

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL – DECRETO N° 2098/2008 Y
MODIFICATORIOS
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
NIVEL B – AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

TIPO DE CONVOCATORIA: Interna

Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

REQUISITO DE ADMISIÓN DE LA CONVOCATORIA

Conforme lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO N° 259/2023 se estableció como requisito general de admisión a la Convocatoria Interna para la cobertura de los cargos vacantes, una experiencia laboral acreditable como personal permanente y no permanente según los artículos 8º y 9º de la Ley N° 25.164 igual o superior a CINCO (5) años en la Administración Pública Nacional y que se desempeñe en la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. 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://conkursar.miportal.gob.ar> completando sus datos personales, curriculares y laborales, adjuntando la documentación que acredita los antecedentes declarados y aceptando las “Bases, Términos y Condiciones” del concurso, dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos en los que estará habilitado el sistema a tal fin.

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

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

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

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

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

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

NÓMINA DE ASPIRANTES INSCRIPTOS Y EXCLUÍDOS

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

DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ACTA DE INSCRIPTOS

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

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

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

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

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

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

ACTA DE POSTULANTES

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

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

CV ELECTRÓNICO

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

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

PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

1 - EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES:

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

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

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

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

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

* Máxima ponderación

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

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

2 - EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El postulante que se 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
Hernan Gargiulo	25.846.734	Angel Fernando Ciancio Costa	17.030.753
Romina Alejandra Gutierrez Cabrera	32.798.914	Noelia Liliana Marchetti Gomez	30.082.278
Nancy Beatriz Morón	20.604.723	Luciana Gabriela Cobarbo	23.904.217
Edgardo Daniel Zapata	16.895.460	José Luis Fuentes	17.801.193
Paula Andrea Recalde Polari	28.380.941	Laura Dora Casal	25.597.915
Dario Martín Rubinstein	18.100.173	Norberto Adrian Caneto	16.682.813

TITULAR	DNI	ALTERNO	DNI
Carina Andrea Vidal	20.962.431	Verónica Rosana Genovesi	23.100.688
Martín Augusto Cortese	31.303.641	Néstor Horacio Mello	16.955.678

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

RECUSACION CON EXPRESION DE CAUSA

Art. 17. - Serán causas legales de recusación:

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

EXCUSACION

“Art. 30. - Todo juez que se hallare comprendido en alguna de las causas de recusación mencionadas en el artículo 17 deberá excusarse. Asimismo, podrá hacerlo cuando existan otras

causas que le impongan abstenerse de conocer en el juicio, fundadas en motivos graves de decoro o delicadeza.

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

CRONOGRAMA TENTATIVO

Se realizará la divulgación por medio de la Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO y en el portal web <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/concursar>, constituyéndose en medios de notificación fehaciente.

INSTANCIAS	FECHA TENTATIVA
Inscripción en el Portal Web	24/07/2023 a las 10:00 al 02/08/2023 a las 16:00
Nómina de Aspirantes	04/08/2023
Acto de validación y Acta de Inscriptos	15/08/2023
Período de Ampliación Documental	16/08/2023 al 23/08/2023
Acta de Postulantes	30/08/2023
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales	08/09/2023
Evaluación Técnica General	15/09/2023 al 19/09/2023
Evaluación de preguntas sustantivas relativas al perfil	25/09/2023 al 29/09/2023
Evaluación de Perfil Psicológico	05/10/2023 al 10/10/2023
Publicación Orden de Mérito	12/10/2023

INFORMES E INSCRIPCIÓN

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

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

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

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

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

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

Recuerde que:

- ✓ Todos los datos y documentos cargados por el aspirante en el trámite de Inscripción y en el periodo de ampliación documental presentan carácter de Declaración Jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a su exclusión.
- ✓ Deberá informarse al momento de la inscripción electrónica una dirección de correo electrónico que, en caso de no disponer de ella, podrá generar gratuitamente a través de Internet. En dicha dirección se considerarán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del Proceso de Selección.
- ✓ La omisión de carga de un determinado documento y/o de validación del mismo, implica que el/los antecedentes/es oportunamente ingresado/os en el portal web, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales, debido a la falta de acreditación.
- ✓ Las evaluaciones que se practiquen como consecuencia del presente Proceso de Selección se realizarán de forma virtual y/o presencial. Quedará excluido del proceso sin más trámite quien no acceda a la plataforma digital los días y horarios en que haya sido citado para las diversas etapas del Concurso y/o quien no se presente con su Documento Nacional de Identidad los días y horarios en que haya sido citado.

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de
Políticas Públicas con orientación en proyectos del
Consejo Federal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Brindar asistencia y asesoramiento técnico en la coordinación de proyectos en torno al Consejo Federal del Empleo Público.

Organizar y proponer diseños de métodos, normas y/o procedimientos sobre proyectos asignados en materia de Gobierno Abierto, Igualdad de Oportunidades, Prácticas Responsables y/o modernización administrativa en el Empleo Público.

Efectuar la articulación y comunicación con las/os representantes nacionales y provinciales, entidades y demás organismos del ámbito de la función pública para promover un Empleo Público de calidad.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Reglamento del Consejo Federal de la Función Pública de la República (CoFeFup). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofefup_-_reglamento_con_indice_0.pdf	AVANZADO
Carta Iberoamericana de la Función Pública (2003): https://clad.org/wp-content/uploads/2020/10/9-Carta-Iberoamericana-de-la-funci%C3%B3n-p%C3%BAblica-CLAD.pdf	AVANZADO
Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública (2018): https://clad.org/wp-content/uploads/2020/10/1-Carta-Iberoamericana-de-%C3%89tica-e-Integridad-en-la-Funci%C3%B3n-P%C3%BAblica-2018-CLAD.pdf	AVANZADO
Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2016): https://clad.org/wp-content/uploads/2020/10/2-Carta-Iberoamericana-de-Gobierno-Abierto-2016-CLAD.pdf	AVANZADO
Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública (2009) https://clad.org/wp-content/uploads/2020/10/5-Carta-Iberoamericana-de-Participaci%C3%B3n-Ciudadana-CLAD.pdf	AVANZADO
Ley N° 27.275. Derecho de acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 117/2016. Plan de Apertura de Datos.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Adaptabilidad y Flexibilidad	Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas, en forma eficiente.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar conocimientos y/o experiencia en organización, logística, desarrollo de las comisiones, asambleas u otros eventos.
Acreditar conocimientos y/o experiencia en relevamiento, diagnóstico y análisis de información referente al Empleo Público.
Acreditar participación en actividades como representantes del Estado.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 511. CABA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Referente de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Gestionar y diseñar estrategias de comunicación y difusión de contenido institucional relacionado con la misión, funciones y principales actividades del organismo.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Elaborar, analizar y realizar un seguimiento de los proyectos y/o programas referidos a la prensa y difusión de las acciones emprendidas por el organismo.
Elaborar propuestas para desarrollar e incrementar las vías de comunicación de las actividades que desarrolla el organismo.
Organizar el diseño del plan comunicacional destinado a la promoción y difusión de la gestión del organismo.
Colaborar en la realización de spots audiovisuales promocionales.
Contribuir con la producción de informes, memorándums o notas a requerimiento de las autoridades del organismo, vinculados a la difusión de las tareas de la gestión.
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.
Articular con la Presidencia de la Nación para implementar el manual de estilo institucional.
Gestionar la tareas de diseño gráfico, redacción y contenidos de la página web institucional.
Redactar, maquetar y publicar contenidos para las web de la Subsecretaría de Empleo Público, del Portal de Empleadas y Empleados Públicos, y de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CYMAT), entre otros.

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

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

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

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura de Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos y/o experiencia en comunicación gubernamental e implementación de proyectos integrales e interministeriales.	
Acreditar conocimientos y/o capacitaciones específicas en materia de comunicación institucional y/o negociación.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-REFCOM	
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:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafoario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Presidente Roque Sáenz Peña 511. CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

Diseñador de Comunicación y Contenido
Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Elaborar proyectos e investigaciones en materia de diseño gráfico y audiovisual.

Realizar análisis, evaluaciones e informes técnicos vinculados al área de competencia.

Brindar asistencia especializada al superior del área.

Diseñar interfases de sitios web y plataformas digitales teniendo en cuenta un diseño adaptable a diferentes dispositivos.

Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo en la implementación y evaluación de las mismas.

Asesorar y utilizar los fundamentos de usabilidad y experiencia de usuario en el diseño de las interfases interactivas.

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Diseñar la identidad visual integral de la Secretaría o área donde se desempeñe, como así también de piezas gráficas como ser: flyers, folletos, banners, destacados y piezas para redes, presentaciones, manuales, componentes gráficos de la página web institucional.

Llevar a cabo el diseño de piezas gráficas y editoriales utilizadas.

Efectuar la edición de videos y animaciones.

Utilizar sistemas y servicios informáticos que contribuyan al desarrollo de contenidos y/o diseño de bases de datos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

NIVEL

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

MEDIO

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

AVANZADO

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

MEDIO

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

MEDIO

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	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.	AVANZADO
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
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Decreto N° 50/2019. Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1.865/2020. Estructura Organizativa de primer y segundo nivel operativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.	MEDIO
Manual de Identidad visual - Presidencia de la Nación- Presidencia de la Nación - 2020. https://argob.github.io/poncho/identidad/presidencia/ID_Presidencia_Manual_v1-1.pdf	MEDIO
Protocolos para la producción de contenidos - Presidencia de la Nación https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolos_para_la_produccion_de_contenidos.pdf	MEDIO
Manual de pautas de redacción de publicaciones - DIGECIP - INAP- 2021 https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/Pautas	MEDIO
Manual de procedimientos para la gestión editorial de la DIGECIP - INAP. https://biblioteca.inap.gob.ar/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=14034 (disponible sólo para consulta presencial, no descargable)	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO

NIVEL

Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar conocimientos y/o experiencia laboral en materia de editorial y audiovisual integral.
Acreditar manejo de programas de diseño Adobe Suite (Illustrator, InDesign, Photoshop, AfterEffects, Animate, Premiere, etc).
Acreditar conocimientos de html, CSS, javascript, Ilustración vectorial y analógica.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-DISCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ver Anexo		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511. CABA.		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

ANEXO PERFIL

Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 511. CABA.	Zona 1	0%	OK	1	
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Dirección de Gestión del Conocimiento, Investigación y Publicaciones	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 511. CABA.	Zona 1	0%	OK	1	
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Dirección de Capacitación Federal y Difusión Virtual	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 511. CABA.	Zona 1	0%	OK	1	
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Planeamiento Estratégico de la Capacitación	Av. Pres. Roque Sáenz Peña 511. CABA.	Zona 1	0%	OK	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 Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en búsqueda y movilidad interna

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.

Llevar a cabo la realización de búsquedas interjurisdiccionales para cubrir una posición con personal que se encuentre trabajando en la Administración Pública Nacional.

Asesorar a los organismos que conforman la Administración Pública Nacional en la elaboración del perfil correspondiente al Programa de Movilidad y Búsquedas Internas, de acuerdo a las necesidades de personal, tareas y equipos de trabajo.

Analizar los currículums, evaluar antecedentes, competencias y aptitudes de los postulantes mediante entrevistas y analizar su correspondencia con el perfil solicitado.

Asesorar a los candidatos y organismos intervinientes en la gestión del proceso de movilidad y tramitar la movilidad interna de los recursos humanos con el fin de responder a necesidades funcionales de la APN de forma eficaz y prioritaria.

Realizar el seguimiento y actualización de la información de las búsquedas bajo su gestión en el aplicativo de movilidad y búsqueda interna, y registrar todas las instancias del proceso.

Colaborar en la revisión continua de la normativa en materia de planificación de dotaciones y movilidad interna, con el objetivo de mantenerla actualizada.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 20.744, Régimen de Contrato de Trabajo (Texto Ordenado, Decreto N° 390/1976).	MEDIO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	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
Resolución N° 8/2018 de la Secretaría de Gobierno de Modernización. Programa de Movilidad y Búsquedas Internas.	MEDIO
Guía para tramitar movilidades(https://mobi.jefatura.gob.ar/static/files/GUIA_PARA_TRAMITAR_MOVILIDADES_Y_BUSQUEDAS_INTERNAS_PMOBiv5.pdf)	MEDIO
Instructivo para realizar movilidades y búsquedas internas a través del formulario Fopbi (https://mobi.jefatura.gob.ar/static/files/Instructivo_para_la_carga_del_formulario_Fopbi_v3.1.pdf)	MEDIO
Nomenclador para la confección de puestos y funciones del SINEP. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/n_entregable_del_nomenclador_21.06.2022.pdf	MEDIO
Guía para la utilización del Nomenclador de Clasificador de puestos y funciones del SINEP. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/n_guia_metodologica_del_nomenclador_01.09.2022.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.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Adaptabilidad y Flexibilidad	Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas, en forma eficiente.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Dirección Nacional de Análisis y Planificación del Empleo Público		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Especialista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en análisis y evaluación de estructuras salariales

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

Elaborar proyecciones de costo en diferentes escenarios salariales vinculados a propuestas de adecuaciones de estructuras escalafonarias / grillas / incrementos paritarios o creación de conceptos de pago.

