyectos	SUBFAMILIA:	Auditoría	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Unidad Ministro - Unidad de Auditoría Interna		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional Suplemento por Función Específica 35% Auditoría Básica
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.

Al momento de su liquidación no se podrá exceder el 100% de la Asignación Básica del Nivel Escalafonario conforme al inciso b) del artículo 94 del Decreto N° 2098/2008, CCTS del SINEP.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Analista de Contabilidad

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Contribuir en la confección de cuadros, presentaciones e informes técnico-contables que sean solicitados desde la Dirección de Administración, la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Ejecutiva, el Consejo de Dirección, tribunales de cuentas, u Organismos de Control Externos.
Analizar la documentación vinculada a los cierres de ejercicio.
Registrar la relación laboral del personal realizando altas, bajas y/o modificaciones según corresponda.
Efectuar la liquidación de haberes del personal en el marco de la legislación laboral vigente, convenios colectivos de trabajo y estatutos que correspondan.
Emitir los recibos de sueldos y jornales del personal en formato papel y/o digital.
Efectuar el cálculo y la emisión de DDJJ y certificados de retención por impuesto a las ganancias, IVA, SIJP, SUSD.
Analizar las registraciones contables e impositivas del organismo.
Controlar las acciones de retención de los impuestos.
Efectuar el procesamiento electrónico de datos relativos a los registros contables.
Controlar la documentación para la firma de la máxima autoridad y/o para ser liquidada por el Fondo Rotatorio o caja chica.
Facilitar colaboración en materia administrativa contable a otros integrantes del área, previendo fallas.
Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos por cuentas.
Realizar altas, bajas y modificaciones de los Bienes Patrimoniales del organismo.
Colaborar en la realización del inventario físico patrimonial anual y realizar los informes correspondientes.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir en las acciones necesarias para efectuar la liquidación de sueldos y jornales del personal del organismo.
Contribuir con la emisión de los recibos de sueldos y jornales del personal en formato papel y/o digital.
Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

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

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	MEDIO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 20.628. Impuesto a las Ganancias, y modificatorias, y Decreto N° 824/2019 (t.o. 2019 de la Ley de Impuesto a las Ganancias).	MEDIO
Ley N° 23.349 y su Decreto Reglamentario N° 692/1998 y modificatorias. Régimen de Impuesto al Valor Agregado.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.241 y modificatorias. SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.	MEDIO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	MEDIO
Ley N° 25.152 y normas reglamentarias y complementarias. Administración Federal de los Recursos Públicos.	MEDIO
Ley N° 25.917 y Decreto Reglamentario N° 1.731/2004. Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.	MEDIO
Ley N° 25.963 y su Decreto Reglamentario N° 484/1987. Inembargabilidad de las Sumas percibidas por Pagos de Prestaciones Asistenciales.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1067/2016, y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE VIÁTICOS, ALOJAMIENTO Y PASAJES DEL PERSONAL DE LA administración PÚBLICA NACIONAL.	MEDIO
Decreto N° 1343/74 y sus modificatorios y/o complementarias. RÉGIMEN DE COMPENSACIONES.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 14/2012. RÉGIMEN DE DEDUCCIÓN DE HABERES.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Resolución N° 87/2014 de la ex Secretaría de Hacienda. Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO
Circular N° 1/2015 de la Tesorería General de la Nación. Cronograma para la Creación y Adecuación de Fondos Rotatorios.	MEDIO
Circular N° 2/2015 de la Contaduría General de la Nación. Constitución de Fondos Rotatorios.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 correspondiente 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 Administración Pública, Lic. en Gestión de las Organizaciones.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CTB-ANCTB	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Contabilidad	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
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)	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 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 Higiene y Seguridad

