

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

DECRETO N° 110/2021

Recreo, 20 de Septiembre de 2021

VISTO:

El Acta Acuerdo suscripta entre la Municipalidad de Recreo y la Asociación Sindical de Obreros y Empleados Municipales –ASOEM- aprobada mediante los Decreto N° 124/2020; y

CONSIDERANDO:

Que el Municipio ha elaborado conjuntamente con la ASOEM un Régimen de Selección para el ingreso a las categorías iniciales del tramo Ejecución de los agrupamientos administrativo y profesional de la planta permanente de la Municipalidad de Recreo, el cual ha sido aprobado mediante el Decreto N° 143/2020 del DEM.

Que en el Acta Acuerdo suscripta en el año 2020, punto 9, en relación a la contratación de agentes en carácter temporario no permanente se acordó convocar a concursos abiertos para cargos pertenecientes al Agrupamiento Administrativo y Profesional.

Que finalizado dicho proceso y teniendo en cuenta las necesidades del municipio, en esta instancia se ha decidido convocar a Concurso Abierto, de acuerdo a la normativa vigente en la materia, ello a fin de seleccionar personal con el objetivo de que el mismo cumpla funciones en la órbita de la Dirección de Administración, dentro del Agrupamiento Administrativo.

Que en tal sentido concretamente el presente llamado se convoca a efectos de cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, bajo la modalidad de contrato no permanente.

Que resulta necesario aprobar el perfil de habilidades, competencias y conocimientos que los aspirantes deberán reunir para acceder al cargo.

Que de la oposición y antecedentes resultará el orden de selección final por puntaje de los aspirantes a ingreso, el que tendrá una vigencia máxima de 2 años de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N° 143/2020, Anexo B, Artículo 4º.

Que la Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico informó que existe crédito presupuestario para absorber la erogación;

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

Que a los fines de integrar las Juntas Examinadoras del puesto a concursar la entidad sindical ASOEM ha comunicado a este DEM sus representantes;

Que por lo expuesto y en uso de las facultades reconocidas al Dpto. Ejecutivo Municipal se debe dictar el instrumento legal correspondiente;

POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RECREO

DECRETA

ARTÍCULO 1: Disponer el Llamado a Concurso Abierto, conforme Anexo B del Decreto N° 143/2020, a fin de seleccionar personal para cumplir funciones de auxiliar administrativo bajo la órbita de la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 2: Aprobar el perfil de habilidades y conocimientos del puesto a concursar que como Anexo se adjunta al presente.

ARTÍCULO 3: Establecer que los postulantes deberán inscribirse desde el 18 hasta el 29 de Octubre del año 2021, en la oficina de personal.

ARTÍCULO 4: Disponer la conformación de las Juntas Examinadoras para el presente concurso:

Titular: Cristián Oscar Rodríguez, DNI N° 25.480.567- ASOEM-

Suplente: Abogado Mauricio Cuscuenta, DNI N° 24.214.727 – ASOEM –

Titular: Rosa J. Bolgiani- Directora de Administración.

Titular: Lic. M. Mercedes Gonzalez Derieul, Secretaria de Coordinación- DEM-

Suplente: Facundo Lanfranchi- Secretario de Gobierno-

ARTÍCULO 5.- Refrenden el presente Decreto el Secretario de Gobierno, el Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 6.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

ANEXO I

PERFIL DEL PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
PLAZOS Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	<p>1) Inscripción: Completar formularios de inscripción y entregar con la documentación consignada en el Decreto del 18 al 29 de Octubre de 2021 inclusive, en la Dirección de Personal y Liquidación de Sueldos, Municipalidad de Recreo (Av. Mitre 1211).</p> <p><u>Consultas:</u> Dirección de Personal y Liquidación de Sueldos y/o al correo electrónico: concursos@recreo.gob.ar</p> <p>2) Evaluación de requisitos excluyentes</p> <p>3) Evaluación de idoneidad teórico – práctica</p> <p>4) Evaluación Psicotécnica</p> <p>5) Entrevista personal</p> <p>6) Evaluación de antecedentes</p> <p>7) Resultados y orden de mérito</p>
DEPENDENCIA	Dirección General de Administración
PUESTO	Auxiliar Administrativo
CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR	1
AGRUPAMIENTO	Administrativo
TRAMO	Ejecución
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contrato temporario no permanente
REMUNERACIÓN	Equivalente a la categoría 8 del personal de planta permanente.
LUGAR DE TRABAJO	Edificio municipal y dependencias relacionadas a la tarea.

