

EDUCACION



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE EDUCACION**

**28 SEP 2017**

### **CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

#### **CAPÍTULO 1 - OBJETO DEL CONCURSO**

##### **1 - OBJETO**

El presente Pliego de Condiciones Particulares contiene los lineamientos correspondientes al Concurso Cerrado de Antecedentes y Oposición de Cargos y del Reglamento General de Bases y Condiciones, en conformidad con la normativa vigente regulatoria del presente Concurso en el marco del Decreto S.P.Y M. N°1046/17.

#### **CAPÍTULO 2 – MODALIDAD DE LA ETAPA II - EVALUACION DE COMPETENCIAS TECNICAS Y LABORALES**

2 – Conforme lo establecido en el Art. 34 del Anexo I – Reglamento General de Bases y Condiciones - la prueba de oposición será escrita y consistirá en un cuestionario a desarrollar o preguntas múltiples choice, y resolución de casos a criterio del Tribunal.

Tanto la modalidad como los contenidos serán idénticos para todos los postulantes, basándose en la letra del Estatuto para el Personal de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca (Ordenanza N°1368/86)

#### **CAPÍTULO 3 – ETAPA III - EVALUACION LABORAL MEDIANTE ENTREVISTA PERSONAL**

3 – La misma será de acuerdo a lo previsto en los Arts. 40, 41 y 42 del Anexo I – Reglamento General de Bases y Condiciones.-

#### **CAPÍTULO 4 - PUNTAJES ASIGNADOS A LOS PARAMETROS QUE CONFORMA LA ETAPA I - EVALUACION DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y LABORALES**



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### SECRETARIA DE EDUCACION

#### CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

#### CARGOS ADMINISTRATIVOS

<b>Etapa I</b>	<b>Parámetros a evaluar</b>	<b>Puntos Asignados</b>	<b>Puntaje Máximo de la Etapa I</b>
	Nivel Educativo Básico Requerido: Secundario completo	1	<b>20</b>
	Nivel Educativo Intermedio vinculado al cargo: Título Terciario	2	
	Nivel Superior: Título de Grado	6	
	Nivel Superior: Diplomaturas, Post Grado, Maestría, Doctorados, etc.	3	
	Cursos , Congresos y / o Jornadas vinculadas al cargo	1	
	Antecedentes Laborales: experiencia en el sector público o privado relacionado específicamente con el cargo concurado	1	
	Antigüedad al servicio municipal: Por cada año se asignará 0,50 puntos.	Por cada año 0,50 puntos. Límite máximo será 6 puntos.	

#### CARGOS SERVICIOS GENERALES

<b>Etapa I</b>	<b>Parámetros a evaluar</b>	<b>Puntos Asignados</b>	<b>Puntaje Máximo de la Etapa I</b>
	Nivel Educativo Básico Requerido: Primario Completo	3	<b>20</b>
	Nivel Educativo Básico Requerido: Secundario Completo	4	
	Cursos Varios	1	
	Antecedentes Laborales: experiencia en el sector público o privado relacionado específicamente con el cargo concurado	6	



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### SECRETARIA DE EDUCACION

#### CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

	Antigüedad al servicio municipal: Por cada año se asignará 0,50 puntos.	Por cada año 0,50 puntos. Límite máximo será 6 puntos.	
--	--	---	--

#### CAPÍTULO 5 - CONDICIONES PARA LOS POSTULANTES

##### 5- CARGOS A CONCURSAR

Los cargos a concursar serán detallados en **Planilla Anexa** del presente pliego de condiciones particulares.

#### CAPÍTULO 6 – ANTIGÜEDAD DE LOS POSTULANTES

6- La antigüedad municipal de cada uno de los postulantes será verificada por la Dirección de Liquidación de Haberes área Secretaria de Hacienda, previa a la determinación del puntaje final de la Etapa I.

278-17



PLANILLA ANEXA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECRETARIA DE EDUCACION

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

**CAPÍTULO 5 - CONDICIONES PARA LOS POSTULANTES**

**5- CARGOS A CONCURSAR**

SECRETARIA DE EDUCACION				
Cantidad de cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Perfil	Función
03	02	Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulo Secundario completo o Superior.</li><li>• Conocimiento de PC</li><li>• Buena redacción y ortografía.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar tareas administrativas relacionada al área a la que concursa (confección de actos de administrativos, manejo de sistema de expedientes, manejo GDE).</li><li>• Guardar reserva sobre los asuntos cuyo trámite tienen a su cargo.</li></ul>
03	01	Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en el cargo a concursar; en el supuesto de no acreditar título de nivel Secundario.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aseo de espacios públicos y mobiliario de la institución.</li><li>• Mantener en excelentes condiciones de limpieza las distintas dependencias del establecimiento., con anterioridad a la iniciación de las tareas docentes.</li><li>• Prestar servicio de carácter extraordinario</li></ul>

278-17



PLANILLA ANEXA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECRETARIA DE EDUCACION

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

			adaptación a los cambios tecnológicos.	cuando sea necesario por celebraciones, actos, exámenes, etc. <ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la seguridad y mantenimiento del patrimonio de la institución.</li><li>• Informar a la Superioridad sobre situaciones anómalas que se detecten</li><li>• Observar disciplina en los lugares de trabajo o dependencias, manteniendo armonía con los demás empleados y ajustando sus conductas a las reglas de urbanidad y buenas costumbres</li><li>• Gestionar los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones</li></ul>
06	TOTAL GENERAL DE CARGOS			

278-17