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Realizar diagnóstico de riesgo psicosocial.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalarónico (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.314. Accesibilidad de personas con movilidad reducida.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 1.338/1996. Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Trabajadores equivalentes.	MEDIO
Decreto N° 491/97. Incorporarse al ámbito de aplicación y al sistema creado por la Ley N° 24.557 a los trabajadores domésticos, a los vinculados por relaciones; no laborales y a los trabajadores autónomos.	MEDIO
Decreto N° 49/2014. Listado de Enfermedades Profesionales. Decretos N° 658/1996, 659/1996 y 590/1997 de Riesgos del Trabajo y modificatorios.	MEDIO
Decreto DNU N° 367/2020. COVID-19 Enfermedad de carácter profesional no listada.	MEDIO
Resolución N° 29/1998. Reempadronamiento.	MEDIO
Resolución N° 201/2001. Registro Nacional de Graduados.	MEDIO
Resolución N° 905/2015 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Anexos 1 y 2: Funciones del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Resolución N° 680/2020. Ministerio de Salud. Incorporación de la enfermedad COVID-19 en todas sus etapas, al régimen legal de las enfermedades de notificación obligatoria, establecido por Ley N° 15.465, sus modificatorias y complementarias.	MEDIO
Resolución SRT N° 46/2020. Protocolo SRT para la prevención del COVID-19 Recomendaciones y sugerencias. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/resolucion_srt_ndeg_46-2020.pdf	MEDIO
Disposición SRT N° 16/2020. Protocolo general para la prevención del COVID-19. Guía de recomendaciones para una reincorporación gradual responsable al trabajo. Anexos I y II.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Lic. en Higiene y Seguridad; Lic. en Higiene y Seguridad del Trabajo; Lic. en Higiene y Seguridad Laboral; Lic. en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente del Trabajo; Ing. Industrial; Ing. Electricista; Ing. Electrónico; Ing. Mecánica; Ing. Químico; Ing. Civil; Ing. en Gestión de Siniestros y Seguridad Ambiental; Ing. en Energía; Ing. en Seguridad e Higiene del Trabajo, Ing. en Seguridad e Higiene en el Trabajo, Lic. en Higiene y Seguridad, Lic. en Higiene y Seguridad del Trabajo, Lic. en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Lic. en Higiene y Seguridad Laboral, Lic. en Seguridad e Higiene, 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 Seguridad e Higiene Industrial, Profesor en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Lic. en Psicología; Graduados universitarios en las carreras de grado, en institución universitaria, que posean títulos con reconocimiento oficial y validez nacional otorgados por el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION, con competencia reconocida en Higiene y Seguridad en el Trabajo, y Profesionales inscriptos en el Registro Nacional de Graduados Universitarios en Higiene y Seguridad, y habilitados, por autoridad competente, para ejercer dicha función, según lo establecido en el art. 24 del Decreto N° 491/1997, y aquellos reconocidos por la Resolución M.T.S.S. N° 313 de fecha 26 de abril de 1983, según lo establecido en el art. 24 del Decreto N° 491/1997.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Acreditar matrícula profesional vigente Nacional o Provincial según corresponda y conforme a lo establecido en la Resolución N° 29/1998 de la SRT; o número de registro oportunamente obtenido, más la certificación de su especialidad emitida por los Consejos y/o Colegios Profesionales de Ley de la jurisdicción que corresponda, según lo establecido en el art. 1 de la Resolución N° 201/2001 y aquellas que pudieran modificarla o complementarla.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-RH-SSO-ANHYS
FAMILIA DE PUESTO:	Recursos Humanos	SUBFAMILIA:	Salud y Seguridad Ocupacional
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional - Subsecretaría de Gestión Administrativa- Dirección General de Administración	REMUNERACIÓN (*)	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 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

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 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.

Colaborar en la elaboración de informes en el marco de los programas federales de seguridad asignados a su unidad organizativa, que comporten la aplicación de técnicas, procedimientos o de normas jurídicas específicas para contribuir en la materialización de metas y resultados encomendados a su unidad organizativa.

Asistir profesionalmente 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 en materia de organización, despliegue y equipamiento de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la implementación y evaluación de articulación de criterios normativos para el logro de los objetivos de las políticas de seguridad.