Efectuar la confección, evaluación y análisis de costo de alternativas de grillas salariales para acuerdos colectivos convencionales, utilizando las bases de datos disponibles del área.

Analizar el impacto de la modificación de las estructuras salariales, de aumentos salariales y/o beneficios otorgados al personal de los distintos escalafones y modalidades de contratación vigentes en la Administración Pública Nacional.

Analizar y evaluar los componentes salariales de las diferentes estructuras retributivas existentes en el Convenio Colectivo de Trabajo General.

Elaborar las estadísticas salariales de los recursos humanos del Sector Público, tanto de sus atributos cuantitativos como cualitativos.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.		AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.		AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.		AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.		AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.		AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.		AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.		AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).		MEDIO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.		AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.		AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.		AVANZADO
Ley N° 18.753 y norma complementaria, Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.		AVANZADO
Ley N° 24.185, de Convenciones Colectivas de Trabajo.		AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.		AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.		AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público.		AVANZADO
Capítulos Retributivos de los Convenios Colectivos de Trabajo Sectoriales en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo General N° 214/2006.		AVANZADO

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar conocimientos en Data Analytics y/o SQL.
- Acreditar conocimientos y/o experiencia en procesos de liquidación de sueldo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-ESPPIP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Dirección Nacional de Gestión de Información y Política Salarial - Dirección de Política Salarial - Coordinación de Análisis de Estructuras Salariales	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Autorización y Registro con orientación en entidades participantes en el régimen de deducciones de haberes

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Analizar y actualizar los sistemas de administración propios de autorización y registro.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Otorgar licencias profesionales, de operación, permisos y/o autorizaciones de prácticas específicas.

Suspender y/o revocar licencias y/o autorizaciones en casos de incumplimientos relevantes.

Brindar asesoramiento profesional en el otorgamiento de permisos, licencias y prórrogas.

Inscribir, observar o rechazar un documento vinculado con el sistema de autorización y registro.

Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente para el acceso a permisos y/o autorizaciones.

Diseñar los procedimientos vinculados con la tramitación de otorgamiento de autorizaciones y registros, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Llevar a cabo estudios, análisis y monitoreos de la información referida a los sistemas de administración de autorizaciones y registros.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Asesorar a distintos niveles del organismo sobre temas relativos al Régimen de Deducción de Haberes establecido por el Decreto N° 14/2012 y otras temáticas vinculadas con la actividad de la jurisdicción.

Asistir profesionalmente en la elaboración de dictámenes técnico - normativos y en la confección de informes requeridos por las distintas áreas del organismo.

Efectuar el análisis de la documentación en los trámites de alta de las entidades participantes en el régimen de deducción de haberes.

Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites de alta en el Registro de Entidades Decreto N° 14/2012.

Controlar el cumplimiento de la actualización para mantener las condiciones de vigencia de las entidades dadas de alta en el Registro de Entidades.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007. administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.185, de Convenciones Colectivas de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Capítulos Retributivos de los Convenios Colectivos de Trabajo Sectoriales en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo General N° 214/2006.	AVANZADO
Decreto N° 14/2012. Régimen de Dedución de Haberes.	AVANZADO
Resolución N° 152/2014, de la Secretaría de Gabinete y Coordinación Administrativa. Porcedimiento para la inscripción y baja de entidades en el registro y el procedimiento para estructurar deducciones en los haberes.	AVANZADO

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

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-AYR-ANAYR	
FAMILIA DE PUESTO:	Autorización y Registro	SUBFAMILIA:	Autorización y Registro	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Dirección Nacional de Gestión de Información y Política Salarial - Dirección de Política Salarial		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en gestión de la información en relaciones laborales

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.

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.

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 profesionalmente en tareas específicas del área.

Relevar, analizar y elaborar informes técnicos en diversos medios de comunicación en relación a conflictos laborales de la región.

Diseñar indicadores de gestión relativos a los conflictos laborales en la Administración Pública Nacional.

Elaborar Informes estadísticos y crear de bases de datos en materia de su competencia.

Asesorar respecto de la implementación de planes de comunicación con contenidos destinados a la sensibilización de las temáticas del área.

Participar en la actualización del Registro de Delegados gremiales.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	MEDIO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	MEDIO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	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° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/1979. Higiene y Seguridad en el Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 20.744. Ley de Contrato de Trabajo.	AVANZADO
Ley N° 24.185. Ley de Negociación Colectiva en el Sector Público.	AVANZADO
Ley N° 25.164. Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional y su decreto reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006. Convenio Colectivo de Trabajo General, sus modificatorios y reglamentarios.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial - Sistema Nacional de Empleo Público, sus modificatorias y reglamentarias.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	MEDIO
Resolución N° 255/2003 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Asociaciones Sindicales. Personería Gremial.	MEDIO
Estatuto de la Asociación de Trabajadores del Estado (https://ate.org.ar/estatuto/).	MEDIO
Estatutos de la Unión del Personal Civil de la Nación (https://www.upcndigital.org/capital/articulos/58190/)	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Dirección Nacional de Relaciones Laborales	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.		

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Especialista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Integridad, Transparencia y Ética Pública

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Diseñar e implementar acciones que fortalezcan la integridad y transparencia en la función pública, en coordinación con los organismos del Sector Público Nacional con competencia en la materia.

Revisar, analizar y producir normativas que fortalezcan las capacidades estatales para el diseño y la implementación de políticas públicas en materia de integridad para el Sector Público Nacional.

Articular acciones para promover una cultura organizacional orientada a la transparencia, integridad y la ética pública en el Sector Público Nacional.

Proponer prioridades y objetivos estratégicos para la constitución de un sistema de integridad tendiente al diseño de un Plan Nacional de Integridad que incorpore a todos los sectores de la sociedad, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

Promover investigaciones y estudios sobre conflicto de intereses y colusión público privada en el ciclo de las políticas públicas, tendientes a generar propuestas integrales que garanticen la transparencia y la integridad.

Sistematizar normativa nacional e internacional en materia de buenas prácticas sobre ética pública, integridad y transparencia, y analizar la conveniencia de su adecuación para la implementación local.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitucion Nacional, artículos 42, 75, 39.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal, y sus modificatorios.	AVANZADO
Decreto N° 41/99 - CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Ley N° 24.521 de Educación Superior y su modificatoria Ley N° 27.204.	AVANZADO
Ley N° 24.747 sobre iniciativa popular.	AVANZADO
Ley N° 25.432 de consulta popular vinculante y no vinculante.	AVANZADO
Ley N° 24.759. Convención interamericana contra la corrupción.	AVANZADO
Ley N° 26.097. Convención de las naciones unidas contra la corrupción.	AVANZADO
Ley N° 27.401. Artículos 22 y 23 sobre Programas de Integridad; y Resolución OA N° 27/2018 sobre Programas de Integridad.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 85/2018 "Lineamientos de buen gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina". Lineamientos 1, 2 y 3. Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	AVANZADO
Decreto N° 258/2019. Plan nacional anticorrupción, y los documentos de la ENI: "Planificación estratégica de la política de integridad del PEN" y "Documento de trabajo sobre el diseño de la Estrategia Nacional de Integridad".	AVANZADO
Decreto N° 202/2017 – PROCEDIMIENTO EN CONFLICTOS DE INTERÉS.	AVANZADO
Decreto N° 1179/2016 – RÉGIMEN DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	AVANZADO

Decreto N° 117/2016 – PLAN DE APERTURA DE DATOS.	AVANZADO
Resolución N° 132/2018 de la Secretaría de Modernización. Mesa Nacional de Gobierno Abierto.	MEDIO
Resolución N° 160/2011 del Ministerio de Educación .	MEDIO
Resolución N° 7/2022. Oficina Anticorrupción. Sistema de Monitoreo (MAPAPP).	MEDIO
Catálogo Jurídico de Ética Pública, Integridad y Transparencia. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/catalogo_juridico_etica_publica_integridad_y_transparencia_dniyt_2022.pdf	AVANZADO
Guía para la elaboración de códigos éticos en la administración pública (Colección SSFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_guia_para_la_elaboracion_de_codigos_eticos_en_la_administracion_publica.pdf	AVANZADO
Guía de acceso a la información pública, rendición de cuentas y comunicación institucional (Colección SFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_transparencia_guia_de_acceso_a_la_informacion_publica_rendicion_de_cuentas_y_comunicacion_institucional.pdf	AVANZADO
Un nuevo enfoque en Integridad y Transparencia Fortalecer las capacidades estatales frente a la captura de la decisión pública (Colección SSFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_un_nuevo_enfoque_en_integridad_y_transparencia_fortalecer_las_capacidades_estatales_frente_a_la_captura_de_la_decision_publica.pdf	AVANZADO
Ética pública para una Argentina unida y solidaria: integridad y transparencia en tiempos de pandemia (CUINAP 24, 2020). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cuinap_24_0.pdf	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
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
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	MEDIO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Relaciones Públicas, Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales, Licenciatura en Relaciones Institucionales, Abogado, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas.

Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar experiencia en mecanismos de control interno y/o gestión integral de proyectos.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-ESPPIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Integridad y Transparencia - Dirección de Desarrollo, Análisis e Información de Políticas de Integridad		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Integridad, Transparencia y Ética Pública

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Colaborar en el diseño de planes, programas y acciones de formación, educación y capacitación en materia de integridad, destinadas al Estado en el nivel Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar asesoramiento profesional en el desarrollo y definición de pautas, lineamientos e instrumentos metodológicos que optimicen una implementación de planes estratégicos y operativos en las organizaciones públicas.

Asistir en la implementación de programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la Administración Pública Nacional, con foco prioritario en integridad y transparencia.

Dictar capacitaciones y brindar asistencia técnica al Sector Público Nacional en materia de integridad, ética pública, rendición de cuentas y transparencia.

Elaborar contenidos para publicaciones y materiales de capacitación sobre integridad, ética pública y principios de transparencia para el Sector Público Nacional.

Colaborar en el análisis de normativas que fortalezcan las capacidades estatales en materia de integridad para el Sector Público Nacional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitucion Nacional, artículos 42, 75, 39.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública. Régimen Legal, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 41/99 - CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.	MEDIO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003 y normas modificatorias y complementarias. Reglamentos Generales de Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Ley N° 24.521 de Educación Superior y su modificatoria Ley N° 27.204.	MEDIO
Ley N° 24.747 sobre iniciativa popular.	MEDIO
Ley N° 25.432 de consulta popular vinculante y no vinculante.	MEDIO
Ley N° 24.759. Convención interamericana contra la corrupción.	MEDIO
Ley N° 26.097. Convención de las naciones unidas contra la corrupción.	MEDIO
Ley N° 27.401. Artículos 22 y 23 sobre Programas de Integridad; y Resolución OA N° 27/2018 sobre Programas de Integridad.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 85/2018 "Lineamientos de buen gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina". Lineamientos 1, 2 y 3. Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	MEDIO
Decreto N° 258/2019. Plan nacional anticorrupción, y los documentos de la ENI: "Planificación estratégica de la política de integridad del PEN" y "Documento de trabajo sobre el diseño de la Estrategia Nacional de Integridad".	MEDIO
Decreto N° 202/2017 – PROCEDIMIENTO EN CONFLICTOS DE INTERÉS.	MEDIO
Decreto N° 1179/2016 – RÉGIMEN DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS.	MEDIO
Decreto N° 117/2016 – PLAN DE APERTURA DE DATOS.	MEDIO
Resolución N° 132/2018 de la Secretaría de Modernización. Mesa Nacional de Gobierno Abierto.	MEDIO
Resolución N° 160/2011 del Ministerio de Educación .	MEDIO

Resolución OA 7/2022 (MAPAPP).	MEDIO
Catálogo Jurídico de Ética Pública, Integridad y Transparencia. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/catalogo_juridico_etica_publica_integridad_y_transparencia_dniyt_2022.pdf	MEDIO
Guía para la elaboración de códigos éticos en la administración pública (Colección SSFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_guia_para_la_elaboracion_de_codigos_eticos_en_la_administracion_publica.pdf	MEDIO
Guía de acceso a la información pública, rendición de cuentas y comunicación institucional (Colección SFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_transparencia_guia_de_acceso_a_la_informacion_publica_rendicion_de_cuentas_y_comunicacion_institucional.pdf	MEDIO
Un nuevo enfoque en Integridad y Transparencia Fortalecer las capacidades estatales frente a la captura de la decisión pública (Colección SSFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_un_nuevo_enfoque_en_integridad_y_transparencia_fortalecer_las_capacidades_estatales_frente_a_la_captura_de_la_decision_publica.pdf	MEDIO
Ética pública para una Argentina unida y solidaria: integridad y transparencia en tiempos de pandemia (CUINAP 24, 2020). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cuinap_24_0.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.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	MEDIO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Relaciones Públicas, Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales, Licenciatura en Relaciones Institucionales, Abogado, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.

Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar estudios universitarios avanzados en materia política y/o económica.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Integridad y Transparencia		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se 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 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTATALES DE GESTIÓN
Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Fortalecimiento de las Capacidades Estatales de Gestión	

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Generar información cuantitativa que facilite el diagnóstico de situación y posterior formulación de planes, proyectos y/o políticas públicas.
Diseñar metodologías y propuestas estratégicas para la implementación y seguimiento de políticas públicas teniendo en cuenta las particularidades del contexto donde se desarrollan.
Realizar el análisis del impacto de los planes, proyectos y/o políticas públicas con el fin de alcanzar conclusiones respecto de su instrumentación.
Realizar el análisis de los resultados alcanzados en los diferentes planes y proyectos implementados y detectar desvíos a las metas esperadas, desarrollando posibles soluciones a los mismos.
Fomentar la articulación con todos los actores involucrados (instituciones, beneficiarios, municipios, etc.) en las acciones, programas y planes que fueran diseñados para el desarrollo e implementación de los mismos.
Diseñar y brindar capacitaciones en temáticas relacionadas al puesto o del área.
Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.
Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.
Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.
Asistir profesionalmente en acciones de fortalecimiento institucional vinculadas a organismos de evaluación, planificación o control gubernamental de diferentes niveles de gobierno.
Analizar y producir información sobre vacancias en materia de evaluación, planificación o control gubernamental en diferentes niveles de gobierno.
Brindar asesoramiento profesional en el desarrollo y definición de pautas e instrumentos metodológicos en materia de evaluación, planificación o control gubernamental para diferentes niveles de gobierno.

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

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

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa N° 1926/2020. Sistema de Información Mapa de la Acción Estatal.	MEDIO
Conocimiento sobre Guía de acceso a la información pública, rendición de cuentas y comunicación institucional (Colección SSFI). Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofi_transparencia_guia_de_acceso_a_la_informacion_publica_rendicion_de_cuentas_y_comunicacion_institucional.pdf	MEDIO
Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	MEDIO
Guía para el diseño de evaluación de políticas públicas. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/dnfcg_guia_para_el_diseno_de_evaluacion_de_politicas_publicas.pdf	MEDIO
Guía para la elaboración e implementación de indicadores de gestión. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/los_usos_de_los_indicadores_en_la_gestion_publica.pdf	MEDIO
“La cadena de valor público: un principio ordenador que previene la colisión metodológica” de Aníbal Jorge Sotelo Maciel, disponible en: http://asip.org.ar/la-cadena-de-valor-publico-un-principio-ordenador-que-previene-la-colision-metodologica/	MEDIO
“Revalorización de la planificación del desarrollo” de Luis Lira para CEPAL, disponible en: https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7316/S0600462_es.pdf?sequence=1&isAllowed=y	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Adaptabilidad y Flexibilidad	Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas, en forma eficiente.	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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar experiencia laboral en control gubernamental o auditoría de gobierno.
Acreditar experiencia laboral en evaluación de Políticas Públicas con financiamiento externo.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión		MÁS SUPLEMENTO/S: 40% Suplemento Agrupamiento Profesional (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.		

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Mejora de los Procesos de Respuesta a la Ciudadanía

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Brindar asistencia técnica para el desarrollo e implementación de proyectos de mejora y simplificación de trámites.

Asesorar en la implementación y seguimiento de proyectos de mejora de la atención a la ciudadanía con perspectiva de género.

Colaborar en la implementación y validar los servicios del Catálogo de Servicios a la Ciudadanía - ACERC.AR.

Elaborar diagnósticos y propuestas para la reingeniería y simplificación de procesos de gestión.

Realizar el seguimiento de los proyectos para la mejora de los procesos de respuesta a la ciudadanía, trabajando junto a equipos interdisciplinarios e interministeriales.

Efectuar la traducción y corrección de textos y/o documentos de carácter técnico que se requieran.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa N° 1926/2020. Sistema de Información Mapa de la Acción Estatal.	AVANZADO
Decreto N° 229/2000. Programa Carta Compromiso con el Ciudadano.	AVANZADO
Resolución N° 96/2020 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. PROGRAMA INTEGRAL PARA FORTALECER LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. Creación.	AVANZADO
Conocimientos sobre herramientas de mejora y simplificación de trámites. Disponible en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/optimizacion_de_servicios_a_la_ciudadania.pdf	MEDIO
Conocimientos sobre programas, planes, técnicas y herramientas de fortalecimiento de la atención a la ciudadanía. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/programa_integral_fortalecer_atencion_a_la_ciudadania.pdf	MEDIO
Conocimientos sobre análisis de procesos, diagramas de flujo, manuales de procedimientos, etc. Disponible https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_de_asistencia_tecnica_en_redisenio_de_procesos_y_multicanalidad_dnmsc.pdf	MEDIO
Conocimientos sobre buenas prácticas en la revisión de procesos para la prestación de derechos y servicios esenciales digitalizados. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/recomendaciones_y_buenas_practicas_en_la_revision_de_procesos_para_la_prestacion_de_derechos_y_servicios_esenciales_digitalizados_dnmsc.pdf	MEDIO
Conocimientos sobre comportamiento e intervención en las organizaciones públicas.	MEDIO
Conocimientos sobre programas y proyectos vigentes vinculados al área de su competencia y relacionados con las actividades a desarrollar, especialmente el Catálogo de Servicios a la Ciudadanía y el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía.	MEDIO
Conocimiento sobre técnicas y herramientas de mejora de los servicios y atención a la ciudadanía con perspectiva de género.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Adaptabilidad y Flexibilidad	Capacidad para comprender y adaptarse a distintos contextos, puntos de vista, situaciones, medios y personas, en forma eficiente.	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.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Licenciatura en Relaciones Internacionales, Traductor Público, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciatura en Administración de Organizaciones, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar experiencia en docencia universitaria en modalidad presencial o virtual.	
Acreditar experiencia en cursos de capacitación en atención a la ciudadanía.	
Acreditar dominio avanzado de BPM (Gestión de Procesos de Negocio).	
Acreditar publicaciones y/o participación en proyectos de investigación vinculados con la temática de competencia.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Mejora de los Servicios a la Ciudadanía - Dirección de Mejora de los Procesos de Respuesta a la Ciudadanía		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter y alcance indistinto con las salvedades que se 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 Datos
-------------------------	-------------------

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Analizar conjuntos y/o combinaciones de datos de gran volumen y complejidad para transformarlos en información.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Obtener datos a través de distintas fuentes y motores (textos, encuestas, tablas dinámicas, bases de datos relacionales, etc.).
Definir las variables cualitativas y cuantitativas necesarias para el análisis de los datos.
Valorar y elegir los datos más relevantes, clasificándolos a partir de variables.
Efectuar la limpieza de datos, identificando errores o inconsistencias en la información a través de la utilización de softwares.
Seleccionar y aplicar métodos de análisis que permitan establecer relaciones y comportamientos entre los datos.
Analizar datos duros mediante metodologías estructuradas.
Exportar información de las bases de datos para su posterior análisis.
Efectuar copias de respaldo de los datos y de la información.
Comunicar los resultados a través de reportes que permitan visualizar la metodología utilizada, la interpretación de los datos y las acciones recomendadas.
Asegurar la protección de datos y confidencialidad de la información.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.
Diseñar herramientas metodológicas para elaborar diagnósticos y evaluaciones de los servicios y atención a la ciudadanía.
Administrar tableros de gestión, bases de datos, sistemas de información y monitorear los indicadores del sector.

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

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

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	MEDIO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.506. Firma Digital y su Decreto Reglamentario N° 2.628/2002 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 26.388. Código Penal - Delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO
Decisión Administrativa 5/2021. Inventario Nacional de Bienes Informáticos y Servicios Tecnológicos. Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO
Resolución N° 1.523/2019 de la Secretaría de Gobierno de Modernización. Apruébese la definición de Infraestructuras Críticas y de Infraestructuras Críticas de Información.	MEDIO
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	MEDIO
Disposición N° 1/2020 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Lineamiento 10 - IAAS (INFRASTRUCTURE AS A SERVICE) y PAAS (PLATFORM AS A SERVICE).	MEDIO
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1926/2020. Sistema de Información Mapa de la Acción Estatal.	AVANZADO
Conocimientos sobre programas y proyectos vigentes vinculados al área de su competencia y relacionados con las actividades a desarrollar, especialmente el Catálogo de Servicios a la Ciudadanía y el Programa de Atención Integral a la Ciudadanía.	AVANZADO

Conocimientos sobre herramientas de mejora y simplificación de trámites. Disponible en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/optimizacion_de_servicios_a_la_ciudadania.pdf	AVANZADO
Conocimientos sobre programas, planes, técnicas y herramientas de fortalecimiento de la atención a la ciudadanía. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/programa_integral_fortalecer_atencion_a_la_ciudadania.pdf	AVANZADO
Conocimientos sobre análisis de procesos, diagramas de flujo, manuales de procedimientos, etc. Disponible https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_de_asistencia_tecnica_en_rediseño_de_procesos_y_multicanalidad_dnmsc.pdf	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	AVANZADO

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Ciencias de Datos, Licenciatura en Análisis y Gestión de Datos.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Se deberá contar con título universitario de grado atinente y experiencia profesional en el área de Base de Datos, según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI).

DESEABLES

- Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
- Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
- Acreditar experiencia en docencia universitaria en modalidad presencial o virtual.
- Acreditar publicaciones y/o participación en proyectos de investigación vinculados con la temática de competencia.
- Acreditar dominio avanzado de Software IBM SPSS y/o BPM (Gestión de Procesos de Negocio).

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-TIC-DAT-ANDAT
FAMILIA DE PUESTO:	TIC	SUBFAMILIA:	Datos
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Mejora de los Servicios a la Ciudadanía - Dirección de Mejora de los Procesos de Respuesta a la Ciudadanía	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.		Suplemento por Función Específica 70% Analista de Datos
		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	

(*) 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.

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 Calidad y Gestión de Proyectos

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.

Efectuar el seguimiento técnico a organismos para garantizar la calidad de la gestión y efectividad de las políticas públicas.

Relevar, registrar y documentar las acciones relativas al Premio Nacional a la Calidad en el Sector Público.

Gestionar la base de datos de acciones del Premio Nacional a la Calidad en el Sector Público.

Confeccionar instrumentos de apoyo y metodologías para el seguimiento técnico (registro, modificación del modelo, etc).

Desarrollar estrategias que permitan potenciar y fortalecer el capital organizacional y generar valor público.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decisión Administrativa N° 1926/2020. Sistema de Información Mapa de la Acción Estatal.	AVANZADO
Ley N° 24.127. Premio Nacional a la Calidad a la Calidad en el Sector Privado y en la Administración Pública. Disposiciones generales.	AVANZADO
Decreto N° 1513/1993. Premio Nacional a la Calidad en el Sector Privado y en la Administración Pública. Consejo Revisor.	AVANZADO
Enfoque de Calidad Estatal en un Modelo de Gestión Pública Democrática, Inclusiva y Federal. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/calidad_estatal_resumen_dnmsc.pdf	MEDIO
Decisión Administrativa N° 592/2021. Mesa Nacional de Integridad y Transparencia. Creación.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.

Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciatura en Administración de Organizaciones, Licenciatura en Administración de Proyectos, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Ciencias de Datos, Licenciatura en Análisis y Gestión de Datos.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar experiencia en docencia universitaria en modalidad presencial o virtual.	
Acreditar dominio avanzado de BPM (Gestión de Procesos de Negocio).	
Acreditar publicaciones y/o participación en proyectos de investigación vinculados con la temática de competencia.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional - Dirección Nacional de Mejora de los Servicios a la Ciudadanía - Dirección de Calidad de la Gestión	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.		

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Carrera del Personal

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.

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 asistencia profesional para el diagnóstico, planificación, implementación y/o evaluación de planes, proyectos y/o políticas públicas en materia de Carrera del Personal.

Colaborar en la elaboración de propuestas de mejoras necesarias en los diversos institutos de la Carrera del personal en Convenios Sectoriales abarcados por el Convenio Colectivo de Trabajo General Decreto N° 214/2006.

Asesorar profesionalmente a las áreas de personal en los diversos institutos de la Carrera del personal comprendida en los Convenios Colectivos de Trabajo Sectoriales Decreto N° 2.098/2008 y Decreto N° 1.133/2009.

Actuar como representante de la Secretaría de Gestión y Empleo Público en distintos procesos, como ser la incorporación del personal de otros Convenios al Decreto N° 1.133/2009, o la Promoción de Tramo Escalafonario del Decreto N° 2.098/2008.

Llevar a cabo las gestiones correspondientes a la Secretaría Técnica del Comité de Acreditación para la Promoción de Tramo Escalafonario.

