

BASES CONDICIONES DE CONCURSO PUBLICO

I. ALCANCES DE LA CONVOCATORIA

I.1 Cargos a concursar: **Guardavida Nivel I, Nivel II y Auxiliares de Guardavidas**, Dirección de Deportes, dependiente de la Secretaría de Poder Popular.

I.2 Tipo de convocatoria: La convocatoria es Pública, pueden intervenir en la misma, todos/as los/as candidatos/as 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 la convocatoria: Tanto la descripción de las funciones a desempeñar en cada puesto, como los requisitos particulares a cumplimentar por los/las aspirantes a efectos de participar de la convocatoria, se encuentran definidos en el Anexo I – Perfil del Puesto.

I.4 Carácter de las designaciones: La contratación que se realice en virtud de la convocatoria 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 neta de **Categoría de Guardavida Nivel I \$105.709,99** (pesos ciento cinco mil setecientos nueve con noventa y nueve); **Guardavida Nivel II \$96.529,80** (noventa y seis mil quinientos veintinueve con ochenta) y **Auxiliar de Guardavidas \$75.081,99** (setenta y cinco mil ochenta y uno con noventa y nueve), más asignaciones familiares en caso de corresponder, con una carga horaria de TREINTA Y SEIS (36) horas semanales distribuidas en los días y horarios que la coordinación establezca.

I.5 Sitio Oficial: Las Notificaciones. Los proveídos y resoluciones relativos a cada etapa de la convocatoria 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 mediante Entrevista Laboral; 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 los/las candidatos/as inscriptos/as, seleccionando los/as postulantes que se adecuen al perfil solicitado.

Se cotejarán títulos, diplomas, estudios, antecedentes, antigüedad en puestos similares, cargos desempeñados en la administración pública, experiencias en cargos de tareas afines a la especialidad de la convocatoria, trabajos realizados, evaluaciones de desempeño, 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 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.

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:

Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 40%

Evaluación mediante Entrevista Laboral: 60%.

El Orden de Mérito resultará de la suma de los puntajes obtenidos desde la etapa 1 hasta la 2. 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 28 y 29 de noviembre el horario de 8:00 horas a 14:00 horas**, en la Dirección de Personal Sito 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 Entrevista Laboral: 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.

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.
- Certificado de Buena Conducta, emitido por autoridad competente.
- Libreta de guardavidas habilitada, firmada y sellada por el Director de Deportes Municipal con la correspondiente aprobación de la Reválida como Guardavidas nivel I y nivel II del correspondiente año.
- **FIRMAR** la aceptación de las bases y condiciones del concurso.

En la página encontrarán 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