

## **BASES Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

### **I. ALCANCES DE LA CONVOCATORIA**

**I.1 Cargos a concursar:** **Docente de Educación Inicial**, Área de Niñez, Adolescencia y Familia de la Dirección de Desarrollo Humano, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Social y Salud.

**I.2 Tipo de convocatoria:** La convocatoria es Pública, pueden intervenir en los mismos, todos los candidatos que lo deseen y se postulen como aspirantes, sin otras limitaciones que las que impone el Decreto N° 2037/2017, y los requisitos que se especifican en el Perfil del Puesto.

**I.3 Funciones y requisitos para la participación en el concurso:** Tanto la descripción de las funciones a desempeñar en cada puesto, como los requisitos particulares a cumplimentar por los aspirantes a efectos de participar del concurso, se encuentran definidos en el Anexo I – Perfil del Puesto.

**I.4 Carácter de las designaciones:** La contratación que se realice en virtud del concurso sustanciado en el marco del presente llamado, revestirá en la Planta de Personal Contratado No Permanente, según Decreto N° 2037/2017, debiendo percibir una retribución mensual equivalente a la Categoría 7 del Escalafón Profesional.

**I.5 Sitio Oficial:** Las Notificaciones. Los proveídos y resoluciones relativos a cada etapa del concurso serán publicados en el portal Web de la Municipalidad de Gualeguaychú ***www.gualeguaychu.gov.ar/ingresoconcurso***. Dicha publicación será considerada notificación fehaciente. Las comunicaciones que se efectúen a través del correo electrónico institucional son de mera cortesía y no constituyen en ningún caso una forma válida de notificación.

### **II. PROCESO DE SELECCIÓN:**

Consistirá en una primera etapa de Evaluación de Antecedentes: Curriculares y Laborales; una segunda etapa de Evaluación por Oposición Teórico – Práctica; una tercera etapa de Evaluación mediante Entrevista Laboral; una cuarta etapa de Evaluación de Perfil Psicológico, cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en el orden sucesivo indicado, de acuerdo Decreto N° 2037/2017.

#### **A. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES - CURRICULARES Y LABORALES:**

Se analizará la documentación presentada por las/los candidatas/os inscriptas/os, seleccionando las/os postulantes que se adecuen al perfil solicitado.

Se cotejarán títulos, diplomas, estudios, antecedentes profesionales, antigüedad en puestos similares, cargos desempeñados en la administración pública, experiencias en cargos de tareas afines a la especialidad del concurso, trabajos realizados, calificaciones y demás antecedentes de la misma índole.

Este análisis y valoración de los antecedentes constará de un puntaje de CIEN (100), que se distribuirán de la siguiente forma: SESENTA (60) puntos para Antecedentes Curriculares; CUARENTA (40) puntos para Antecedentes Laborales.

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

**B. EVALUACIÓN TEÓRICO – PRÁCTICA.** Se evaluarán las competencias mediante exámenes teóricos y/o prácticos, escritos, orales o mediante presentación de proyectos.

Se evaluará la aplicación práctica, habilidades, dominio y posesión de las competencias técnicas laborales requeridas.

El puntaje total de esta etapa es de CIEN (100) puntos, que se distribuirán en CINCUENTA (50) puntos para cada una de las pruebas.

En los casos que se evalúe sólo uno de los aspectos (práctico o teórico), este tendrá el valor del puntaje total CIEN (100) puntos.

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

**C. EVALUACIÓN MEDIANTE ENTREVISTA LABORAL:** Consistirá en una entrevista a fin de evaluar los Antecedentes Curriculares y Laborales como así también las demás competencias laborales exigidas.

El puntaje total de esta Etapa es de CIEN (100) puntos.

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido al menos SESENTA (60) puntos.

**D. EVALUACIÓN DEL PERFIL PSICOLÓGICO:**

Será de carácter obligatorio una evaluación del perfil psicológico para ponderar la adecuación de las características de personalidad vinculadas con el mejor desempeño laboral en el puesto de trabajo. Será efectuada por profesional matriculado designado por el Departamento Ejecutivo Municipal, quien se expedirá sobre la adecuación del postulante al perfil solicitado.

