

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

NIVEL D – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

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

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N°332/2023 se estableció como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes, una experiencia laboral acreditable como personal permanente y no permanente según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 igual o superior a CINCO (5) años en la Administración Pública Nacional y que se desempeñe en el MINISTERIO DE SEGURIDAD. El aludido requisito de admisión no será aplicable a las personas con discapacidad que se postulen a los cargos que se encuentra bajo el régimen de reserva de puestos de trabajo, en los términos previstos en el artículo 8º de la Ley N° 22.431.

INSCRIPCIÓN WEB

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

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

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

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

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

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

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

NÓMINA DE ASPIRANTES INSCRIPTOS Y EXCLUÍDOS

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

DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ACTA DE INSCRIPTOS

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

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

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

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

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

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

ACTA DE POSTULANTES

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

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

CV ELECTRÓNICO

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

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

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

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

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

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

* Máxima ponderación

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

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

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3- EVALUACIÓN POR ENTREVISTA LABORAL:

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

4- EVALUACIÓN DE PERFIL PSICOLÓGICO

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

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

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

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

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

La calificación obtenida responderá a las siguientes categorías:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Los Currículum Vitae de cada uno de los integrantes del Comité de Selección y del Coordinador Concursal y su alterno, se encuentran disponibles en la página <https://conkursar.miportal.gob.ar/>. Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas por los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación (Ley Nº 17.454 y modificatorios), respectivamente. La recusación deberá ser presentada por el aspirante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Selección y/o de la Coordinación Concursal, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los aspirantes. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.*
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.*
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.*
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.*
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrellado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.*
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.*
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.*
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.*
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.*
- 10) Tener contra la recusante 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 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analizar galerías de fotos, descripciones de texto, archivos multimedia y cualquier contenido que pudiera acompañar a la noticia o evento que se quiera comunicar. |
| Participar de la elaboración de piezas publicitarias, presentaciones multimedia, y gestión de contenido institucional. |
| Colaborar en la coordinación de actividades intra e inter jurisdiccionales. |
| Establecer relaciones con las áreas de prensa de otros Ministerios, Organismos Descentralizados y/o Secretarías a los efectos de obtener y suministrar información de carácter complementario. |
| Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área. |
| Asistir profesionalmente a otras áreas. |
| Oficiar de enlace con las distintas dependencias del Ministerio a fin de coordinar y facilitar las acciones de comunicación institucional |

| RESPONSABILIDAD DEL PUESTO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior. |

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| GENERALES | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | INICIAL |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | INICIAL |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | INICIAL |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso). | INICIAL |

| ESPECÍFICOS | NIVEL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual. | INICIAL |
| Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión. | INICIAL |
| Ley N° 24.766. Confidencialidad. | INICIAL |
| Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales. | INICIAL |
| Ley N° 25.506 y su Decreto Reglamentario N° 2628/2002 y normas modificatorias. Firma Digital. | INICIAL |
| Ley N° 26.032. Ley de Servicios de Internet. | INICIAL |
| Ley N° 26.388. Modificación del Código Penal. Regulación de los delitos Informáticos. | INICIAL |
| Ley N° 26.522 y su Decreto Reglamentario N° 1225/2010 y normas modificatorias. Servicios de Comunicación Audiovisual. Alcances y objetivos. | INICIAL |
| Ley N° 26.653 y su Decreto Reglamentario N° 656/2019. Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Ley N° 27.275. Derecho de Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Ley N° 27.078. Argentina Digital. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su modificatoria, Decreto DNU N° 690/2020. | INICIAL |
| Decreto N° 237/1988 y norma modificatoria. Unidades de Atención al Público. | INICIAL |
| Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública. | INICIAL |
| Decreto N° 512/2009. Creación del Grupo de Trabajo Multisectorial. Estrategia de Agenda Digital de la República Argentina. | INICIAL |
| Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia. | INICIAL |
| Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes. | INICIAL |
| Disposición N° 6/2019. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0. ONTI. | INICIAL |

| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |

| 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 de grado universitario correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| 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: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | D |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 126.986,58 |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA: | Ministerio de Seguridad – Unidad Gabinete de Asesores | | 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) |

(*) 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 Cinotecnia para la Seguridad Ciudadana

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 asistencia profesional a los distintos niveles gerenciales y de autoridades superiores de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL en materia de coordinación, planificación y distribución de canes adiestrados y animales de apoyo profesional para fortalecer las capacidades operativas de las Fuerzas de Seguridad en acciones de despliegue territorial.