Asegurar 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto Reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
Decreto N° 1177/13 – Creación Programa Federal de Colaboración y Asistencia para la Seguridad.		MEDIO
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.		MEDIO
Ley N° 27.287 del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil.		MEDIO
Decreto N° 39/17 – Autoridades Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil.		MEDIO
Decreto N° 383/17 – Aprueba Reglamentación Ley N° 27.287.		MEDIO
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.		MEDIO
Resolución N° 827/2019 - Ministerio de Seguridad - Regiones de Protección Civil.		MEDIO
Resolución N° 405/2019 - Ministerio de Seguridad - Consejo Consultivo de la Sociedad Civil SINAGIR		MEDIO
Resolución N° 1.049/2019 - Ministerio de Seguridad – Consejo Consultivo Empresarial SINAGIR.		MEDIO
Resolución N° 803/2018 - Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2018-2023.		MEDIO
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).		MEDIO
Resolución N° 225/2023- Ministerio de Seguridad – Creación del Sistema Nacional de Alerta y Monitoreo de Emergencias (SINAME).		MEDIO
Resolución N° 32/2019 y su modificatoria Resolución N° 22/2023- Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Comisiones Técnicas SINAGIR.		MEDIO
Ley N° 25.054 del Bombero Voluntario. Ley N° 27.629 de Fortalecimiento del Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios.		MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
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 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

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 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.

Colaborar en la elaboración de informes técnicos 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la implementación y evaluación de las actividades de capacitación para el personal de las Fuerzas de Seguridad en abordaje integral de suicidio y salud sexual y reproductiva.

Participar en 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, en coordinación con las distintas unidades organizativas del Ministerio.

Asistir en las 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.

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

Administrar 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 446/2020 Consejo Asesor para el Bienestar de las Fuerzas Policiales y Seguridad Federales.	MEDIO
Resolución N° 4/2021 Programa de Prevención y Promoción de la Salud Pública-Salud Segura.	MEDIO
Resolución N° 82/2021 Programa de Inmunización en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.	MEDIO
Resolución N° 306/2020 Programa Prevención Suicidio.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

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

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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional		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 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

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 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.

Colaborar con la administración del 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.

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

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a 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.

Registrar los usuarios y responsables habilitados para operar el SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).

Asistir 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal	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 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

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 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 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.

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

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados al 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.

Contribuir a la organización 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
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.		MEDIO
Decreto N° 1184/1997 Sedes Diplomáticas y Consulares. GNA proporciona protección y seguridad a sedes diplomáticas y consulares argentinas.		MEDIO
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.		MEDIO
Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 358/2020 Programa de fortalecimiento para la representación en el exterior del Ministerio de Seguridad.		MEDIO
Decreto N° 997/2016 Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional.		MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Cooperación Internacional		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 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

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 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 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 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.

Participar profesionalmente en la labor de grupos y equipos de trabajo multidisciplinarios conformados en el ámbito de la Secretaría, para 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 en los procesos técnico-administrativos vinculados a la ejecución 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional Argentina.	MEDIO
Decreto N° 721/2020 de Cupo Laboral.	MEDIO
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior.	MEDIO
Ley N° 26.290 de capacitación a las fuerzas federales en materia de derechos humanos reconocidos a niñas, niños y adolescentes. Decreto N° 219/2022. Decreto Reglamentario de la Ley N° 26.290.	MEDIO
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.	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
Resolución Ministerial N° 517/2022 Protocolo de Actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en intervenciones con Niños, Niñas y Adolescentes.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO

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).	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	13	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30
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 Entidades de Bomberos Voluntarios

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 la Dirección de Bomberos Voluntarios, en la administración del Registro Nacional de Entidades de Bomberos Voluntarios, a los fines de otorgar el reconocimiento como entidad según los lineamientos establecidos por Ley N° 25.054.

Participar en el diseño, gestión y evaluación de estrategias vinculadas al desarrollo e implementación de acciones y proyectos de capacitación de los cuerpos de Bomberos Voluntarios en articulación con la Academia Nacional de Capacitación de Bomberos Voluntarios.

Realizar acciones entre el Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios y los Organismos Nacionales y provinciales para promover Políticas de Género y Diversidad Sexual.

Elaborar informes en materia de administración, legalidad y gestión del subsidio a los cuerpos de Bomberos Voluntarios conforme las disposiciones de la Ley N° 25.054.

