



Sunchales, 13 de diciembre de 2021.-

DECRETO N° 3085/2021

VISTO:

La nota de la Secretaría de Desarrollo y la Coordinadora de Promoción de Derechos, solicitando la asignación de un agente con categoría 19, para la cobertura del cargo Jefe de Área Social.

CONSIDERANDO:

Que mediante las actuaciones de referencia, la Secretaría individualizada en el Visto antecedente, solicita autorización para realizar un llamado a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir el siguiente cargo: Jefe del Área Social categoría 19 de la Secretaría de Desarrollo, Coordinación de Promoción de Derecho de la Municipalidad de Sunchales.

Que dicho requerimiento se fundamenta en la necesidad de dotar a la Estructura Orgánica Funcional con personal encuadrado por el Estatuto y Escalafón del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe.-

Que dada la especificidad de las funciones a cubrir, los aspirantes a concursar deberán reunir los perfiles de habilidad y conocimiento que por anexo se especifican.-

Que, la Ley N° 9286 "Estatuto y Escalafón del Personal de Municipios y Comunas de la Provincia de Santa Fe" establece en el Anexo I – Capítulo II, que el ingreso a la Función Pública se hará previa acreditación de idoneidad y cumplimentando los demás requisitos indispensables.-

Que, la Secretaría de Desarrollo informa que existe crédito presupuestario para absorber la erogación.-

Que, este Departamento Ejecutivo resulta competente a los fines de dictar el acto administrativo pertinente.-

Por ello,

El Intendente Municipal de la ciudad de Sunchales, en uso de las facultades que le son propias,


DECRETA:




Artículo 1º: Dispónese el Llamado a Concurso de Ingreso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir el cargo de Jefe de Área Social, categoría 19, conforme los términos y condiciones de los Anexos I- C que forman parte integrante del presente.-

Artículo 2º: Refrédese el presente Decreto por el señor Secretario de Desarrollo.-

Artículo 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-



JUAN CHETTA
Secretaría de Desarrollo
Municipalidad de Sunchales



Dr. GONZALO TESSELLI
INTENDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de Sunchales



ANEXO I-A

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir el cargo de Área Social.

Organismo: Secretaría de Desarrollo / Coordinación de Promoción de Derechos.

Número de cargos a cubrir: 1

Categoría: 19

Agrupamiento: Hospitalario Asistencial – Sub agrupamiento Asistencial / Especialidad Servicio Social. Tramo Asistente Social

Función: Jefe de Área Social

Remuneración: equivalente a la asignación de la categoría 19.

CONDICIONES:

Generales:

1. Agentes permanentes de la Municipalidad de la ciudad de Sunchales que registren más de un (1) año de antigüedad en la Administración Pública Municipal de la ciudad de Sunchales inmediato anterior al llamado a concurso.
2. Revistar: a) En el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) En otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
3. Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

1. Poseer Título Secundario y Título Universitario afín a la función.

Perfil de conocimientos y habilidades:

1. Actitud de servicio y compromiso. Buena expresión oral y escrita.
2. Orden y organización en el trabajo.
3. Tener iniciativa, espíritu de grupo y experiencia en áreas de trabajo multidisciplinarias.
4. Capacidad para la resolución de problemas.
5. Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
6. Reserva en el manejo de información.
7. Conocer circuitos y procedimientos administrativos municipales.
8. Conocer el funcionamiento de las instituciones estatales, y de los distintos sujetos que intervienen y se relacionan con el Estado, en el ámbito del trabajo social, incluidos procesos y protocolos locales, provinciales.
9. Conocimiento exhaustivo de la normativa relacionada al cargo.
10. Buen manejo de relaciones interpersonales.



Proceso de selección: Etapas y valoración

1. Oposición: escrito teórico y práctico: treinta y cinco por ciento (35 %)
2. Entrevista: treinta por ciento (30 %)
3. Antecedentes: treinta y cinco por ciento (35 %)

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art 95° de la Ley 9286/83 Anexo II.-

Junta Examinadora:

Integrantes:

- 1.- Juan Chetta en representación de la Secretaría de Desarrollo o quien se designe en su reemplazo.
- 2.- Marcelo Shmidt en representación de la Coordinación de Asesoría Jurídica
- 3.- Representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales.

Inscripción

Días: Del 03 al 14 de enero de 2022.

Horario: 08:00 a 12:00

Lugar: Avda. Belgrano N° 103 – Sunchales.

Consultas

En la Municipalidad de Sunchales – Avda. Belgrano N° 103 – Sunchales.

Teléfonos: (03493) 15443337.



Anexo II-A

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Fecha: Las inscripciones se recibirán a partir del día 03 de enero y hasta el día 14 de enero inclusive, del año 2022, en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

Lugar de Presentación: en la Mesa de Entrada de la Municipalidad de Sunchales sito en la calle Av. Belgrano N° 103. (Previo deberán retirar el Formulario de Inscripción, en el lugar y horario mencionado).

