



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 Nº 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

DECRETO N° 0790/23

AVELLANEDA, 8 de febrero de 2023

VISTO:

La necesidad de cubrir determinados cargos en la planta permanente municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que dicha necesidad de cobertura de personal se presenta en relación a dos (2) cargos de auxiliar administrativo en el ámbito de la Secretaría de Hacienda y Finanzas;

Que a los fines de cubrir las aludidas vacantes cabe cumplimentar con el "Régimen de Concursos" que contempla el "Escalafón del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de SANTA FE" (arts.79 y ss. del "Escalafón" aprobado como Anexo II- a la Ley 9286);

Que el procedimiento de selección a cumplimentar será abierto y de antecedentes y oposición, toda vez que el cargo a cubrir se corresponde con personal que ingresa a la planta permanente, en el agrupamiento administrativo, y con jerarquía de revista correspondiente al tramo de Personal de Ejecución, y en la categoría ocho (8) (punto 7 del Acta Paritaria de fecha 03 de marzo 2015; arts. 10 del "Estatuto" y arts. 11, 80, 91 y 93 del "Escalafón", aprobados como Anexo I y II, respectivamente);

Que de igual modo, los postulantes deberán acreditar poseer condiciones morales y de conducta, y aptitud psicofísica (art. 10 "Estatuto" citado);

Que se acordó con el Sindicato de Trabajadores Municipales de la Provincia de Santa Fe la conformación de la Junta Examinadora que evaluará a los aspirantes a los cargos (art. 103 "Escalafón" precitado) y un profesional matriculado que realizará el test psicotécnico a los postulantes;

Que en consecuencia cabe dictar el pertinente acto administrativo que instrumente la cuestión, lo que es facultad de esta Autoridad Municipal (art. 81 "Escalafón" precitado y art.41 incs.8) y 9) Ley 2756- t.o. Decreto 67/85);



POR ELLO:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE AVELLANEDA

DECRETA

Artículo 1): Llámese a Concurso abierto, de antecedentes y oposición para cubrir dos (2) cargos de Auxiliares Administrativos, en el ámbito de la Secretaría de Hacienda y Finanzas de la Municipalidad de Avellaneda; =====

Artículo 2): A los fines del artículo 82 del "Escalafón" aprobado como Anexo II a la Ley Provincial Nº 9286, se indica:

1. Los cargos a cubrir corresponden a la categoría ocho (08) del Agrupamiento Administrativo. La remuneración mensual es de Pesos sesenta y cuatro Mil ochocientos treinta y tres con 36/100 (\$ 64.833,36.-) en concepto de sueldo básico correspondiente a la categoría, vigente al mes de enero 2023, con más los adicionales generales y particulares y suplementos que correspondan conforme a la situación del agente. Esta remuneración registrará las variaciones conforme la política salarial del sector. La carga horaria es la prevista para la generalidad del personal municipal conforme la categoría concursada (art. 74 "Escalafón" precitado), y/o la necesaria para el cargo concursado.
2. Los aspirantes al cargo deberán cumplir con los siguientes requisitos generales y particulares:

A): Requisitos Generales:


- a) Ser de nacionalidad argentina, nativo o naturalizado, con residencia en la ciudad de Avellaneda.
- b) Ser mayor de dieciocho (18) años y menor a treinta y cinco (35) años a la fecha de esta convocatoria.
- c) Poseer condiciones morales y de buena conducta, lo que se acreditará con "Certificado de Buena Conducta" extendido por la Policía de la Provincia de Santa Fe.-
- d) Tener aprobado el ciclo completo de enseñanza media, lo que se acreditará presentando copia certificada del título.

Los puntos A.1 y A.2 se acreditarán con el pertinente Documento Nacional de Identidad en copia autenticada.

B): Inhabilitados al cargo: No podrán acceder al cargo quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:


Ing. ESTEBAN ZANFEL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 Nº 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

- a): Registrar condena o tener pendiente proceso penal por delito doloso.
- b): Registrar condena por delito cometido en perjuicio o contra la Administración Pública.
- c): Encontrarse en estado de concurso preventivo o quiebra.
- d): Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación.
- e): Haber sido cesanteado con causa de la Administración y no haya transcurrido cinco (5) años del acto separativo.
- f): Haber sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y no encontrarse rehabilitado. -
- g): Encontrarse en infracción a la Ley Electoral. -
- h): El que se encontrare en situación de mora en el pago de tributos Municipales y/o se registre como deudor de la Municipalidad de Avellaneda. -
- i): El que se encontrare en situación de mora en el pago de contravenciones municipales. -
- j): Encontrarse en situación de Incompatibilidad conforme Ley Provincial 4973/59 y modificatorias. -

No encontrarse comprendido en los supuestos detallados en los puntos a) a g), se tendrá por acreditado mediante Declaración Jurada del Postulante.