Participar en el diseño, implementación y/o actualización de Nomencladores Clasificadores de Puestos y Funciones en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Decreto N° 1.133/2009, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal Profesional de los Establecimientos Hospitalarios y Asistenciales e Institutos de Investigación y Producción dependientes del Ministerio de Salud.	AVANZADO
Resolución N° 321/2012 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Régimen de Valoración para Promoción de Tramo Personal SINEP, y su modificatoria.	MEDIO
Resolución N° 163/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa. Reglamentación del Régimen de valoración para la promoción de tramo Escalafonario del personal SINEP.	MEDIO
Resolución Conjunta del Ministerio de Salud y de la Secretaria de Gabinete de Coordinación Administrativa N° 349/2012 y N° 29/2012 "Promoción de Grado escalafonario".	MEDIO
Resolución Conjunta del Ministerio de Salud y de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa N° 728/2014 y N° 168/2014 "Régimen para el Sistema de Capacitación y Desarrollo".	MEDIO

Resolución Conjunta 4E/2016 del Ministerio de Salud y del ex Ministerio de Modernización “Régimen de Acreditación de Méritos y Competencias Profesionales – Aprobación”.	MEDIO
Disposición N° 28/2012 de la ex Subsecretaría de Gestión y Empleo Público. Guía para la elaboración de diseños de actividades de capacitación aptas para la promoción de tramo, el formulario para la presentación de actividad de capacitación equivalente para la promoción de tramo y los formularios para la presentación de evidencias según las modalidades de valoración.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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 y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogacía, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Psicología, Psicología, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Relaciones del Trabajo, Licenciatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos, Licenciatura en Administración de Personal, Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Recursos Humanos con orientación en Desarrollo Organizacional, Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos, Licenciatura en Gestión Organizacional y Recursos Humanos.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

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

Acreditar participación en actividades como representante del Estado.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Oficina Nacional de Empleo Público - Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Especialista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Gestión de Procesos de Selección del Personal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

Asesorar a las unidades organizativas de recursos humanos de la Administración Pública Nacional y demás actores intervinientes, en materia de procesos de selección y reclutamiento de personal.

Participar del diseño, organización, desarrollo e implementación de los procesos de selección de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Participar en el análisis de los procedimientos de selección del personal y proponer mejoras en la sistematización del mismo, dentro del ámbito de la Administración Pública Nacional.

Intervenir en los procesos de selección de la Administración Pública como Coordinador Concursal, Integrante de Comités de Selección, Asesor Temático y otros roles.

Intervenir en el análisis y confección de la normativa que reglamenta los diversos procesos de selección de la Administración Pública y de los manuales necesarios para su ejecución.

Brindar capacitaciones en materia de procesos de selección de personal a diversos actores del proceso.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	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° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	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.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 506/09. Normativa para la cobertura de las vacantes de planta permanente.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1.126/2012. Cobertura de Cargos vacantes. Tramitación. Autorizaciones.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 609/2014. Autorízase cobertura de cargos vacantes.	AVANZADO
Resolución N° 39/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública y sus modificatorias. Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 45/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 2.492/2015 del Ministerio de Educación. Requisitos mínimos para personal con Discapacidad en los Procesos de Selección.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-ESPPIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Oficina Nacional de Empleo Público - Dirección de Procesos de Selección de Personal		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Interpretación y Asistencia Normativa para la Gestión del Empleo Público

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Brindar asistencia profesional en materia de interpretación normativa y convenial vigente para las relaciones de empleo a las distintas áreas de la Secretaría, a las unidades del personal y a los servicios jurídicos permanente de las Jurisdicciones y Organismos del Sector Público Nacional.

Tramitar reclamos, denuncias y recursos administrativos en materia de Empleo Público.

Intervenir en el diligenciamiento de los requerimientos judiciales que tramiten en la Dirección.

Confeccionar informes, dictámenes y proyectos de actos administrativos para la gestión del Empleo Público.

Colaborar en el diseño e implementación de las acciones de capacitación, en el ámbito de su competencia, destinadas a actualizar las capacidades de los agentes del Sector Público Nacional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.241 y normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones. Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades. Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias. Decreto N° 639/2002. Régimen de Adscripciones. Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional. Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Decreto N° 1.109/2017. Régimen de contrataciones, su Resolución Reglamentaria del ex Ministerio de Modernización N° 729/2017 y modificatoria Resolución N° 106/2018 del ex Ministerio de Modernización. Decreto N° 355/2017. Competencias en materia de designaciones y contrataciones de personal. Decreto N° 93/2018. Designación de personas con algún vínculo de parentesco. Criterios aplicables. Decreto N° 961/2018. Homologación Acta Acuerdo Premio Estímulo por Asistencia. Decreto N° 1.035/2018. Cobertura transitoria de cargos.	AVANZADO
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. Decreto de aumento del año vigente y el anterior.	AVANZADO

Resolución N° 48/2002 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Pautas para la aplicación del régimen de contrataciones de personal.	MEDIO
Resolución N° 204/2017 del Ministerio de Modernización. Reglamento General de Control de Asistencia y Presentismo.	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° 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° 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
Técnica legislativa: Producción, redacción y supervisión de texto jurídico y elaboración de documentos e informes (dictámenes, disposiciones, contestaciones de demandas y actos administrativos).	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogacía.

Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar experiencia en el diseño e implementación de actividades de capacitación.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Oficina Nacional de Empleo Público - Dirección de Interpretación y Asistencia Normativa		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Presidente Roque Sáenz Peña 511 - CABA		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS CON ORIENTACIÓN EN ACREDITACIÓN, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Acreditación, Evaluación y Sistematización de la Capacitación

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.
Interpretar la normativa sobre categorización docente y la reglamentación correspondiente al Registro Único de Prestadores (RUP).
Brindar asesoramiento a los docentes de los distintos organismos y convenios colectivos sectoriales comprendidos en el CCTG, en los procesos de categorización y/o integración al Registro Único de Prestadores.
Asesorar en materia específica de tramitación de solicitudes de asignación de créditos y elaborar los dictámenes correspondientes a la acreditación de actividades realizadas a título individual.
Colaborar en la organización de las reuniones de la Comisión de Evaluación de Competencias Técnico-Docentes y evaluar los antecedentes de los postulantes a integrar el Registro Único de Prestadores (RUP).
Elaborar rúbricas para la evaluación de los antecedentes de los docentes a categorizar y de quienes se postulan para el alta definitiva en el Registro Único de Prestadores (RUP).
Diseñar actividades y/o materiales de difusión vinculados con la registración docente y Registro Único de Prestadores (RUP).

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006. Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	AVANZADO
Decreto N° 1.032/2009. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN: Régimen de Capacitación y Desarrollo del Personal.	AVANZADO
Decreto N° 1133/2009. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS Y ASISTENCIALES E INSTITUTOS DE INVESTIGACION Y PRODUCCION DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DE SALUD: Régimen de Capacitación y Desarrollo del Personal.	AVANZADO
Decreto N° 1.714/2010. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DE LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN: Régimen de Capacitación y Desarrollo del Personal.	AVANZADO
Decreto N° 2.539/2015. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL CIVIL Y DOCENTE CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y DE SEGURIDAD (LEYES NROS. 20.239 Y 17.409) Y PERSONAL DEL INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (IOSFA - EX IOSE): Régimen de Capacitación y Desarrollo del Personal.	AVANZADO
Decreto N° 669/2022. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL DE ORQUESTAS, COROS Y BALLET NACIONALES DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE CULTURA DE LA NACIÓN: Régimen de Capacitación y Desarrollo del Person	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO

Resolución N° 2/2002. Exigencias de capacitación, de la Ex Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 51/2003. Procedimiento acreditación de actividades de capacitación, de la Ex Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	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
Conocimientos sobre el Sistema de Acreditación de Instituto Nacional de la Administración Pública (SAI).	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	AVANZADO
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración de Recursos Humanos, Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Recursos Humanos con orientación en Desarrollo Organizacional, Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos, Licenciatura en Gestión Organizacional y Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias de la Educación con Orientación en Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Relaciones de Trabajo, Licenciatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Relaciones Institucionales, Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Coordinación de Acreditación, Evaluación y Sistematización de la Capacitación		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

Desarrollador

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Desarrollar y mantener programas, sistemas, aplicaciones, bases de datos y productos de acuerdo con normas, lineamientos y estándares previamente definidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Interpretar los requerimientos definidos por el analista funcional.

Colaborar en la definición de las tecnologías a utilizar en las soluciones a desarrollar.

Diseñar y codificar los módulos de acuerdo a los requerimientos funcionales.

Optimizar, mantener y depurar las aplicaciones informáticas que se encuentran en producción.

Indagar soluciones preexistentes para su reutilización.

Documentar técnicamente el desarrollo.

Investigar y aplicar nuevas tecnologías correspondientes al desarrollo de aplicaciones.

Facilitar la interoperabilidad de los sistemas.

Maquetar los sitios web según los lineamientos definidos por la jurisdicción.

Diseñar y programar las interfaces de usuario de los sitios web.

Diseñar el modelo de datos mediante el uso de técnicas pertinentes y respondiendo a los requerimientos definidos por el analista funcional.

Definir las restricciones de integridad de los datos.

Colaborar con la inteligencia de negocios a partir de los modelos y diseños de base de datos existentes.

Documentar la actividad relativa a las bases de datos.

Optimizar el rendimiento de las bases de dato

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

Asistir en lo necesario al área de competencia.

Colaborar en la programación y desarrollo de la plataforma campus Instituto Nacional de la Administración Pública y el portal de capacitación.

Asistir en el mantenimiento del sitio web del Instituto Nacional de la Administración Pública, posicionamiento, revisión y resolución de bugs o errores reportados.

Contribuir en el desarrollo, configuración e implementación de los eventos necesarios para la medición y la elaboración de informes de gestión requeridos por la coordinación.

Colaborar en la aplicación de los procedimientos de seguridad informática para el Campus del Instituto Nacional de la Administración Pública y el portal de capacitación.

Colaborar en la atención de la mesa de ayuda para la asistencia a participantes y docentes de las actividades virtuales.

Asistir en la definición de estrategias para el mantenimiento y la implementación de nuevos proyectos de tecnología del INAP.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	AVANZADO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.506. Firma Digital y su Decreto Reglamentario N° 2.628/2002 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 26.388. Código Penal - Delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	AVANZADO
Decreto N° 1.172/2003. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	AVANZADO

Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	MEDIO
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Herramientas de Gestión de la Plataforma Moodle. https://moodle.org/	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
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.	AVANZADO
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	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

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Diseño de imagen y sonido, Diseñador Audiovisual, Diseñador Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Digital, Licenciatura en Diseño Gráfico Publicitario, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Computación, Licenciatura en Informática y Desarrollo de Software, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Programación de Sistemas, Licenciatura en Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Licenciatura en Sistemas de Información, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Tecnología de la Información, Licenciatura en Tecnología Informática, Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, Licenciatura en Medios Digitales, Licenciatura en Comunicación Digital e Interactiva.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Se deberá contar con título universitario de grado o terciario atinente y/o experiencia comprobable en el área de Desarrollo Informático, según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI).

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
 Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
 Acreditar conocimientos intermedios de herramientas gráficas del Paquete Adobe.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-TIC-DES-DES	
FAMILIA DE PUESTO:	TIC	SUBFAMILIA:	Desarrollo	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Coordinación de Capacitación Digital y Nuevas Tecnologías		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional Suplemento por Función Específica 70% Desarrollador
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) 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.

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 capacitación virtual y comunicación institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Colaborar con el diseño y desarrollo propuestas de capacitación virtual a partir de los requerimientos señalados por la dirección del Instituto Nacional de la Administración Pública.

Diseñar guiones, entornos, materiales y recursos didácticos para actividades virtuales y/o semipresenciales.

Analizar propuestas de cursos virtuales desarrollados por terceros de acuerdo a los criterios pedagógicos, gráficos y técnicos establecido por la CDED y el Instituto Nacional de la Administración Pública

Asesorar a docentes y tutores en el proceso de diseño de nuevas actividades virtuales y en la actualización de materiales y recursos didácticos de cursos ya activos en el campus virtual INAP.

Participar de la gestión de los sistemas y aplicativos informáticos vigentes vinculados con las actividades y objetivos del área (SAI, Campus virtual INAP, Portal de Capacitación, Cisco Webex).

Investigar y analizar funcionalidades de las tecnologías de la información y la comunicación orientadas a los procesos de enseñanza y aprendizaje virtual (tecnología educativa), incluyendo el enfoque de género y las pautas de accesibilidad

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	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, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Resolución N° 2/2002. Exigencias de capacitación, de la Ex Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 51/2003. Procedimiento acreditación de actividades de capacitación, de la Ex Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Herramientas de Gestión de la Plataforma Moodle. https://moodle.org/	MEDIO
Resolución 172/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Programa INAP FUTURO. https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-172-2021-358979/texto	MEDIO
Solano, M; Lopardo, J. y Novomisky, S.: El Estado del mañana. Prospectiva, capacitación y tecnologías emergentes. Tercera parte: Formación, desarrollo humano y tecnologías. https://www.argentina.gob.ar/jefatura/gestion-y-empleo-publico/inap/inap-futuro	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
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
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Gestión de Instituciones Educativas, Licenciatura en Tecnología Educativa, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Psicopedagogo, Licenciatura en Gestión Educativa, Licenciatura en Gestión de la Educación, Licenciatura en Administración y Gestión de la Educación, Licenciatura en Calidad de la Gestión de la Educación, Licenciatura en Relaciones Institucionales, Licenciatura en Educación Tecnológica y Capacitación Laboral, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Políticas y Planificación de la Comunicación, Licenciatura en Diseño Gráfico, en Dirección de Organizaciones de la Sociedad Civil, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Visual en Procesos Educativos, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Procesos Educativos.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar cursos y/o estudios de posgrado en vinculado a las funciones del puesto.	
Acreditar conocimientos avanzado de administración de plataforma Moodle y/o herramientas gráficas del Paquete Adobe.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REIMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Coordinación de Capacitación Digital y Nuevas Tecnologías		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Capacitación Federal y Jurisdiccional

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.