Contribuir con el diseño de acciones y planes que maximicen los niveles de eficacia, eficiencia e impacto de las iniciativas públicas o privadas destinadas al equipamiento y mantenimiento edilicio de las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior	MEDIO
Decreto N° 1177/13 – Creación Programa Federal de Colaboración y Asistencia para la Seguridad	MEDIO
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	MEDIO
Ley N° 27.287 del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil	MEDIO
Decreto N° 39/17 – Autoridades Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil	MEDIO
Decreto N° 383/17 – Aprueba Reglamentación Ley N° 27.287	MEDIO
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	MEDIO
Resolución N° 827/2019 - Ministerio de Seguridad - Regiones de Protección Civil	MEDIO
Resolución N° 405/2019 - Ministerio de Seguridad - Consejo Consultivo de la Sociedad Civil SINAGIR	MEDIO
Resolución N° 1.049/2019 - Ministerio de Seguridad – Consejo Consultivo Empresarial SINAGIR	MEDIO
Resolución N° 803/2018 - Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2018-2023	MEDIO
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)	MEDIO
Resolución N° 225/2023- Ministerio de Seguridad – Creación del Sistema Nacional de Alerta y Monitoreo de Emergencias (SINAME)	MEDIO
Resolución N° 32/2019 y su modificatoria Resolución N° 22/2023- Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Comisiones Técnicas SINAGIR	MEDIO
Ley N° 25.054 del Bombero Voluntario	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Lic. en Administración; Lic. en Administración de Empresa/s; Lic. en Ciencias de la Administración; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; Lic. en Gestión Pública; Lic. en Gestión de Políticas Públicas; Lic. en Administración Pública; Lic. en Administración y Gestión Pública; Abogado/a; Arquitecto/a; Lic. en Gestión de la Seguridad y el Riesgo; Lic. en Seguridad; Lic. en Seguridad Ciudadana; Lic. en Seguridad Pública.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146.187,30
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		

(*) 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 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 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 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 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.

Participar profesionalmente 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
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.		MEDIO
Ley N° 27.499 -Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres.		MEDIO
Ley N° 26.743-Establécese el derecho a la identidad de género de las personas.		MEDIO
Ley N° 26.485-Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres.		MEDIO
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.		MEDIO
Ley N° 26.618 de Matrimonio Civil.		MEDIO
Ley N° 26.743 Ley de Identidad de Género.		MEDIO
Decreto N° 721/2020. Cupo Laboral.		MEDIO
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.		MEDIO
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.		MEDIO
Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 443/2017 - Licencia Especial por Violencia de Género.		MEDIO
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.		MEDIO

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

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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146.187,30	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional		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 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 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

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.

Ejecutar tareas vinculadas al Registro de Infractores a la Ley del Deporte N° 20.655.

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

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a 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 técnicos 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

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

NIVEL

MEDIO

MEDIO

MEDIO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior.	MEDIO
Ley del Deporte N° 20.655. Promoción de las actividades deportivas en todo el país.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 33/2016 del Ministerio de Seguridad. Crea el Registro Nacional de Personas con derecho de admisión en espectáculos futbolísticos.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 354-E/2017 del Ministerio de Seguridad. Espectáculos Futbolísticos - Restricción De Concurrencia Administrativa.	MEDIO
Resolución N° 355-E/2017 del Ministerio de Seguridad. Reglamento de prevención contra la violencia en espectáculos futbolísticos.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución N° 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".	MEDIO
Resolución N° 476/2022 del Ministerio de Seguridad. Crea el Consejo Federal de Seguridad en Eventos Deportivos.	MEDIO
Disposición N° 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".	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
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 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 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

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 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.

Contribuir 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.

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

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la 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 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	19	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
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 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 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

Recopilar 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.

Colaborar profesionalmente en las acciones vinculadas con el diseño e implementación de planes, proyectos y/o políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.

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

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.

Brindar asistencia profesional en la formulación de los planes estratégicos, operativos, presupuestarios, monitoreo y control de gestión de las acciones, planes y/o proyectos que se desarrollan en la jurisdicción.

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 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 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 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados al 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimientos relacionados con la Seguridad y Desarrollo de Zonas de Fronteras e Hidrovías.