La evaluación psicológica informará los resultados, y los calificará del siguiente modo:

- Adecuado
- Menos adecuado
- No adecuado

Accederán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido el resultado de “Adecuado”.

**III. CALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES Y ORDEN DE MÉRITO:**

La calificación final (100%) es el producto de la suma e incidencia de los siguientes factores:

- 1) Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 25%;

- 2) Evaluación Teórica - Práctica: 25%;
- 3) Evaluación mediante Entrevista Laboral: 25%;
- 4) Evaluación psicológica: 25%.

El Orden de Mérito resultará de la suma de los puntajes obtenidos desde la etapa 1 hasta la 4. El mayor puntaje a obtener es cien (100) puntos y el menor puntaje para integrar el Orden de Mérito será de sesenta (60) puntos.

El Orden de Mérito y la base de datos del artículo 9º del presente tendrán vigencia por el plazo de doce (12) meses una vez cerrado el proceso de selección.

#### **IV. CRONOGRAMA TENTATIVO**

##### **Inscripción.**

La documentación solicitada deberá presentarse los días **11, 14 y 15 de Mayo de 2018** en el horario de 7:00 horas a 14:00 horas, en la Dirección de Personal Sitio en la calle Hipólito Irigoyen 75, de esta Ciudad.

**Primera Etapa de Evaluación de Antecedentes. Curriculares y Laborales:** se realizará una vez finalizada la recepción de la documental presentada por los aspirantes al presente concurso.

**Segunda Etapa de Evaluación por Oposición Teórica – Práctica:** se realizará una vez finalizada la etapa anterior.

**Tercera Etapa Entrevista Laboral:** se realizará una vez finalizada la etapa anterior.

**Cuarta Etapa de Evaluación Perfil Psicológico:** se realizará una vez finalizada la etapa anterior.

**Orden de Mérito:** estará disponible en la página Web.

El resultado de las etapas estará disponible en la Página Web Oficial de la Municipalidad de San José de Gualeguaychú, <http://www.gualeguaychu.gov.ar/ingresoconcurso>

#### **V. INFORME Y DOCUMENTACION OBLIGATORIA A PRESENTAR**

Por consultas y asesoramiento dirigirse a la Dirección de Personal Mail: [gestionrrhh@gualeguaychu.gov.ar](mailto:gestionrrhh@gualeguaychu.gov.ar)

Toda la información sobre los Concursos (bases, normativa, perfil, etc) estará disponible en la página Web del Municipio <http://www.gualeguaychu.gov.ar/ingresoconcurso>

##### **Documentación a presentar:**

- **“Solicitud y Ficha de Inscripción”** debidamente completado, con carácter de declaración jurada y firmado en todas sus hojas.
- Fotocopia autenticada de los certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el formulario “Solicitud y Ficha de Inscripción”. Si

alguna de las copias no estuviera autenticada, el interesado deberá concurrir a la inscripción con la documentación original a efectos de verificar que es copia del original.

- Fotocopia de las DOS (2) primeras hojas del Documento Nacional de Identidad, con domicilio actualizado.
- Foto 4x4
- Curriculum vitae actualizado firmado en todas sus hojas.
- Certificado de buena conducta expedido por la autoridad competente.
- **FIRMAR** la aceptación de las bases y condiciones del concurso.

En la página encontrará los requerimientos del puesto "Perfil del Puesto".

El proceso de inscripción finalizará con la entrega del correspondiente comprobante de recepción por la Dirección de Personal.

**La ausencia de la documentación respaldatoria o la falta de presentación del original acompañando la fotocopia que no estuviera autenticada, llevarán a no considerar el antecedente declarado.**

**DECLARO BAJO JURAMENTO que conozco y acepto las Bases y Condiciones que regulan el presente proceso de selección en el que me inscribo.**

|               |                    |
|---------------|--------------------|
| -----         | -----              |
| ----/--/--    | -----              |
| LUGAR Y FECHA | FIRMA Y ACLARACIÓN |