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

JORNADA LABORAL	30 horas semanales
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Llevar adelante tareas y procesos en la cadena de administración de la Dirección de Administración
PRINCIPALES TAREAS O ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Dar curso a los trámites requeridos en los procesos- Seguimiento al proceso hasta su finalización- Realizar informes sobre las tareas ejecutadas
REQUISITOS	
MÍNIMOS EXCLUYENTES	
a. Edad	Requerida por la legislación vigente
b. Nacionalidad	Argentino/a
c. Domicilio	Residencia comprobable en la ciudad de Recreo con una antelación mínima de 3 años
d. Titulación exigible	Nivel Medio completo
e. Experiencia Laboral	Experiencia laboral comprobable en puestos similares al requerido
f. Incompatibilidades	No tener incompatibilidad legal ni horaria con actividades ajenas a las funciones establecidas en el cargo.
DESEADOS	

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

a. Capacitación	<ul style="list-style-type: none">- Nivel Medio con orientación contable, económica o administrativa.- Poseer curso, charla y/o seminario en temática de género- Poseer capacitación en tareas administrativas o contables- Conocimiento de Sistemas operativos- Conocimiento de manejo de Paquete office- Manejo de sistemas de administración municipal como UNIRE
b. Experiencia laboral en organismos públicos	<ul style="list-style-type: none">- Se valorará la experiencia laboral comprobable en organismos públicos- Se valorará experiencia laboral comprobable en tareas administrativas y / o contables
c. Personales	<ul style="list-style-type: none">- Eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones- Excelente trato con la ciudadanía y entorno laboral- Capacidad de iniciativa- Predisposición al Trabajo en equipo.- Capacidad de Resolución de Conflictos
COMPETENCIAS	
a. Técnicas	<ol style="list-style-type: none">1) Conocimiento y aplicación de la normativa específica inherente a las funciones2) Elaboración de informes y expedientes

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

b. Actitudinales	<ul style="list-style-type: none">- Proactividad- Trabajo en equipo y cooperación- Compromiso con la problemática de género- Empatía- Cordialidad y buen trato- Habilidades para la toma de decisión en contextos de estrés- Comunicación efectiva- Adaptación al cambio- Innovación
c. Organizacionales	<ul style="list-style-type: none">- Compromiso con la organización- Predisposición al servicio- Predisposición al aprendizaje permanente

MATERIAL DE LECTURA OBLIGATORIA

General

- Ley Provincial Orgánica de Municipios N° 2756
- Ley N°9286 - Estatuto del Empleado Municipal
- Régimen disciplinario Local - Ord. N° 2162/15
- LEY MICAELA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA EN GÉNERO PARA TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LOS TRES PODERES DEL ESTADO Ley 27499
- Decreto N° 76/2019 - Protocolo de Actuación para la prevención y atención frente a situaciones de violencia de Género en el Ámbito Laboral
- Decreto N° 143/2020
- Decreto de llamado al presente Concurso

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- * Copia o escaneo según corresponda
- * El orden de entrega deberá corresponder con el enumerado a continuación
- * La entrega debe realizarse en papel y por mail a concursos@recreo.gob.ar
- * Todos los certificados podrán ser legalizados en el municipio con la presentación de los originales.

- a. Formulario de Inscripción (Anexo A)
- b. Declaración Jurada (Anexo B)
- c. DNI, ambas caras
- d. Certificado negativo de antecedentes penales no mayor a 30 días de anticipación
- e. Títulos académicos obtenidos
- f. Certificado de cursos y capacitaciones
- g. Certificación de antecedentes laborales en entidades públicas
- h. Certificación de antecedentes laborales en entidades privadas

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

i. Certificación de antecedentes laborales en entidades intermedias

*Los postulantes que no integren el Orden de Mérito podrán retirar las documentaciones presentadas luego de la publicación del mismo en la Dirección de Personal y Liquidación de Sueldos de Lunes a Viernes de 8 a 12 hs, luego de TREINTA (30) días de guarda. Teniendo en cuenta que la documentación aportada no reviste carácter de original, si no fuese requerida en el plazo indicado, se procederá sin más trámite a su destrucción.

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

ANEXO A FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Municipalidad de Recreo

Avda. Mitre 1211 - S3018AGM - RECREO (Santa Fe)

Teléfono: 0810-268-6666

www.recreo.gob.ar

ANEXO B DECLARACIÓN JURADA

1- Declaro bajo juramento conocer y aceptar en todos sus términos el Decreto Municipal N° 143/2020.

2- Declaro bajo juramento conocer y aceptar en todos sus términos el acto administrativo del llamado a concurso para el cargo por el que realizo la presente inscripción.

3- Declaro bajo juramento que en caso de resultar ganador/a del Concurso al cargo por el que realizo la presente inscripción, dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes al nombramiento y antes de tomar posesión del mismo debo cesar en toda situación de incompatibilidad que pudiera afectar dicho cargo, bajo apercibimiento de dejarse sin efecto la designación.

Lugar, fecha y firma y aclaración del declarante