Asistir en la organización y realización integral de las diversas tareas profesionales que contribuyan a la elaboración de investigaciones y estudios en materia de desarrollo humano, urbanístico y/o social, especializados en zonas de frontera, que le sean requeridos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992	MEDIO
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.	MEDIO
Decreto N° 15.385/1944 (Ley N° 12.913) ZONA DE SEGURIDAD DE FRONTERAS.	MEDIO
Ley N° 22.352 de Centros de Frontera.	MEDIO
Resolución Ministerial N° 482/2020 Reglamento Operativo para la Coordinación de Pasos de Fronteras Internacionales.	MEDIO
Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
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 Transparencia Institucional de las Fuerzas de 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 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 transparencia institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Intervenir en las investigaciones preliminares y complementarias vinculadas a hechos de corrupción cometidos en las Fuerzas Policiales y de Seguridad para aportar conocimientos sobre el comportamiento humano que ayuden a resolver los casos.

Elaborar informes técnicos y aplicar técnicas de investigación para definir estrategias y métodos afín de recopilar información, y hacer su posterior análisis, sobre mecanismos preventivos de la corrupción dentro de las fuerzas de seguridad.

Participar en el desarrollo de un mapa de riesgos de corrupción y proponer modificaciones a los regímenes o procedimientos administrativos u organizacionales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, para evitar hechos y/o conductas ilícitas o irregulares.

Participar profesionalmente en el diseño de políticas institucionales tendientes a desarrollar plataformas de detección y prevención de posibles actos de corrupción.

Asistir profesionalmente en la capacitación de principios éticos y valores en materia de políticas de transparencia, lucha contra la corrupción, legalidad, ética, integridad y profesionalismo de los agentes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

Estudiar, orientar y esclarecer los conflictos interpersonales e intergrupales en el contexto de la estructura y dinámica de las Fuerzas de Seguridad para la prevención de la corrupción.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto Reglamentario N° 1.273/1992.	MEDIO
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.	MEDIO
Guía para la gestión de riesgos de integridad en organismos públicos. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_para_la_gestion_de_riesgos_de_integridad_en_organismos_publicos.pdf	MEDIO
Ley N° 24.759 Convención Interamericana contra la Corrupción.	MEDIO
Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.	MEDIO
Ley N° 25.246. Lavado de Dinero.	MEDIO
Ley N° 26.097 Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.	MEDIO
Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decretos N° 862/01. Modificación a la Ley 25.188.	MEDIO
Decreto N° 164/99. Reglamentación de la Ley N° 25.188.	MEDIO
Decreto N° 41/99. Código de Ética en la Función Pública.	MEDIO
Decreto N° 290/2007. Reglamentación de la Ley N° 25.246.	MEDIO
Decreto N° 1179/2016. Reglamentación del artículo 18 Régimen de obsequios a funcionarios públicos de la Ley 25.188.	MEDIO
Decreto N° 206/2017. Reglamentación de la Ley N° 27.275. Decreto N° 258/2019. Decreto de aprobación del Plan Nacional Anticorrupción. Decisión Administrativa N° 592/2021. Creación de la Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Resolución OA N° 7/2022. Sistema de monitoreo de actividades privadas y públicas anteriores y posteriores al ejercicio de la función pública. Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 727/22 Crea el SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA (SIPRA). Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 69/2023 Registro de Denuncias de Corrupción.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

NIVEL

Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 correspondiente 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; Abogado/a; Lic. en Política Social; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Psicología; Psicólogo/a.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalonario)	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 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

Controlar el ajuste a la normativa vigente de las tramitaciones vinculadas con temas de presupuesto.

Contribuir en la realización de modificaciones presupuestarias de crédito, programación y reprogramación de cuotas según los lineamientos de la normativa vigente.

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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

NIVEL

MEDIO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

MEDIO

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

MEDIO

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

MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.

MEDIO

Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.

MEDIO

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.

MEDIO

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-PYF-ANPYF	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Presupuesto y Finanzas	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30	
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)	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 Soporte Administrativo

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Participar en la elaboración de manuales de circuitos administrativos.

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

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

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

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

MEDIO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

MEDIO

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

MEDIO

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decreto N° 759/1966 y normas modificatorias. Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.	MEDIO
Decreto N° 237/1988. Unidades de Atención al Público y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 55/2018. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 7/2018 de la Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas.	MEDIO
Resolución N° 10/2018 de la ex Secretaría de Modernización Administrativa. Tabla de Plazos Mínimos de Conservación y Guarda de Documentos.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-SO-ANSOP
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Soporte Administrativo
CARGOS A CUBRIR:	7	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		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 formulan en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008, Art. 1).

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

ANEXO PERFIL

Analista de Soporte Administrativo

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad	Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				1	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional	México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				5	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal	Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				1	
TOTAL DE CARGOS:					7	

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Asesorar en el ámbito de la Administración Pública Nacional en materia jurídica.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Elaborar informes pertinentes al área para dar respuesta a requerimientos externos.
Elaborar un registro de los circuitos de los procesos administrativos inherentes al área, a fin de estandarizar el desarrollo de tareas.
Asesorar en la clasificación y distribución de la documentación del área.
Analizar e interpretar la normativa en casos concretos del área.
Asesorar en materia específica de registro, tramitación, protocolización y notificación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Mensajes, Convenios, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones.
Intervenir en las respuestas de las actuaciones del organismo.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.
Oficiar de enlace con las distintas dependencias del Ministerio a fin de coordinar y facilitar las acciones de asesoramiento legal

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO

ESPECÍFICOS	NIVEL
Código Civil y Comercial de la Nación y Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.	MEDIO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.	MEDIO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	MEDIO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	MEDIO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público.	MEDIO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	MEDIO
Ley N° 26.854. Medidas Cautelares.	MEDIO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	MEDIO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	MEDIO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	MEDIO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	MEDIO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	MEDIO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	MEDIO
Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	MEDIO
Técnica legislativa: producción, redacción y supervisión del texto de disposiciones jurídicas.	MEDIO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	MEDIO
Redacción de texto jurídico y elaboración de documentos e informes (dictámenes, contestaciones de demandas y actos administrativos).	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogado/a
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	27	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	VER ANEXO		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario) 40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	VER ANEXO		

(*) 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

C

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad	Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				3	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Coordinación, Bienestar, Control y Transparencia Institucional	México 12 (C1097AAB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				13	
Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal	Gelly y Obes 2289 (C1425EMA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires				11	

TOTAL DE CARGOS:**27**

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 Servicios Generales
-------------------------	----------------------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Gestionar el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo que aseguren el funcionamiento de la unidad organizativa.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Organizar el aprovisionamiento y las tareas de prestación de servicios generales de la unidad organizativa.
Garantizar el bienestar y la capacidad operativa de las personas del organismo y de terceros en materia de aprovisionamiento y prestación de servicios generales.
Planificar la compra de insumos, bebidas, alimentos, artículos de limpieza, repuestos y otras mercaderías necesarias para el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo.
Planificar, organizar y realizar parte del mantenimiento de la flota de vehículos.
Elaborar los informes que le sean requeridos por su superior inmediato.
Controlar los inventarios y movimientos de mercaderías del sector.
Estimar y seleccionar el material y recursos necesarios para cumplir con la prestación de los servicios generales del organismo.
Administrar los recursos y equipamientos necesarios para realizar la labor diaria.
Prever inconvenientes en el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo.
Proponer mejoras para optimizar el aprovisionamiento y prestación de los servicios generales del organismo.
Establecer la agenda y/o plan de trabajo diario: turnos, designación de choferes a los funcionarios, etc.
Asegurar la producción en los procesos de impresión, estimando tiempos y recursos necesarios.
Compartir conocimientos y experiencia con el equipo de trabajo del que forma parte promoviendo que todos los integrantes del área estén en condiciones de resolver situaciones complejas que se puedan presentar.
Asesorar técnicamente en los temas relevantes del área desempeñando funciones de capacitación para el personal del organismo.
Colaborar con el equipo de trabajo y área de competencia en la ejecución de tareas afines.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO
Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

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

Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	MEDIO
Ley N° 24.557 y sus modificatorios y complementarios. Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Ley N° 27.348. Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo.	MEDIO
Decreto N° 2.072/1993. Ordenamiento Protocolar de Presidencia.	MEDIO
Resolución N° 80/1996 del Grupo Mercado Común: Incorporada por Resolución N° 587/1997 del ex Ministerio de Salud y Acción Social. Código Alimentario Argentino. Reglamentos técnicos sobre higiene y buenas prácticas.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Arquitecto/a; Arquitecto/a; Arquitectura; Ing. Industrial; Ing. Electricista; Ing. Electrónico; Ing. Mecánico; Ing. Civil; Ing. en Gestión de Siniestros y Seguridad Ambiental; Ing. en Energía; Lic. en Gestión del Mantenimiento; Lic. en Diseño de Equipamiento Arquitectónico y Urbano
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-MYS-SER-REFSER	
FAMILIA DE PUESTO:	Mantenimiento y Servicios Generales	SUBFAMILIA:	Servicios Generales	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146,187.30
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)	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 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 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

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 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.

Clasificar las denuncias según cuente con evidencia de la posible comisión de un delito para la colaboración de emisión de dictámenes e informes para girar las actuaciones al poder judicial y/o ministerio público.

Realizar informes 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 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la elaboración 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Constitución Nacional.		MEDIO
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
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.		MEDIO
Ley N° 26.045 del Registro Nacional de Precursores Químicos.		MEDIO
Ley N° 25.761 de Desarmado de Automotores y Venta de Autopartes.		MEDIO
Ley N° 27.319 de Investigación, Prevención y Lucha de los delitos complejos.		MEDIO
Ley N° 26.842 de Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Asistencia a las Víctimas.		MEDIO
Resolución N° 274/2016 de Asistencia Judicial.		MEDIO
Decreto N° 1.093/2016 Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas.		MEDIO
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.		MEDIO
COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146,187.30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal - Subsecretaría de Investigación Criminal y Cooperación Judicial - Coordinación de Denuncias	REMUNERACIÓN (*)	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 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

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 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados 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.

Participar profesionalmente en la labor de grupos y equipos de trabajo multidisciplinarios conformados en el ámbito de la Secretaría en materia de políticas de gestión integral del riesgo y la protección civil.

Colaborar en la elaboración de informes técnicos 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.

Brindar capacitaciones y actividades de sensibilización 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.

Asistir 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
Decreto N° 1177/13 – Creación Programa Federal de Colaboración y Asistencia para la Seguridad.		MEDIO
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.		MEDIO
Ley N° 27.287 del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil.		MEDIO
Decreto N° 39/17 – Autoridades Consejo Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil		MEDIO
Decreto N° 383/17 – Aprueba Reglamentación Ley N° 27.287.		MEDIO
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.		MEDIO
Resolución N° 827/2019 - Ministerio de Seguridad - Regiones de Protección Civil.		MEDIO
Resolución N° 405/2019 - Ministerio de Seguridad - Consejo Consultivo de la Sociedad Civil SINAGIR.		MEDIO
Resolución N° 1.049/2019 - Ministerio de Seguridad – Consejo Consultivo Empresarial SINAGIR.		MEDIO
Resolución N° 803/2018 - Ministerio de Seguridad - Plan Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2018-2023.		MEDIO
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).		MEDIO
Resolución N° 225/2023- Ministerio de Seguridad – Creación del Sistema Nacional de Alerta y Monitoreo de Emergencias (SINAME).		MEDIO
Resolución N° 32/2019 y su modificatoria Resolución N° 22/2023- Secretaría de Articulación Federal de la Seguridad – Comisiones Técnicas SINAGIR .		MEDIO
Ley N° 25.054 del Bombero Voluntario.		MEDIO
COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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 Sinistros 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
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 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 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

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 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 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.

Ejecutar 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.

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados a la implementación de 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 las violencias 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

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Seguridad Interior N° 24.059.	MEDIO
Decreto N° 1.273/1992 Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior.	MEDIO
Decreto N° 1.993/2010 –Creación del Ministerio de Seguridad.	MEDIO
Decreto N° 50/2019 y modificatorias (Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional).	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana.	MEDIO
Ley N° 26.061. Protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	MEDIO
Ley N° 26.150. Programa Nacional de Educación Sexual Integral.	MEDIO
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.	MEDIO
Ley N° 26.743. Identidad de género.	MEDIO
Ley N° 27.499. Ley Micaela, de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.	MEDIO
Decreto N° 734/2020. Programa de Apoyo y Acompañamiento a Personas en Situación de Riesgo por Violencia por Motivos de Género (ACOMPAÑAR).	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

	NIVEL	
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	7	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 146,187.30
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 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 Prevención de la Violencia Institucional de las Fuerzas de 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 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 violencia institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

Colaborar en la elaboración de informes técnicos en materia prevención de la violencia institucional en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

Aplicar técnicas de investigación y dispositivos de observación y control tendientes a erradicar y prevenir prácticas irregulares y abusos que configuren violencia institucional.