Participar en la gestión de las relaciones interinstitucionales y las comunicaciones con las instituciones académicas de nivel universitario para la formulación e implementación de actividades de capacitación.

Asesorar profesionalmente y metodológicamente a las instituciones prestadoras convocadas ad hoc en la planificación, el diseño, la redacción y formulación de actividades de formación destinadas a las y los agentes públicos de las diversas jurisdicciones atendiendo a las particularidades regionales y con alcance federal.

Asesorar ante las consultas referidas a los distintos procedimientos que tienen lugar en el INAP.

Formular informes técnicos referidos a la participación y desempeño de las instituciones académicas en la formulación e implementación de actividades formativas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006. Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	AVANZADO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Resolución N° 2/2002. Exigencias de capacitación, de la Ex Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 51/2003. Procedimiento acreditación de actividades de capacitación, de la Ex Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	MEDIO
Resolución N° 87/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Régimen de Prestación de Servicios Formativos del INAP.	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
Conocimientos sobre el Sistema de Acreditación de Instituto Nacional de la Administración Pública (SAI).	AVANZADO
Plan Federal de Capacitación. Disponible en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2021/05/brochure_plan_federal_2023.pdf	AVANZADO
Consejo Federal de la Función Pública – Acta Fundacional. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cofemod_1992_acta_fundacional_modificatoria.pdf	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Autodesarrollo	Capacidad para identificar las oportunidades de aprender de la propia experiencia y del entorno, buscando herramientas y medios para mantenerse actualizado y aplicar los conocimientos al puesto de trabajo, promoviendo el crecimiento personal y el fortalecimiento de las competencias laborales.	AVANZADO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Coordinación de Acreditación, Evaluación y Sistematización de la Capacitación		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Bibliotecario / Archivista

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Ordenar y clasificar material bibliográfico, documentos y/o expedientes, brindando asistencia en la búsqueda de información.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Manejar bases de datos bibliográficas utilizando softwares específicos.

Elaborar y aplicar herramientas para la clasificación y descripciones archivísticas de la documentación del organismo, tanto para los archivos de gestión u oficina, como para el archivo definitivo, teniendo en cuenta las normas o estándares nacionales e internacionales en la materia.

Identificar las necesidades bibliográficas.

Elaborar memorias e informes estadísticos sobre las actividades y servicios del área.

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

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.

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Ejecutar las tareas de catalogación y clasificación de libros, revistas, boletines, colecciones y otras publicaciones.

Identificar y descartar los materiales bibliográficos obsoletos.

Realizar la revisión de manuales organizacionales, mediciones de productividad e inducciones a nuevos procedimientos.

Organizar, implementar y mantener actualizados registros e información necesaria respecto a las normas y reglamentos vigentes.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO
Interpretación del vocabulario de los tesauros en otros idiomas.	MEDIO
Directrices para bibliotecas gubernamentales (International Federation of library Associations – IFLA). Disponible en: https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/133.pdf	MEDIO
Reporte Profesional N° 133. Reglas de catalogación Angloamericanas 2° Ed. Revisada.	MEDIO
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Convenciones, reglas y recursos de archivo. En Archival Resource Key (ARK). https://arks.org/resources	AVANZADO
Lamarca Lapuente, María Jesús. Hipertexto: El nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen. http://www.hipertexto.info/documentos/tesauros.htm#:~:text=Para%20la%20presentaci%C3%B3n%20de%20las,(t%C3%A9rmino%20relacionado)%2C%20etc	AVANZADO
Centro Nacional de ISSN: http://www.caicyt-conicet.gov.ar/sitio/comunicacion-cientifica/issnar/	AVANZADO
Agencia Argentina de ISBN: https://www.camaradellibro.com.ar/	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Relaciones del Trabajo, Licenciatura en Relaciones Laborales, Licenciatura en Historia, Profesorado en Ciencias Sociales, Profesorado en Enseñanza Media y Superior en Historia, Profesorado Universitario de Historia, Licenciatura en Ciencias de la Información, Archivista y Licenciatura en Ciencias de la Información, Licenciatura en Bibliotecología y Documentación, Licenciatura en Documentación y Gestión de la Información, Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información, Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información con Orientación en Archivología.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar cursos y/o estudios de posgrado en vinculados al archivo y la bibliotecología.	
Acreditar conocimientos de gestión bibliográfica en soporte electrónico.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-SA-SO-BIB
FAMILIA DE PUESTO:	Servicios Administrativos	SUBFAMILIA:	Soporte Administrativo
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Dirección de Gestión del Conocimiento, Investigación y Publicaciones	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Colaborar en la elaboración, edición y publicación de contenidos de prensa, capacitación y comunicación institucional, teniendo en cuenta criterios pedagógicos, culturales, gráficos y técnicos.

Realizar correcciones de estilo en publicaciones especializadas en temas de Estado y Administración Pública, aplicando metodologías de corrección

Colaborar en el desarrollo de herramientas de gestión de comunicación, y en la implementación y evaluación de las mismas.

Atender los canales de consulta INAP Responde y Chatbot.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	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.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	MEDIO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley N° 11.723 y su Decreto Reglamentario N° 41.223/1934. Régimen Legal de la Propiedad Intelectual.	AVANZADO
Ley N° 22.285. Ley de Servicios de Radiodifusión.	AVANZADO
Ley N° 24.766. Confidencialidad.	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
Ley N° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO

Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Protocolos para la producción de contenidos - Presidencia de la Nación. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolos_para_la_produccion_de_contenidos.pdf	AVANZADO
Manual de pautas de redacción de publicaciones - DIGECIP - INAP- 2021. https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/Pautas	AVANZADO
Manual de procedimientos para la gestión editorial de la DIGECIP - INAP. https://biblioteca.inap.gob.ar/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=14034 (disponible sólo para consulta presencial, no descargable)	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Psicopedagogo, Licenciatura en Publicidad, Diseñador Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Licenciatura en Gestión del Arte y la Cultura, Licenciatura en Artes Audiovisual, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

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

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

Acreditar formación especializada en edición de textos académicos y/o letras.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-ANCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	4	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Ver Anexo		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

ANEXO PERFIL

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

B

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ASIENTO HABITUAL (Lugar de Trabajo)	ZONA	% SUPLEMENTO	Validación Suplemento	CANTIDAD DE CARGOS	CÓDIGOS RCOE
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Dirección de Gestión del Conocimiento, Investigación y Publicaciones	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.	Zona 1	0%	OK	1	
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Planeamiento Estratégico de la Capacitación	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.	Zona 1	0%	OK	2	
Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Dirección de Capacitación Federal y Difusión Virtual	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.	Zona 1	0%	OK	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 Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en articulación del Sistema Nacional de Capacitación

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Asesorar a las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional asignados en materia de formulación e implementación de los planes estratégicos y anuales de capacitación de los mismos.

Participar en la formulación y redacción de lineamientos metodológicos y procedimentales vinculados a la planificación de la capacitación en el marco del Sistema Nacional de Capacitación y su comunicación.

Formular informes técnicos referidos a los planes estratégicos y anuales de capacitación, como así también su estado de situación, de las jurisdicciones y organismos públicos asignados.

Asesorar profesionalmente y metodológicamente en el diseño de actividades de formación.

Asesorar sobre las consultas referidas a los distintos procedimientos que tienen lugar en el Instituto Nacional de la Administración Pública principalmente en relación con el Sistema Nacional de Capacitación.

Participar de la gestión de las relaciones interinstitucionales y las comunicaciones con las jurisdicciones de la Administración Pública Nacional asignadas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	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° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006. Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008. Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, y sus modificatorios.	AVANZADO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	AVANZADO
Resolución N° 2/2002. Exigencias de capacitación, de la Ex Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	AVANZADO
Resolución N° 51/2003. Procedimiento acreditación de actividades de capacitación, de la Ex Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	AVANZADO
Conocimientos sobre el Sistema de Acreditación de Instituto Nacional de la Administración Pública (SAI).	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Investigación y Gestión del Conocimiento	Capacidad para contribuir a la investigación, desarrollo y gestión del conocimiento con metodología científica, para compartirlo y socializarlo, con elevados estándares de calidad, ética y compromiso.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Oferta Académica - Coordinación de Articulación del Sistema Nacional de Capacitación		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.

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

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

Analizar y elaborar los proyectos de informes.

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Analizar e interpretar la normativa en casos concretos correspondientes al área.

Asesorar y/o gestionar los procesos administrativos que se tramitan en el área.

Entender y llevar a cabo la tramitación de los expedientes vinculados a las temáticas del área.

Elaborar informes pertinentes de intervención en actuaciones que tramitan en el organismo.

Diseñar manuales de procedimiento vinculados a las temáticas del área.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	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.	AVANZADO
Doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.	AVANZADO
Ley N° 11.672 (T.O. 2014). Complementaria Permanente de Presupuesto, y su Decreto Reglamentario N° 895/2018.	AVANZADO
Ley N° 16.986. Régimen Legal de Amparo.	AVANZADO
Ley N° 24.156 y su Decreto Reglamentario N° 1.344/2007, y sus modificatorias. Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.	AVANZADO
Ley N° 24.946. Organización y Funcionamiento del Ministerio Público.	AVANZADO
Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/2001. Protección de los datos personales.	AVANZADO
Ley N° 26.854. Medidas Cautelares.	AVANZADO
Ley N° 26.944. Responsabilidad Estatal.	AVANZADO
Ley N° 27.275 y su Decreto Reglamentario N° 206/2017. Derecho de Acceso a la Información Pública.	AVANZADO
Decreto N° 8.566/1961 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Incompatibilidades.	AVANZADO
Decreto N° 3.413/1979 y normas modificatorias y complementarias. Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias.	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Decreto N° 1.063/2016. Implementación de Trámites a Distancia.	AVANZADO
Decreto N° 1.131/2016. Archivo y Digitalización de Expedientes.	AVANZADO

Decreto N° 456/2022. Apruébase el Reglamento de Investigaciones Administrativas.	AVANZADO
Técnica legislativa: producción, redacción y supervisión del texto de disposiciones jurídicas.	AVANZADO
Manejo de base de datos especializadas que permitan el acceso a legislación, jurisprudencia y doctrina.	AVANZADO
Redacción de texto jurídico y elaboración de documentos e informes (dictámenes, contestaciones de demandas y actos administrativos).	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 39/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública y sus modificatorias. Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.	MEDIO
Resolución N° 21/1993 de la ex Secretaría de la Función Pública. Sistema de Evaluación de Desempeño. Adecuación de la Normativa vigente.	MEDIO
Resolución N° 393/1994 de la ex Secretaría de la Función Pública. Sistema de Evaluación de Desempeño para el personal que ejerce Funciones Ejecutivas.	MEDIO
Resolución N° 184/2014 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa y modificatoria. Bonificación por Desempeño Destacado.	MEDIO
Resolución N° 223/2015 de la ex Secretaria de Gabinete y Coordinación Administrativa y modificatoria. Régimen para la aprobación de la asignación de la Bonificación por Desempeño destacado al personal comprendido en el régimen establecido en el Sistema Nacional de Empleo Público.	MEDIO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	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
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	MEDIO

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

Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogacía.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Oficina Nacional de Empleo Público - Coordinación de Asistencia Técnica de Evaluación del Personal	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en gestión de actividades formativas y de capacitación

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

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.

Promover el proceso de gestión de recursos vinculados al dictado actividades que integran la propuesta formativa destinada a la capacitación para funciones profesionales, técnicas y operativas en organizaciones públicas.

Proponer y participar de la implementación de actividades y tareas que permitan la viabilidad y sustentabilidad de la oferta anual y cronograma de actividades en la faz de implementación.

Contribuir en los procesos de difusión de la oferta de los programas y actividades a fin de garantizar el alcance y resultados previstos en el plan de capacitación de la Administración Pública Nacional.

Asesorar en el proceso de planificación presupuestaria vinculado a las horas cátedras asociadas al dictado de actividades de capacitación.

Gestionar el proceso de asignación y liquidación de pagos docentes, asociado al dictado de las actividades de capacitación que integran la propuesta formativa.

