

29 SEP 2017

290-17



PLANILLA ANEXA RECTIFICADA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

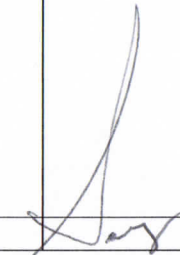
SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO 5 - CONDICIONES PARA LOS POSTULANTES

5- CARGOS A CONCURSAR

Cantidad de cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Organismo	Perfil	Función
1	2	Administrativo	Secretaria De Cultura y Deporte	<u>Guía de Museo</u> : Titulo Secundario Completo, Terciario o Universitario acorde a su labor (no excluyente).- Capacidad para comunicarse, escuchar, organizar y atención al público.-Conocimientos sobre Historia y cultura.- Disponibilidad de horarios (fines de semana).- Habilidad para la investigación, observación.- Resolución de problemas.- Buena dicción, conducta y presencia.- Conocimientos sobre seguridad e higiene laboral.-	Cumplir funciones de guía en los Museos dependientes del Municipio de Capital. Atención al público.


C.P.N. ALDO G. SARQUIS
SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
Y MODERNIZACIÓN
MUNICIPALIDAD S.F.V. CATAMARCA

29 SEP 2017



PLANILLA ANEXA RECTIFICADA

290-17

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

Cantidad de cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Organismo	Perfil	Función
1	4	Técnico	Secretaria De Cultura y Deporte	Community Manager y Diseño Gráfico	Trabajar con diferentes programas y plataformas de diseño grafico. Manejo de redes.
1	8	Profesional	Secretaria De Cultura y Deporte	Título Universitario de Arquitecto (excluyente)	Realizar trabajos con AutoCAD y programas de representación similares. Elaboración de propuestas y esquemas arquitectónicos. Realizar inventario patrimonial.
1	2	Administrativo	Dirección Gral de Deportes	Título Secundario completo o Superior. Conocimiento de PC. Buena redacción y ortografía. Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos. Buena comunicación oral y escrita. Ortografía y Gramática. Discreción, buen juicio. Capacidad de gestión y organización.	Manejo de archivo. Atención al público, personal y telefónica.

[Signature]
C.P.N. ALDO G. SARQUIS
 SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
 Y MODERNIZACIÓN
 MUNICIPALIDAD S.F.V. CATAMARCA

29 SEP 2017



290-17

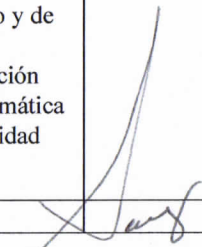
PLANILLA ANEXA RECTIFICADA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

Cantidad de cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Organismo	Perfil	Función
1	1	Servicios Generales	Dirección Gral de Deportes	Estudios Primarios Completos. Experiencia Laboral. Capacidad para inspeccionar y diagnosticar problemas. Capacidad de planificación de tareas.	Mantenimiento general del edificio. Mantenimiento y/o reparación de red eléctrica y de plomería del edificio. Solicitar suministros. Mantener registro detallado de su trabajo.
2	8	Profesional	Dirección Gral de Deportes	Prof. / Lic. En Educación Física . Titulo Terciario y/o Universitario Completo. Antecedentes Laborales con ejercicio en la Docencia. Manejo de PC e Inglés Técnico.	Trabajar con grupos de niños, jóvenes y adultos en lo referido a la actividad deportiva y recreativa Municipal con conocimiento en hockey social.
1	2	Administrativo	Dirección De Cultura	Titulo Secundario completo o Superior. Conocimiento de PC. Buena redacción y ortografía. Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos. Buena comunicación oral y escrita. Ortografía y Gramática Discreción, buen juicio. Capacidad de gestión y organización.	Manejo de archivo Atención al público, personal y telefónica


C.P.N. ALDO G. SARQUIS
 SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
 Y MODERNIZACIÓN
 MUNICIPALIDAD S.F.V. CATAMARCA

29 SEP 2017



290-17

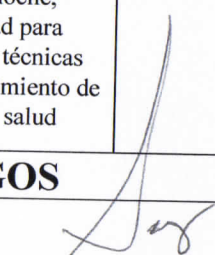
PLANILLA ANEXA RECTIFICADA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE

CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

Cantidad de cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Organismo	Perfil	Función
1	1	Servicios Generales	Dirección De Cultura	Estudios Primarios Completos Experiencia Laboral. Vocación de servicio. Cortesía en el trato. Facilidad de expresión verbal y escrita. Capacidad de trabajo en equipo. Proactividad. Tendencia al orden y la limpieza.	Mantener el aseo y orden de las instalaciones Asistir en la atención a visitas, reuniones, etc. Asistir en funciones de mensajería.
1	1	Servicios Generales	Dirección De Cultura	<u>Técnico en Sonido e Iluminación</u> : Con Título Secundario completo y/o Título acorde a su profesión (no excluyente) Responsabilidad Capacidad de trabajo en equipo. Destreza en informática Disponibilidad de tiempo (noche, fines de semana). Habilidad para liderar, resolver problemas, técnicas y de comunicación. Conocimiento de la normativa en seguridad y salud	Carga y descarga de equipos. Instalación y manejo de equipos de sonido. Limpieza, mantenimiento y reparación de equipos.
10	TOTAL GENERAL DE CARGOS				


C.P.N. ALDO G. SARQUIS
 SECRETARIO DE PLANEAMIENTO
 Y MODERNIZACIÓN
 MUNICIPALIDAD S.F.V. CATAMARCA