Documentación a presentar:

Formulario de Inscripción completo y firmado

Copia impresa de Curriculum Vitae

Fotocopia de D.N.I.

Fotocopia de título secundario

Copia de todos los antecedentes relativos a los requisitos específicos del puesto: ejemplo: certificados de estudios, certificados de trabajos desempeñados, y demás comprobantes pertinentes.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: **"CONCURSO INTERNO", seguido de la identificación del puesto a concursar, apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas**, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

En mesa de entrada se registrará el ingreso del sobre con la fecha de recepción y se entregará al candidato una constancia firmada que será la documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada.

Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento, la ausencia de alguno de los integrantes de la Junta Examinadora durante el desarrollo de las etapas establecidas, pero deberá ser reemplazado por otro funcionario designado como suplente.



La presentación del formulario de inscripción en la convocatoria implica el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que ha de prestar servicios y las tareas exigidas.

Consultas:

Teléfono: (03493) 15443337 – Lunes a viernes, en el horario de 08:00 hs. a 12:00 hs.



Anexo III-A

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO

Etapa 1: Evaluación de Antecedentes

Etapa 2: Evaluación de Oposición

2.A.: Evaluación de competencias técnicas

2.B.: Entrevista Personal

En caso de suscitarse inconvenientes para la Junta Examinadora en relación con las fechas aquí estipuladas para las etapa 2 del llamado a concurso, esta podrá cambiar las mismas, mediante resolución asentada en acta, con la debida antelación y notificando en forma fehaciente a los postulantes.

Etapa 1: Evaluación de Antecedentes

Fecha: a confirmar

La Junta examinadora realizará la apertura de sobres. Es necesario cumplir con las Condiciones Generales y con las Condiciones Específicas para que se realice la evaluación de antecedentes.

Los antecedentes serán calificados de la siguiente manera:

Puntaje máximo total: 3,5

<u>Puntaje total</u>	<u>Item</u>	<u>Componente</u>
0,50 (por cada uno)	Capacitación	Cursos, Jornadas, seminarios, relacionado con el cargo. (0,10)
0,50	Antigüedad	En la administración pública
2,5	Antecedentes Laborales (0,5 por cada uno)*	<ul style="list-style-type: none">. Rendimiento en las tareas. Conocimiento técnico. Control de los procedimientos existentes. Orientación a los resultados. Planificación de las tareas del áreas



(*Escala de puntuación: 0,1. Poco satisfactorio / 0,2. Regular / 0,3. Satisfactorio / 0,4. Muy satisfactorio / 0,5. Altamente satisfactorio)

Etapa 2: Evaluación de Oposición

2.A.: Evaluación de competencias técnicas

Fecha: A confirmar

Examen escrito teórico/práctico (escrito): calificación máxima 3,5 puntos

Indagará el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando además si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos del puesto. Será elaborada por el Instituto Municipal de la Administración Pública (Funciones asumidas por la Subdirección de Personal).

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal) se deberá obtener un mínimo de 2,45 puntos.

Para la prueba de oposición se evaluarán los tópicos previstos en el artículo 100 del Régimen de Concurso – Anexo II – Ley N° 9286/83 de acuerdo a la naturaleza y especialidad de cargo a proveer.

a) *Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar*

Conocimientos básicos:

1. *Organización y funciones del área al que corresponde cubrir.*
2. *Procedimientos administrativos internos. Formularios vigentes.*
3. *Aplicación de conocimientos teóricos para la resolución de la problemática diaria.*
4. *Protocolos de trabajo interinstitucional.-*

b) *Disposiciones legales y reglamentarias de aplicación de tareas:*

1. *Ley orgánica de municipalidades y comunas – N° 2756.*
2. *Estatuto y Escalafón Municipal Ley Provincial N° 9286.*
3. *Normativa, Protocolos, Convenios Adheridos y Procedimientos inherentes a la función.*

Etapa 2.B: Entrevista Personal

Calificación máxima 3 puntos

Fecha: A confirmar

Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad (competencias actitudinales y personales) y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. La Junta Examinadora elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y



evaluar en el postulante. Estarán acompañados en la entrevista por un profesional especialista en el área de psicolaboral (RRHH) que colaborará en la indagación de competencias actitudinales y personales.

Esta entrevista, deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias actitudinales y personales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los 3 puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Mérito

La Junta Examinadora, (Ley 9286 art. 108) cerrado el concurso de antecedentes y las pruebas de oposición tendrán un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse.

Luego labrarán un acta en la que consignan Orden de Mérito. Enviarán toda la documentación relacionada al Servicio de Personal quien notificará a los participantes y gestionará el examen psicofísico (requisito excluyente para el ingreso).

Para el orden de mérito se sumarán los puntajes brutos ponderados (Fase 1 + Fase 2a + Fase 2b) y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Méritos.

El Orden de Méritos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a **seis (6) puntos**. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto.

Cada etapa tendrá el siguiente puntaje parcial para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes	Evaluación de Oposición		TOTAL
	Evaluación Técnica	Evaluación Personal	
3,5	3,5	3	10

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas.