# ANEXO I

**La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a prueba de selección para cumplir funciones de supervisión en la Guardia Urbana Sunchalense (GUS) bajo la modalidad de Personal Contratado No Permanente**

# DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

1. **Organismo:** Agencia Municipal de Seguridad Ciudadana y Vial – Guardia Urbana Sunchalense.

# Número de cargos a cubrir: 4

**Asignación de categoría:** asignación de la categoría 11 con los adicionales establecidos por Acta – Acuerdo celebrado entre la Municipalidad de Sunchales y el Sindicato de Obreros y Empleados Municipalies (SOEM) en fecha 16/02/2022.

**Función:** vigilancia

**Prestación horaria:** turnos rotativos de 8 hs., inclusive sábados, domingos y feriados.

# Condiciones generales y particulares: Generales

* 1. Ser argentino, nativo o naturalizado, mayor de 18 años.
	2. Un (1) año de residencia mínima en Sunchales.
	3. Poseer condiciones morales y de conducta (Acreditar mediante certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia)
	4. Poseer aptitud psicofísica para la función a la cual aspira a ingresar (La Municipalidad lo gestiona una vez resuelto el orden de mérito).
	5. Presentar el **formulario de inscripción** (anexo IV) junto con las certificaciones necesarias en sobre cerrado y firmado (ver anexo II).

# Específicos

1. Tener aprobado el ciclo de enseñanza secundaria.
2. Licencia de conducir habilitante para automóviles y camionetas.
3. Acreditar formación a través de cursos de seguridad.

# Perfil de habilidades que se exigirán al aspirante:

Tener experiencia en tareas de seguridad y vigilancia.

# Perfil de conocimiento: temario sobre el que versará la Prueba de Idoneidad:

Derecho constitucional. Derechos humanos.

Primeros auxilios.

Instrucción física.

Acciones contra el fuego.

Reglamento y protocolo de actuación. Prevención de adicciones.

Temario de estudio

Bidart Campos “Manual Derecho Constitucional”. Test de Cooper.

Lorenzo Fabri “Manual de Primeros Auxilios”. Jorge Ruiz “Manual Básico de Adicciones”.

Manual de Reglamento y Protocolo de Actuación “Cápsulas de Seguridad”.

# Comité de Selección:

* 1. Leandro Lamberti - Representante de la Secretaría de Gestión o quien se designe en su reemplazo.
	2. Yanina Monticone Windey – Coordinadora de la Agencia Municipal de Seguridad Ciudadana y Vial o quien se designe en su reemplazo.
	3. Representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales.

# Anexo II

**REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

**Fecha:** Las inscripciones se recibirán a partir del día lunes 6 de junio al jueves 16 de junio de 2022 inclusive, del corriente año, en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

**Lugar de Presentación:** en la Mesa de Entrada de la Municipalidad de Sunchales sita en la calle Avda. Belgrano Nº 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 Currículum Vitae

Fotocopia de D.N.I.

Fotocopia de título secundario. Certificado de antecedentes penales.

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

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: **“SELECCIÓN”, 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 de la prueba de selección, 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) 425500/420490 - Lunes, martes y jueves, en el horario de 08:00 hs. a 12:00 hs.

# Anexo III

**ETAPAS DE LA PRUEBA DE SELECCIÓN**

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 el Comité de Selección en relación con las fechas aquí estipuladas para las etapa 2 de la prueba de selección, 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: 01/07/2022

El Comité de Selección 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PUNTAJE TOTAL** | **ITEM** | **COMPONENTES** | **PUNTAJES MÁXIMOS** |
| 1,40 | 1. Estudios y Capacitación |  |  |
| 1.1 Capacitación | 1.1.1. Cursos, Jornadas, Seminarios, relacionados directamente con elcargo. | 1,20(0,30 por cada uno, con máximo de 1,20) |
| 1.1.2. Cursos, Jornadas,Seminarios sobre seguridad en general. | 0,20(0,10 por cada uno con un máximo de 0,20) |
|  |  | 2.1 Desempeño | 2.1.1. Actual | 1,5 |
|  |  | Específico |
|  |  |
| 2,10 | 2. Antecedentes Laborales | (relacionada con el puestoa concursar de al menos 1 año) | 2.1.2. Anterior | 0,5 |
|  |  | 2.2 No relacionados al cargo | 0,10 |

**Etapa 2: Evaluación de Oposición**

2.A.: Evaluación de competencias técnicas

 Fecha: Viernes 15 de Julio de 2022.-

# 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 de acuerdo a la naturaleza y especialidad de cargo a proveer.

1. conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar
2. derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a las tareas
3. Ley orgánica de las Municipalidades y Comunas u organización y funciones de la jurisdicción respectiva
4. Organización y funciones del área al que corresponde cubrir

c) Demostración de habilidades en el manejo de herramientas y resolución de problemas inherentes a la función y especialidad del cargo concursado

**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

El Comité de Selección, cerrada la etapa de antecedentes y las pruebas de oposición, tendrá 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 psicofísco (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, la prueba de selección se declarará desierta.

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 de la prueba de selección la no concurrencia a alguna de ellas.

# Anexo IV

**FORMULARIO DE INCRIPCIÓN**

# Prueba de selección para cumplir funciones de supervisión en la Guardia Urbana Sunchalense (GUS) bajo la modalidad de Personal Contratado No Permanente

1. **DATOS PERSONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apellido** |  |
| **Nombres** |  |
| **Tipo de****Documento** |  | **Nº** |  |
| **Nacionalidad** |  | **Fecha de Nacimiento** |  |
| **Domicilio** |  | **Nº** |  | **Piso** |  | **Departamento** |  |
| **Teléfono Fijo** |  | **Localidad:** |
| **Teléfono Móvil** |  | **Email:** |

# FORMACIÓN

* 1. **TÍTULOS OBTENIDOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formación** | **Completo**(SI/NO) | **Incompleto**(SI/NO) | **En curso**(SI/NO) | **Año Ingreso** | **Año Egreso** | **Institución/Título** |
| **Primaria** |  |  |  |  |  |  |
| **Secundaria** |  |  |  |  |  |  |
| **Terciaria** |  |  |  |  |  |  |
| **Universitaria** |  |  |  |  |  |  |
| **Especialización****/****Posgrados** |  |  |  |  |  |  |
| **Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos** |  |  |  |  |  |  |

# EXPERIENCIA LABORAL

**3.1 DATOS EMPLEO ACTUAL**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Puestos de trabajo ocupados en la Administración Pública Municipal.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Sector** | **Secretaría** | **Desde** | **Hasta** | **Tipo de Relación Laboral** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(1) Tipo de relación laboral: permanente, transitoria, pasantía, locación, etc.

# Puestos de trabajo ocupados fuera de la Municipalidad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Empresa** | **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Otros comentarios u observaciones que quisiera agregar:

Los antecedentes mencionados deberán acreditarse adjuntando fotocopia de cada documentación que acredite ser copia del original.