Elaborar informes estadísticos y gráficos sobre resultados respecto de las actividades formativas y de capacitación gestionadas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 20.173. Creación del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Ley N° 25.164. Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	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, y sus modificatorios.	MEDIO
Decreto N° 619/2016. Actividad Docente. Designaciones y Contrataciones de Personal.	MEDIO
Decreto N° 852/2017. Excluye al Instituto Nacional de la Administración Pública de los alcances del Decreto N° 1536/08, y delega en el ex MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN la facultad de disponer el valor de la hora cátedra para cada modalidad de prestador de servicio formativo.	MEDIO
Decreto N° 170/2017. Jerarquización del Instituto Nacional de la Administración Pública.	MEDIO
Decreto N° 50/2019 . Estructura Organizativa de la Administración Pública Nacional.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 1.865/2020. Estructura Organizativa de primer y segundo nivel operativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.	MEDIO
Resolución N° 2/2002. Exigencias de capacitación, de la Ex Subsecretaría de la Administración Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros y modificatorias.	MEDIO
Resolución N° 51/2003. Procedimiento acreditación de actividades de capacitación, de la Ex Subsecretaría de Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	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 ex Ministerio de Modernización. Otorgación de la facultad para definir los tipos de servicios formativos según su finalidad, modalidad de desarrollo y condición de la prestación al INAP.	MEDIO
Resolución N° 172/2021 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público. Programa INAP Futuro.	MEDIO
Disposición N° 308/2018. del Instituto Nacional de la Administración Pública. Establece los criterios complementarios para el pago de horas cátedra en modalidad presencial, semipresencial y/o tutorial, como también la distribución de las cargas horarias para el desarrollo de contenidos.	MEDIO
Disposición 208/2021 - Criterios complementarios para el pago de horas cátedra (Modifica y/o complementa la Disposición N° 308/2018)	
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.	

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
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 y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión de Empresas, Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial, Licenciatura en Administración de Organizaciones, Licenciatura en Administración de Proyectos, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Políticas.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar experiencia en procesos administrativos y/o de gestión, especialmente presupuestarios o de liquidación de horas cátedra.	
Acreditar dominio de GDE, Plataformas del Sistema de Acreditación Inap, Wordpress, Moodle y/o Google Drive.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP	
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Instituto Nacional de la Administración Pública - Dirección Nacional de Planeamiento Estratégico de la Capacitación		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 511 - CABA.			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Presupuesto y Finanzas

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Elaborar el control interno como herramienta de gestión para el desarrollo Poder Ejecutivo Nacional.

Evaluar el estado de situación de los Proyectos que cuentan con recursos provenientes de Organismos Internacionales o Multilaterales.

Evaluar la gestión de renovación de los distintas modalidades de contratos, sobre los bienes inmuebles de la Administración Pública Nacional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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 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
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
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-PYF-ANPYF
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Presupuesto y Finanzas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS/SECRETARIA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Julio A Roca N° 782, Ciudad Autónoma de Buenos Aires		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.

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

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

Analizar y elaborar los proyectos de informes.

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Analizar e interpretar la normativa en casos concretos correspondientes al área de Diseño Organizacional.

Asesorar y/o gestionar los procesos administrativos que se tramitan en el área de su competencia.

Entender y llevar a cabo la tramitación de los expedientes vinculados a las temáticas del área de su competencia.

Elaborar informes pertinentes de intervención en actuaciones que tramitan en el Área de su competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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
Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o. Decreto N° 438/1992) y sus modificatorias.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	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
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	MEDIO

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

DESEABLES

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

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

Acreditar experiencia en Derecho administrativo y de Contrataciones referidas al área de Diseño Organizacional.

Acreditar conocimiento y/o experiencia en gestión por resultados del área de su competencia.

Acreditar conocimiento y/o experiencia en Abogacía del Estado.

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS/ SECRETARIA DE GABINETE /DIRECCION NACIONAL DE DISEÑO ORGANIZACIONAL		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Presidente Julio A. Roca 782 Ciudad Autonoma de Buenos Aires		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Asesor Legal

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.

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

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

Analizar y elaborar los proyectos de informes.

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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
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
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	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
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS / SECRETARIA DE INNOVACION PUBLICA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Roque Sáenz Peña 788, Ciudad Autónoma de Buenos Aires		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

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

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Asesor Legal
-------------------------	---------------------

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Asesorar y/o elaborar proyectos de normativa, convenios y actos administrativos, en materia jurídica.
Elaborar proyectos de actos requeridos por la autoridad superior.
Asesorar en la consideración de los recursos administrativos, reclamos y denuncias que se interpongan contra los actos del organismo velando por la legitimidad y legalidad de los procedimientos.
Controlar la validez jurídica de la documentación tratada en el área.
Analizar y elaborar los proyectos de informes.
Asesorar jurídicamente a distintos niveles del organismo sobre temas relativos a su especialidad.
Analizar y asesorar sobre los actos administrativos sometidos a la firma y elevados a consideración de las autoridades superiores.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.
Intervenir en la elaboración e interpretación normativa de contrataciones de bienes y servicios de la Oficina Nacional de contrataciones.
Elaborar los pedidos de documentación para los antecedentes de penalidades para la aplicación de sanciones en la ONC.
Elaborar la redacción de proyectos normativos en materia de contrataciones.
Analizar los recursos de reconsideración y jerárquicos en subsidio, confesión de dictámenes y proyectos de actos administrativos de la ONC.
Elaborar los modelos de pliegos de bases y condiciones particulares dentro de la ONC.

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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.	INICIAL
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
Ley N° 13.064 Obra Publica Nacional y sus modificatorias.	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 y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Abogacía.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AJ-AL-ALEG
FAMILIA DE PUESTO:	Asuntos Jurídicos	SUBFAMILIA:	Asuntos Legales
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS / SECRETARIA DE INNOVACION PUBLICA/ SUBSECRETARIA DE INNOVACION ADMINISTRATIVA	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Roque Sáenz Peña 788, 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	Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Elaborar proyectos e investigaciones en materia de diseño gráfico y audiovisual.
Realizar análisis, evaluaciones e informes técnicos vinculados al área de competencia.
Brindar asistencia especializada al superior del área.
Diseñar interfases de sitios web y plataformas digitales teniendo en cuenta un diseño adaptable a diferentes dispositivos.
Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo en la implementación y evaluación de las mismas.
Asesorar y utilizar los fundamentos de usabilidad y experiencia de usuario en el diseño de las interfases interactivas.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 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

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
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO
Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Diseñador Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Diseñador Audiovisual, Diseñador en Comunicación Visual, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador Editorial, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Artes Visuales, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Diseño Gráfico, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura de Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación orientación Medios, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Global, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-DISCOM	
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:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS/ SECRETARIA DE GABINETE/ SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA/ DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSION PUBLICA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av Julio A. Roca N° 782, 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

Gestor de Proyectos de Desarrollo Informático

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos informáticos que permitan obtener los resultados esperados en los plazos previstos y con la calidad necesaria.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Diseñar planes de ejecución de proyectos, que permitan satisfacer los requerimientos de soluciones informáticas a las áreas de la jurisdicción.

Establecer tiempos, costos y recursos necesarios para el desarrollo de cada proyecto.

Definir y aprobar los presupuestos que permitan obtener el mejor rendimiento de cada proyecto.

Definir arquitecturas de software.

Monitorear tiempos, costos, calidad, riesgos y avance de los proyectos informáticos del área, detectando y efectuando el seguimiento de posibles desvíos.

Elaborar informes técnicos sobre el estado de los proyectos informáticos del área.

Tomar decisiones correctivas y/o proponer soluciones alternativas en el desarrollo de los proyectos, para mitigar errores y corregir desviaciones.

Definir la dinámica y estrategia de trabajo de cada proyecto.

Asegurar que las partes involucradas cuenten con la información necesaria para el desarrollo de los proyectos.

Brindar retroalimentación sobre los procesos, instancias y evolución de cada proyecto.

Involucrar a las áreas requirentes de cada proyecto, negociando compromisos con las mismas o con otros grupos y/o actores involucrados.

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.

Asesorar en la formulación y la evaluación de proyectos de inversión pública y su aplicación a sistemas informáticos.

Elaborar la administración y el funcionamiento de la operatoria de los sistemas informáticos de proyectos de inversión pública.

Asesorar a otros Entes y Organismos de la administración pública (Nacional, Provincial y/o Municipal) en la programación de sistemas informáticos de proyectos de inversión pública.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 24.766. Confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.	MEDIO
Ley N° 25.326. Habeas Data - Régimen Legal. Protección de Datos Personales, y Decreto Reglamentario N° 1.558/2001 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 25.506. Firma Digital y su Decreto Reglamentario N° 2.628/2002 y modificatorios.	MEDIO
Ley N° 26.388. Código Penal - Delitos Informáticos.	MEDIO
Ley N° 26.653. Accesibilidad de la Información en las Páginas Web y su Decreto Reglamentario N° 656/2019.	MEDIO
Decreto N° 1.172/2003. Acceso a la Información Pública.	MEDIO
Decreto N° 892-E/2017. Plataforma de Firma Digital remota.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 6/2007. Firma Digital.	MEDIO
Decisión Administrativa N° 641/2021. Requisitos mínimos de Seguridad de la Información para Organismos del Sector Público Nacional.	MEDIO

Resolución N° 69/2011 de la Secretaría de Gabinete. Guía de Accesibilidad para Sitios Web del Sector Público Nacional.	MEDIO
Resolución N° 538/2013 de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Programa Sistema Nacional de Datos Públicos.	MEDIO
Resolución N° 946/2021 de la Secretaría de Innovación Pública. Procedimientos y Pautas Técnicas Complementarias del Marco Normativo de Firma Digital para Certificadores Licenciados.	MEDIO
Disposición N° 6/2019 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Pautas de Accesibilidad de Contenido Web 2.0.	MEDIO
Disposición N° 2/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional (ETAP). Versión 25.	MEDIO
Disposición N° 1/2021 de la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información. Guía para la Incorporación de Nuevas Tecnologías en el Sector Público Nacional.	MEDIO
Ley N° 24.354 de Inversión Pública.	MEDIO
Decreto Reglamentario N° 720/1995 CREASE EN EL AMBITO DEL ORGANO RESPONSABLE, EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (BAPIN).	MEDIO

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Ingeniería Industrial, Licenciatura en Organización Industrial, Licenciatura en Organización de Empresas, Licenciatura en Gestión de Tecnología Informática, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Diseñador Audiovisual, Diseñador Gráfico, Diseño de imagen y sonido, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Digital, Licenciatura en Diseño Gráfico Publicitario, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Computación, Licenciatura en Informática y Desarrollo de Software, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Programación de Sistemas, Licenciatura en Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Licenciatura en Sistemas de Información, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Tecnología de la Información, Licenciatura en Tecnología Informática, Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, Licenciatura en Medios Digitales, Licenciatura en Comunicación Digital e Interactiva.

Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
Otros:	Se deberá cumplimentar con los requisitos establecidos en la normativa que aprueba el Nomenclador de Funciones Específicas respectivo.
Otros:	Se deberá contar con título universitario de grado o terciario atinente y/o experiencia comprobable equivalente en el área de Proyectos de Desarrollo Informático, según lo establecido en Res. Conj. SGyEP y SH N° 5/2022 (Anexo I, Cap. VI, Subcap. VI).
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-TIC-DES-GPDI
FAMILIA DE PUESTO:	TIC	SUBFAMILIA:	Desarrollo
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS/ SECRETARIA DE GABINETE/SUBSECRETARIA DE COORDINACION PRESUPUESTARIA/DIRECCION NACIONAL DE INVERSION PUBLICA	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Julio A. Roca 782, Ciudad Autónoma de Buenos Aires		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
			Suplemento por Función Específica
			70% Gestor de Proyectos de Desarrollo Informático

(*) 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° 2.098/2008, CCTS del SINEP.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Compras y Contrataciones

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Asistir a los interesados en lo que refiere a la Contratación de Obra Pública, según la normativa vigente.

Identificar las problemáticas usuales, y sus posibles soluciones en los procesos vinculados al área.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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.

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.

NIVEL

MEDIO

MEDIO

MEDIO

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 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

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

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-CCO-ANCCO	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Compras y Contrataciones	
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS/ SECRETARIA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA/SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA/DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION/ DIRECCION DE CONTRATACIONES Y SUMINISTROS		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Julio A Roca N°782 Ciudad Autonoma 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
<p>Podrá participar el personal que revista como personal permanente y no permanente, según los artículos 8° y 9° de la Ley N° 25.164 de la Jurisdicción, Secretaría de Gobierno u Organismo al que pertenezca la vacante a cubrir. Dicha Convocatoria tendrá carácter excepcional y transitorio hasta el 31/12/2023.</p>		

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Analista de Comunicación y Contenido Institucional
--------------------------------	---

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
<p>Contribuir con el diseño de políticas de comunicación y difusión de contenido institucional, relacionado con la misión, funciones y principales actividades del organismo.</p>

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Realizar propuestas de metodologías modernas para la planificación estratégica relacionada con la comunicación institucional.
Confeccionar informes y reportes para comunicar las actividades del organismo en gacetillas de prensa u otros soportes.
Contribuir en la selección y recomendación de contenidos para la sensibilización de temáticas relacionadas con las responsabilidades del organismo.
Participar en la organización de ruedas de prensa, encuentros con periodistas, entrevistas en los medios para la difusión de la misión, funciones y principales actividades del organismo.
Proponer estrategias comunicacionales a través de la gestión de contenidos, secciones y herramientas de información, asistiendo en la implementación y evaluación de los mismos.
Redactar y editar textos para notas, boletines, gacetillas, trípticos, banners y todo otro contenido institucional para incluir en diversos soportes.
Difundir a todo el personal, Manuales, Guías, Recomendaciones, Encuestas, Protocolos, Documentos con Preguntas Frecuentes, Buenas Prácticas y todo otro material oficial que resulte de interés, sobre procedimientos, actualizaciones u otra información que pudiera surgir.

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

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° 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
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
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, Licenciatura en Medios Digitales, Diseñador Audiovisual, Diseñador en Comunicación Visual, Licenciatura en Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de Información, Licenciatura en Diseño Gráfico, Diseñador Gráfico, Diseñador de Imagen y Sonido, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Digital, Licenciatura en Diseño Gráfico Publicitario, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Analistas de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Informática y Desarrollo de Software, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Programación de Sistemas, Licenciatura en Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Licenciatura en Sistemas de Información, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Tecnología de la Información, Licenciatura en Tecnología Informática, Licenciatura en Comunicación Digital e Interactiva.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar conocimientos y experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos de herramientas gráficas digitales.	

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:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE GABINETE - DIRECCION NACIONAL DE DISEÑO ORGANIZACIONAL	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Julio A Roca N° 782. 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 Comunicación y Contenido Institucional
--------------------------------	---

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Realizar propuestas de metodologías modernas para la planificación estratégica relacionada con la comunicación institucional.
Confeccionar informes y reportes para comunicar las actividades del organismo en gacetillas de prensa u otros soportes.
Contribuir en la selección y recomendación de contenidos para la sensibilización de temáticas relacionadas con las responsabilidades del organismo.
Participar en la organización de ruedas de prensa, encuentros con periodistas, entrevistas en los medios para la difusión de la misión, funciones y principales actividades del organismo.
Proponer estrategias comunicacionales a través de la gestión de contenidos, secciones y herramientas de información, asistiendo en la implementación y evaluación de los mismos.
Redactar y editar textos para notas, boletines, gacetillas, trípticos, banners y todo otro contenido institucional para incluir en diversos soportes.
Difundir a todo el personal, Manuales, Guías, Recomendaciones, Encuestas, Protocolos, Documentos con Preguntas Frecuentes, Buenas Prácticas y todo otro material oficial que resulte de interés, sobre procedimientos, actualizaciones u otra información que pudiera surgir.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 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
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
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación con orientación Medios, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Global, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar conocimientos y experiencia sobre imagen y contenido institucional en el área de su competencia	
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:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE INNOVACION PUBLICA - SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	REMUNERACIÓN (*):	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Pte. Roque Sáenz Peña 788, Ciudad Autónoma de Buenos Aires		
		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalonario)	

(*) 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, protección y asistencia a las personas víctimas de trata y explotación de personas

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.

Asesorar a víctimas de trata y explotación de personas.

Contribuir y colaborar las investigaciones penales sobre trata y explotación de personas.

Brindar asesoramiento en la elaboración de planes de prevención, de asistencia, de persecución y de fortalecimiento institucional.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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° 26.364 y modificatorias PREVENCIÓN Y SANCION DE LA TRATA DE PERSONAS Y ASISTENCIA A SUS VÍCTIMAS. Disposiciones Generales. Derechos de las Víctimas. Disposiciones Penales y Procesales. Disposiciones Finales.	AVANZADO
Decreto N° 734/2020 Acompañamiento Terapéutico Víctimas de Trata.	AVANZADO
Resolución N° 391/2021 Programa de Reparación de Derechos y Fortalecimiento de las Competencias Laborales para los y las afectadas por los delitos de trata y explotación de personas.	AVANZADO
Resolución N° 2458/04 Programa Subsidio de Emergencia.	AVANZADO
Ley N° 26.842. PREVENCIÓN Y SANCION DE LA TRATA DE PERSONAS Y ASISTENCIA A SUS VÍCTIMAS. Código Penal, Código Procesal Penal y Ley N° 26.364. Modificaciones.	AVANZADO
Plan Nacional contra la Trata y Explotación de Personas 2020-2022. Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/comitecontralatrata/plannacional	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	AVANZADO
Atención Integral	Capacidad de brindar la atención adecuada a la persona solicitante (individuo, paciente, persona vulnerable, familia o grupo), sobre servicios, derechos, asistencia o consultas teniendo en cuenta su contexto y las posibles alternativas para su resolución y continuidad en el tiempo.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - Secretaría de Gabinete - Dirección Operativa del Comité Ejecutivo para la Lucha contra la Trata y Explotación de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas	REMUNERACIÓN (*)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av Roque Sáenz Peña 782. 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	Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional
--------------------------------	--

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO
Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS
Elaborar proyectos e investigaciones en materia de diseño gráfico y audiovisual.
Realizar análisis, evaluaciones e informes técnicos vinculados al área de competencia.
Brindar asistencia especializada al superior del área.
Diseñar interfases de sitios web y plataformas digitales teniendo en cuenta un diseño adaptable a diferentes dispositivos.
Asesorar en la incorporación de nuevas tecnologías en materia de diseño gráfico, asistiendo en la implementación y evaluación de las mismas.
Asesorar y utilizar los fundamentos de usabilidad y experiencia de usuario en el diseño de las interfases interactivas.
Brindar capacitaciones específicas para el personal del organismo sobre los temas relevantes del área.
Asistir profesionalmente a otras áreas.
Diseñar planes de comunicación destinados a la comunidad sobre el acceso a nuevas tecnologías
Brindar asistencia a través de medios digitales sobre el derecho a la información.

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES	
GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 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
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

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Diseñador Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Diseñador Audiovisual, Diseñador en Comunicación Visual, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador Editorial, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Artes Visuales, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Diseño Gráfico, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura de Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación orientación Medios, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Global, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar conocimientos y experiencia sobre imagen y contenido institucional en el área de su competencia.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-DISCOM
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:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	ACCIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE INNOVACION PUBLICA - SUBSECRETARIA DE SERVICIOS Y PAIS		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
		MÁS SUPLEMENTO/S:	

	DIGITAL	REMUNER	(% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Pte. Roque Sáenz Peña 788, 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 Sistemas y Análisis Presupuestario de Inversión Pública

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Analizar los requerimientos sectoriales de Inversión Pública.

Contribuir al desarrollo económico aplicado al análisis de la Inversión Pública.

Brindar asesoramiento sobre el Banco de Proyectos de Inversión Pública.

Contribuir con el Plan Nacional de Inversiones Públicas, normativa y procesos vinculados con el Sistema Nacional de Inversiones Públicas.

Analizar la inversión pública (brechas de inversión, principales iniciativas de inversión, entre otras).

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 24.354 de inversión Pública, y modificatorias.	MEDIO
Decreto Reglamentario N° 770/1995 CREASE EN EL AMBITO DEL ORGANO RESPONSABLE, EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (BAPIN).	MEDIO
Decreto N° 1427/1994. Decreto observatorio.	MEDIO
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 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
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

Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	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
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-APIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE - SECRETARIA DE GABINETE - SUBSECRETARIA DE COORDINACION PRESUPUESTARIA - DIRECCION NACIONAL DE INVERSION PUBLICA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Julio A. Roca 782, 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 Presupuesto y Finanzas

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	MEDIO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	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).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	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.	AVANZADO
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/	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	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 y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Contador Público Nacional, Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Finanzas, Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Bancos y Finanzas, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Administración Pública.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	

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:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE GABINETE - SUBSECRETARIA DE COORDINACION PRESUPUESTARIA - DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO NACIONAL		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Julio A Roca N° 782, 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

Diseñador de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

Diseñar piezas gráficas y/o audiovisuales respetando el estilo y los lineamientos institucionales establecidos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

Desarrollar y editar los materiales comunicacionales del organismo, en diversos soportes para su difusión.

Diseñar presentaciones multimedia.

Diseñar sistemas gráficos para la participación del organismo en los eventos de los que forme parte.

Presentar ideas y desarrollar propuestas que permitan optimizar los objetivos buscados.

Diseñar materiales interactivos.

Diseñar placas y recursos gráficos para producción de videos y motions graphics.

Asistir en lo necesario al área de competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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° 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.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO

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.	AVANZADO
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	AVANZADO
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Diseñador Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Diseñador Audiovisual, Diseñador en Comunicación Visual, Diseñador de Imagen y Sonido, Diseñador Editorial, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Artes Visuales, Licenciatura en Comunicación Visual, orientación Diseño Gráfico, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura de Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación orientación Medios, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Global, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Relaciones Públicas, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar experiencia y conocimientos en el Diseño, elaboración y actualización de instrumentos, herramientas y procedimientos de información para articular con otras áreas de la administración pública la ejecución de políticas públicas.	
Acreditar experiencia y conocimientos en el diseño y comunicación institucional de planes, programas y proyectos a cargo de la Jefatura de Gabinete de Ministros.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-DISCOM
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional
CARGOS A CUBRIR:	2	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - UNIDAD GABINETE DE ASESORES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Balcarce 50, 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 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.

Asesorar en la planificación y gestión de los procesos comunicacionales.

Asesorar sobre gestión de servicios de información, datos aplicados y comunicaciones.

Diseñar y desarrollar servicios de comunicación para el área de su competencia.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	MEDIO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	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).	AVANZADO
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
Trabajo en Equipo y Colaboración	Capacidad y disposición para trabajar con pares, superiores, equipos y comunidades de trabajo, integrando distintas perspectivas y aportes, contribuyendo al éxito de los objetivos comunes.	MEDIO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación orientación Medios, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Comunicación Global, Licenciatura en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Publicitaria e Institucional, Licenciatura en Comunicación Social, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Comunicación Institucional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Comunicacional, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación y Gestión de la Comunicación en las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación Social con orientación en Comunicación Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Planificación Institucional y Comunitaria, Licenciatura en Comunicación Social con orientación en Publicidad y Comunicación Institucional.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos en materia de comunicación institucional.	
Acreditar experiencia en medios de comunicación pública.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-ANCOM	
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional	
CARGOS A CUBRIR:	3	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE COORDINACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA - SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA - DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Julio A. Roca 782, Ciudad Autónoma de Buenos Aires			

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO

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

TIPO DE CONVOCATORIA

INTERNA

Extraordinaria

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

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Analista de Comunicación y Contenido Institucional

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

Brindar orientación en lo relativo a técnicas de comunicación oral y escrita, prestando servicios de corrección de textos jurídicos y asesoramiento terminológico en los discursos del Jefe de Gabinete.

Diseñar, elaborar y actualizar instrumentos, herramientas y procedimientos de información para articular la ejecución de Políticas Públicas con otras áreas de la Administración Pública Nacional.

Brindar capacitaciones sobre la normativa vigente en materia de comunicación institucional.

Participar en la elaboración de planes y herramientas comunicacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Realizar el análisis de las relaciones institucionales, de comunicación y prensa.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

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 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).	AVANZADO
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
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
Iniciativa y Creatividad	Capacidad para actuar proactivamente, proponer mejoras en los procesos y/o soluciones nuevas y diferentes frente a situaciones que se presentan en el puesto de trabajo.	MEDIO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Tecnologías de la Información y Comunicación, Licenciatura en Medios Digitales, Diseñador Audiovisual, Diseñador de Comunicación Visual, Licenciatura en Ciencias de la Computación, Ingeniería de Sistemas de la Información, Licenciatura en Diseño Gráfico, Diseñador Gráfico, Diseñador de Imagen y Sonido, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Audiovisual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Digital, Licenciatura en Diseño Gráfico Publicitario, Licenciatura en Diseño Gráfico y Comunicación Visual, Licenciatura en Diseño Gráfico y Multimedia, Analista de Sistemas, Licenciatura en Análisis de Sistemas, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Sistemas de Información de las Organizaciones, Licenciatura en Ciencias de la Computación, Licenciatura en Informática y Desarrollo de Software, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Programación de Sistemas, Licenciatura en Seguridad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Licenciatura en Sistemas de Información, Licenciatura en Sistemas, Licenciatura en Tecnología de la Información, Licenciatura en Tecnología Informática, Licenciatura en Comunicación Digital e Interactiva, Abogado, Licenciatura en Relaciones Públicas e Institucionales.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos y experiencia en relaciones institucionales y comunicación.	

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-COM-CCI-ANCOM	
FAMILIA DE PUESTO:	Comunicación y Relaciones Institucionales	SUBFAMILIA:	Comunicación y Contenido Institucional	
CARGOS A CUBRIR:	5	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - UNIDAD GABINETE DE ASESORES		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Balcarce 50, 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 Asuntos Parlamentarios
-------------------------	---

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.
Efectuar la articulación entre el Poder Ejecutivo y el Congreso de la Nación.
Asistir al Jefe de Gabinete en su informe de gestión ante el Congreso de la Nación.
Elaborar la Memoria Anual detallada sobre el estado de la Nación.

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

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

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 336/2017, Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Decreto N° 561/2016, Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico, sus normas complementarias y modificatorias.	AVANZADO
Guía de Estudio para Concursos vigente al momento de la Convocatoria, correspondiente al Agrupamiento y Nivel Escalafonario (disponible en las Bases del Concurso).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Constitución Nacional Argentina: Capítulo IV y V, Tratados Internacionales con jerarquía Constitucional.	AVANZADO
Derecho Constitucional Argentino: fuentes, reformas Constitucionales, Supremacía, Control y Límites.	AVANZADO
Decreto N° 7/2019 Modificación Ley de Ministerios.	AVANZADO
Gestión de Calidad: Normas IRAM-ISO 9001:2015 y la aplicación de la norma ISO 18091:2019, sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015, ISO 18091, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y realizar el diagnóstico integral sobre gobernanza.	AVANZADO
Ley N° 26.485 LEY DE PROTECCION INTEGRAL PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LOS AMBITOS EN QUE DESARROLLEN SUS RELACIONES INTERPERSONALES, sus modificatorias y Decretos reglamentarios.	AVANZADO
Ley N° 26.743 ESTABLECESE EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE LAS PERSONAS, sus modificatorias y Decretos reglamentarios.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO

Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	AVANZADO
Orientación a Resultados	Capacidad para realizar las tareas y funciones compitiendo contra estándares de calidad elevados, y esforzarse por superar los resultados esperados.	AVANZADO
Pensamiento Crítico	Capacidad para analizar situaciones, identificando las variables y elementos involucrados y reflexionando sobre ellos de una forma lógica y sistemática.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	AVANZADO

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar conocimientos y experiencia sobre el programa de información Legislativa (PIL).
Acreditar conocimientos y experiencia en información sobre agenda legislativa, Congreso Nacional y Poder Ejecutivo.
Acreditar conocimientos y experiencia en trámites parlamentarios.

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:	6	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE GABINETE - SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Julio A Roca N° 782, 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 Relaciones con la Sociedad Civil y Desarrollo Comunitario

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.

Colaborar con la difusión de información del sector, en los medios de comunicación de circulación nacional.

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

Realizar sondeos de opinión y elaborar la síntesis de las informaciones periodísticas sobre los planes que involucran a la Sociedad Civil y Desarrollo Comunitario.

Realizar estudios sobre la ejecución de políticas públicas destinadas al desarrollo comunitario y productivo.

Realizar planes de difusión de la normativa vigente vinculada con el desarrollo comunitario dentro de la sociedad civil.

Brindar capacitaciones para fortalecer el contacto con distintos actores de la sociedad civil y elaborar estrategias conjuntas para el desarrollo comunitario.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES		
GENERALES		NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.		AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.		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).		AVANZADO
ESPECÍFICOS		NIVEL
Ley N° 24.766. Confidencialidad.		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
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.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	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
Comunicación y Empatía	Capacidad para escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas, mantener comunicaciones respetuosas y cordiales de manera oral, escrita y gestual con actitud positiva generando empatía con su interlocutor.	MEDIO

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

REQUISITOS PARA EL PUESTO

MÍNIMOS EXCLUYENTES

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-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:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - Secretaría de Relaciones con la Sociedad Civil y Desarrollo Comunitario		40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Balcarce 50, 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 Proyectos de Innovación Pública

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesorar profesionalmente en temáticas vinculadas a las funciones del puesto.

Elaborar informes técnicos relevantes para el desempeño del puesto.

Contribuir profesionalmente en tareas específicas del área.

Asesorar en la planificación y Pestión de los proyectos de Innovación Pública.

Elaborar la planificación y gestión de Políticas Públicas que refieran a la información y comunicación de la Innovación Pública.

Elaborar Políticas Públicas que garanticen la conectividad, el acceso a la información y a las nuevas tecnologías.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES

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

Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.

NIVEL

MEDIO

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
API del Servicio de Normalización de Datos Geográficos de Argentina, Disponible en: https://datosgobar.github.io/georef-ar-api/	AVANZADO
Decreto N° 1.023/2001 y su Decreto Reglamentario 1.030/2016, y sus modificatorias. Régimen de Contrataciones del Estado.	AVANZADO
Resolución N° 19/2022 Programa Mi Pueblo Conectado.	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	AVANZADO
Integridad y Ética Institucional	Capacidad para actuar con integridad, respeto y sentido ético, alineado a los valores organizacionales, procedimientos y normas vigentes, utilizando de modo responsable y transparente los recursos públicos.	MEDIO
Resolución de Conflictos y Negociación	Capacidad para resolver problemas y formalizar acuerdos a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas que permitan construir consensos entre las partes intervinientes.	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.	AVANZADO
Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación	Capacidad para utilizar las herramientas digitales disponibles e incorporar nuevas tecnologías promoviendo una gestión ágil y eficiente de la información y la comunicación.	MEDIO

REQUISITOS PARA EL PUESTO	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
Edad Mínima:	Dieciocho (18) años.
Edad Límite:	Hasta la edad prevista en la Ley Previsional para acceder al beneficio de la jubilación, según lo dispuesto en el artículo 5°, inciso f) del Anexo de la Ley N° 25.164.
Nacionalidad:	Argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4° inc. a) del Anexo a la Ley N° 25.164).
Nivel Educativo:	Título universitario de grado correspondiente a carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años y a la función o puesto a desarrollar.

Título/s Atinente/s:	Abogacía, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Política Social, Licenciatura en Administración y Gestión de Políticas Sociales, Licenciatura en Administración de Proyectos, Ingeniería en Innovación y Desarrollo, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Administración y Gestión Pública, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Administración Pública.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.
DESEABLES	
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.	
Acreditar conocimientos y experiencia sobre el programa federal para llevar conectividad satelital y recursos digitales a localidades de la Argentina con acceso a internet deficitario o nulo.	
Acreditar conocimientos de políticas y proyectos de Innovación Pública.	

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:	8	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$213.389,82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE INNOVACION PUBLICA		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Avenida Pte. Roque Sáenz Peña 788, Ciudad Autónoma de Buenos Aires			

(*) 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

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

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

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

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

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

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

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

Asistir profesionalmente a otras áreas.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

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

Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	MEDIO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	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).	AVANZADO
ESPECÍFICOS	NIVEL
Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio vigente y su correspondiente Decisión Administrativa de distribución.	AVANZADO
Ley N° 24.354. Inversión Pública Nacional.	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.	AVANZADO
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/	AVANZADO

COMPETENCIAS DEL DIRECTORIO		NIVEL
Orientación y Compromiso con el Servicio Público	Capacidad para comprometerse con los valores y objetivos institucionales brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía, otorgando a su trabajo un sentido de pertenencia con el Servicio Público.	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 y a la función o puesto a desarrollar.
Título/s Atinente/s:	Contador Público Nacional, Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciatura en Ciencias Económicas, Licenciatura en Gestión Económica, Licenciatura en Economía Política, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Finanzas, Licenciatura en Dirección en Finanzas Globales, Licenciatura en Administración de Entidades Financieras, Licenciatura en Bancos y Finanzas, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Ciencias Políticas, Licenciatura en Ciencia Política, Licenciatura en Ciencia Política y Administración Pública, Licenciatura en Ciencia Política y de Gobierno, Licenciatura en Administración Pública y Ciencia Política, Licenciatura en Política y Administración Pública, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Ciencia Política y Gobierno, Licenciatura en Gestión de Políticas Públicas, Licenciatura en Gestión Pública, Licenciatura en Políticas Públicas y Gobierno, Licenciatura en Administración Pública.
Especialización:	En los campos profesionales correspondientes a la función o puesto a desarrollar, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.
Experiencia:	Experiencia laboral en la especialidad atinente a dicha función o puesto, acreditada por un término no inferior a los TRES (3) años después de la titulación.
Idiomas:	Lectura y comprensión de texto de al menos UN (1) idioma extranjero aplicable a la función o puesto.
Herramientas Informáticas:	De nivel intermedio para el procesamiento de textos, planilla de cálculo, correo electrónico y navegación por INTERNET.

DESEABLES

Acreditar actividades de capacitación adicionales a las requeridas para el puesto.
Acreditar experiencia laboral adicional a la requerida en tareas pertinentes al puesto de trabajo.
Acreditar conocimientos en análisis, evaluación y formulación de estrategias presupuestarias.
Acreditar conocimientos y experiencia en proyectos de ley de Presupuesto Nacional.
Acreditar experiencia en la elaboración de diagnósticos sobre la producción pública contemplada en el Presupuesto Nacional

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	T-AP-PYF-ANPYF	
FAMILIA DE PUESTO:	Administración Presupuestaria	SUBFAMILIA:	Presupuesto y Finanzas	
CARGOS A CUBRIR:	11	TIPO DE CARGO:	Función Simple	
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B	
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo	
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	REMUNERACIÓN (*)	BÁSICA BRUTA MENSUAL: \$ 213,389.82	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS - SECRETARIA DE GABINETE		MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)	40% Suplemento Agrupamiento Profesional
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pte. Roque Sáenz Peña 788, 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

Especialista de Planificación e Implementación de Políticas Públicas con orientación en Gestión Legal de los Procesos de Selección

ALCANCE GENERAL DEL PUESTO

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

PRINCIPALES ACTIVIDADES O TAREAS

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

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

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

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

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

Participar del diseño, organización, desarrollo e implementación de los procesos de selección de personal en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

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

Analizar e interpretar la normativa en casos concretos correspondientes al área.

Intervenir en el análisis y confección de la normativa que reglamenta los diversos procesos de selección de la Administración Pública y de los manuales necesarios para su ejecución.

Intervenir en la tramitación de los expedientes vinculados a las temáticas del área.

RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

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

CONOCIMIENTOS TÉCNICO - PROFESIONALES

GENERALES	NIVEL
Constitución Nacional Argentina. Art. 14, 14 bis y 16.	AVANZADO
Estructura Organizativa de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada correspondiente.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito; Autoridad de Aplicación; Requisitos e Impedimentos para el ingreso; Derechos; Deberes; Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Autoridad de Aplicación, Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalafonarios. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.	AVANZADO
Ley N° 25.188, Ética en el Ejercicio de la Función Pública, sus normas complementarias y modificatorias, en lo concerniente al Capítulos I y II.	AVANZADO
Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), sus normas complementarias y modificatorias.	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° 19.549 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972 (Texto Ordenado por Decreto N° 894/2017 B.O. 2/11/17), y sus modificatorios.	AVANZADO
Ley N° 19.983 y su Decreto Reglamentario N° 2.481/1993. Resolución de Conflictos Administrativos.	AVANZADO
Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto Reglamentario N° 1.421/2002.	AVANZADO
Decreto N° 214/2006, Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.	AVANZADO
Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Decreto N° 202/2017, Conflicto de Interés. Procedimiento.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 506/09. Normativa para la cobertura de las vacantes de planta permanente.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 1.126/2012. Cobertura de Cargos vacantes. Tramitación. Autorizaciones.	AVANZADO
Decisión Administrativa N° 609/2014. Autorízase cobertura de cargos vacantes.	AVANZADO
Resolución N° 39/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública y sus modificatorias. Régimen de Selección de Personal para el Sistema Nacional de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 45/2010 de la ex Subsecretaría de Gestión Pública. Cartelera Pública Central de Ofertas de Empleo Público.	AVANZADO
Resolución N° 2.492/201 del Ministerio de Educación. Requisitos mínimos para personal con Discapacidad en los Procesos de Selección.	AVANZADO

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

Dominio de la Tarea	Capacidad para dominar lo relativo a su área de trabajo aplicando sus conocimientos y experiencia en situaciones laborales concretas.	AVANZADO
Organización del Trabajo	Capacidad para establecer tiempos y recursos necesarios en las tareas a desempeñar en función de su importancia y criticidad para el logro de los objetivos establecidos.	MEDIO
Construcción de Redes de Relaciones	Capacidad para construir, articular y mantener redes de relaciones cordiales y recíprocas, con distintos actores, comunidades, redes o grupos de personas internas o externas a la organización, que faciliten el logro de los objetivos y resultados.	MEDIO

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

N° RCOE:	Ver Anexo	NOMENCLATURA:	GG-PIPP-ESPPIPP
FAMILIA DE PUESTO:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas	SUBFAMILIA:	Planificación e Implementación de Políticas Públicas
CARGOS A CUBRIR:	1	TIPO DE CARGO:	Función Simple
AGRUPAMIENTO:	Profesional	NIVEL ESCALAFONARIO:	B
TRAMO:	Inicial	PERSONAL A CARGO :	Sin Personal a Cargo
JORNADA LABORAL:	40 hs. Semanales	BÁSICA BRUTA MENSUAL:	\$ 213.389,82
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Jefatura de Gabinete de Ministros - Secretaría de Gestión y Empleo Público - Subsecretaría de Empleo Público - Oficina Nacional de Empleo Público - Dirección de Procesos de Selección de Personal	REMUNERACIÓN (*)	MÁS SUPLEMENTO/S: (% correspondiente a la Asignación Básica del Nivel Escalafonario)
ASIENTO HABITUAL:	Av. Pres. Roque Sáenz Peña N° 511. CABA.		40% Suplemento Agrupamiento Profesional

(*) Remuneración a actualizar según remuneración vigente.

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



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II - Comité de Selección N° 1 - Bases y perfiles NIVEL B

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 185 pagina/s.