Diseñar lineamientos para el tratamiento integral de casos de violencia institucional referidos a miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

Intervenir en la elaboración de propuestas de guías y protocolos de actuación del personal policial y de seguridad en materia de prevención de la violencia institucional.

Identificar y resolver situaciones problemáticas en el desempeño del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, interviniendo en casos de violencia, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la organización en el cumplimiento de sus funciones, en forma articulada con las restantes áreas del MINISTERIO DE SEGURIDAD con competencia en la materia.

Participar profesionalmente en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, los contenidos relativos a la prevención de la violencia institucional y al uso de la fuerza, que deberán incluirse en la elaboración, implementación, evaluación y supervisión de la formación, la capacitación y la doctrina al personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		MEDIO
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.		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.		MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y su Decreto Reglamentario N° 1.273/1992.		MEDIO
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.		MEDIO
Guía para la gestión de riesgos de integridad en organismos públicos. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_para_la_gestion_de_riesgos_de_integridad_en_organismos_publicos.pdf		MEDIO
Ley N° 24.759 Convención Interamericana contra la Corrupción.		MEDIO
Ley N° 25.188 Ética en el Ejercicio de la Función Pública.		MEDIO
Ley N° 25.246. Lavado de Dinero.		MEDIO
Ley N° 26.097 Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.		MEDIO
Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública.		MEDIO
Decretos N° 862/01. Modificación a la Ley 25.188.		MEDIO
Decreto N° 164/99. Reglamentación de la Ley N° 25.188.		MEDIO
Decreto N° 41/99. Código de Ética en la Función Pública.		MEDIO
Decreto N° 290/2007. Reglamentación de la Ley N° 25.246.		MEDIO
Decreto N° 1179/2016. Reglamentación del artículo 18 Régimen de obsequios a funcionarios públicos de la Ley 25.188.		MEDIO
Decreto N° 206/2017. Reglamentación de la Ley N° 27.275. Decreto N° 258/2019. Decreto de aprobación del Plan Nacional Anticorrupción. Decisión Administrativa N° 592/2021. Creación de la Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Resolución OA N° 7/2022. Sistema de monitoreo de actividades privadas y públicas anteriores y posteriores al ejercicio de la función pública. Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 727/22 Crea el SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA (SIPRA). Resolución Ministerio de Seguridad de la Nación N° 69/2023 Registro de Denuncias de Corrupción.		MEDIO
COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO

Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 correspondiente a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Lic. Política y Administración Pública; Lic. en Administración Pública; Lic. en Políticas Públicas y Gobierno; 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; Abogado/a; Lic. en Ciencias Sociales; Lic. en Sociología; Lic. en Psicología.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
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

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 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

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 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.

Asistir profesionalmente en la implantación de un sistema eficaz de consignas, custodias, traslados y alojamiento de detenidos dispuestos judicialmente.

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

Contribuir en los procesos técnico-administrativos vinculados 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.

Llevar a cabo las tareas y acciones en todo lo atinente al Sistema Federal de Medidas de Seguridad y Alojamientos S.I.Me.S.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Suponen responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 1.273/1992 Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior.	MEDIO
Decreto N° 1.993/2010 Creación del Ministerio de Seguridad.	MEDIO
Decreto N° 50/2019 y modificatorias Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
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.	MEDIO
Resolución Ministerio de Seguridad N° 527/2021. Créase la OFICINA UNICA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.	MEDIO
Resolución Ministerio de Seguridad N° 549/2022. Programa Nacional de Recompensas.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	MEDIO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
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 correspondiente 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
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel básico para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	C
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 146,187.30
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ministerio de Seguridad – Secretaría de Seguridad y Política Criminal		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.



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 III Bases y Perfiles Nivel C

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 103 pagina/s.