Realizar tareas de promoción y difusión de políticas de Bienestar Animal a todas las actividades con animales en el ámbito de las Fuerzas de Seguridad pertenecientes a este Ministerio.

Brindar al personal y a funcionarios vinculados con los animales de apoyo profesional capacitación permanente abarcando saberes, competencias y destrezas propias de cada función para colaborar ante situaciones de origen natural o antrópico que impliquen riesgos o generen daños para la población.

Asistir en proyectos de puesta en valor y reformulación del vínculo humano - animal en el contexto de las Fuerzas Federales de Seguridad.

Colaborar en la identificación y jerarquización del registro y la medición de animales de apoyo profesional en cantidades, razas y especialidades.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

| CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|
| GENERALES | | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | | INICIAL |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | | INICIAL |
| 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. | | INICIAL |
| 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. | | INICIAL |
| 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. | | INICIAL |
| 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. | | INICIAL |
| 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. | | INICIAL |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | | INICIAL |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | | INICIAL |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | | INICIAL |
| ESPECÍFICOS | | NIVEL |
| Constitución Nacional. | | INICIAL |
| Decreto N° 721/2020 Cupo Laboral. | | INICIAL |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059. | | INICIAL |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | | INICIAL |
| Decreto N° 810/2022 Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | INICIAL |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 381/2022 Programa de Animales de Apoyo Profesional. | | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 2.587/2022 Observatorio del Vínculo con los Animales de Apoyo Profesional. | | INICIAL |
| Decreto N° 15.385/1944 (Ley N° 12.913) ZONA DE SEGURIDAD DE FRONTERAS. | | INICIAL |
| Ley N° 22.352 de Centros de Frontera. | | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 482/2020 Reglamento Operativo para la Coordinación de Pasos de Fronteras Internacionales. | | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 413/2022 Programa Construir Seguridad Ciudadana. | | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 799/2014 Registro Nacional de Binomios de Búsqueda y Rescate de Personas con Perros. | | INICIAL |

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

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 de grado universitario correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| Título/s Atinente/s: | Médico/a Veterinario; Veterinario/a; Licenciado/a en Ciencias Biológicas; Licenciado/a En Biología; Licenciado en Zoología; Licenciado/a en Biología Orientación Zoología; Zoologo; Ingeniero Zootecnista. |
| 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: | D |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 126.986,58 |
| 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) |

(*) 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 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

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 asistencia 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.

Brindar asistencia en la producción de 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.

Asistir en la organización y realización integral de las diversas tareas profesionales para 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.

Asistir operativamente en la difusión de contenido institucional en materia de formación, capacitación y reentrenamiento del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y jurisdiccionales, en el ámbito de dichas instituciones.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Supone responsabilidad sobre resultados de procedimientos y tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas específicas con relativa autonomía ante su superior.

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

| GENERALES | NIVEL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16. | INICIAL |
| Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias. | INICIAL |
| Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias. | INICIAL |
| Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso). | INICIAL |
| ESPECÍFICOS | NIVEL |
| Constitución Nacional Argentina. | INICIAL |
| Decreto N° 721/2020 de Cupo Laboral. | INICIAL |
| Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y sus modificatorias. | INICIAL |
| Decreto N° 1.273/1992 –Reglamentación de la Ley de Seguridad Interior. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| Decreto N° 810/2022-Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría del Ministerio de Seguridad de la Nación. | INICIAL |
| Decisión Administrativa N° 335/2020 -Estructura Organizativa del Ministerio de Seguridad de la Nación. | INICIAL |
| Ley N° 27.499 -Ley Micaela de Capacitación Obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado. | INICIAL |
| Ley N° 27.592 -Ley Yolanda. | INICIAL |
| Resolución Ministerial N° 517/2022 Protocolo de Actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en intervenciones con Niños, Niñas y Adolescentes. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 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). | INICIAL |
| 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. | INICIAL |
| 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. | INICIAL |

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

| 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 de grado universitario correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años. |
| 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: | 1 | TIPO DE CARGO: | Función Simple |
| AGRUPAMIENTO: | Profesional | NIVEL ESCALAFONARIO: | D |
| TRAMO: | Inicial | PERSONAL A CARGO : | Sin Personal a Cargo |
| JORNADA LABORAL: | 40 hs. Semanales | REMUNERACIÓN (*) | BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 126.986,58 |
| 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.



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 IV Bases y Perfiles Nivel D

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.