No encontrarse comprendido en los supuestos detallados en el punto h), se acreditará mediante certificación de "Libre Deuda" o existencia de "Convenio de Pago" en cumplimiento, extendida por la Secretaría de Hacienda y Finanzas de la MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA, y extendida por el Juzgado Municipal de Faltas dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana de la MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA, con relación al punto i).

3. La inscripción de aspirantes al cargo y la presentación de sus antecedentes, será durante los días **13 de febrero de 2023 al 07 de marzo de 2023**, ambos inclusive, de lunes a viernes en el horario de 07.30 a 12.30 hs.- en la División de Personal y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana de la MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA debiéndose ajustar a las prescripciones del Anexo I al presente. -
4. El proceso de concurso consistirá en las etapas detalladas a continuación:



- a) La presentación de antecedentes, que se realizará en las fechas citadas en el punto número tres, la asignación de los puntajes se realizará siguiendo lo expuesto en el ANEXO I. Se requerirá un puntaje de Cero Setenta (0,70) puntos para participar de la “Oposición”.
- b) La prueba de Oposición será teórica y práctica. La teórica, será escrita y se llevará a cabo el día veintiuno (21) de marzo de 2023, en las instalaciones de la Secretaría de Producción y Desarrollo, sita en Calle 21 N° 2199 en el horario de 08.00 a 09.00 hs. La práctica, se realizará a continuación de la teórica, ajustándose ambas a las prescripciones del Anexo I al presente. El puntaje final de “Oposición” será el promedio de los puntajes que se le otorgue a las evaluaciones, para acceder a la evaluación psicotécnica el aspirante deberá haber obtenido no menos de siete (7) puntos promedio. Accederán a la instancia de Entrevista y Psicotécnico quienes obtengan los 8 (ocho) mejores promedios entre antecedentes y oposición. -
- c) La entrevista y la prueba psicotécnica a los 8 (ocho) mejores promedios, se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión del Orden de mérito elaborado por la Junta Examinadora y conforme a las pautas que indican en el ANEXO I, punto III.-
- d) La evaluación final del concurso resultará del “Promedio” entre la puntuación obtenida en el Concurso de Antecedentes; el de Oposición y de la Entrevista y Evaluación Psicotécnica.
- e) Quienes resulten adjudicatarios de los cargos deberán realizar el examen físico pre-ocupacional correspondiente. _____

Artículo 3): La División de PERSONAL y Recursos Humanos dependiente de la //

Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana arbitrará las medidas conducentes para la amplia y efectiva difusión de la presente mediante circular informativa general que será notificada a todo el personal municipal (art. 83 “Escala fón” precitado). _____

Artículo 4): Conformar la Junta Examinadora para el Concurso indicado en el artículo //

1, que se integrará con: la agente municipal – Categoría 19.- Agrupamiento Administrativo, MAREGA, Jesica Danisa (DNI. 31.804.625), la agente municipal- Categoría 17 Agrupamiento Administrativo PETROLI, Gabriela Mariana (DNI. 21.642.264), ambas en representación de la MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA; y el agente municipal- Categoría 15- Agrupamiento Administrativo Alejandro Martín FRANCO (DNI. 28.581.231), en


Ing. ESTEBAN ZANFEL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 N° 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

representación del SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE AVELLANEDA de la PROVINCIA DE SANTA FE, todos en carácter de Titulares.

A los mismos fines, y en carácter de Suplentes de la Junta Examinadora indicada precedentemente designase al agente municipal Categoría 22 Agrupamiento Administrativo QUIROZ, Cristian Sebastian (DNI. 32.579.178), y la agente municipal- Categoría 17 Agrupamiento Administrativo Mariela Beatriz NOCENTI (DNI. 23.247.431); ambos en representación de la MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA; y el agente municipal – Categoría 15- Agrupamiento Administrativo ZORAT, Javier Anibal (DNI. 26.694.116), en representación del SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES de la PROVINCIA DE SANTA FE.

La evaluación psicotécnica será llevada a cabo por un profesional matriculado. ==

Artículo 5): Notifíquese, publíquese, regístrese y archívese. =====


Ing. ESTEBAN ZANEL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 Nº 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel. +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

DECRETO Nº 0790/23

ANEXO I

CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS. -

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. -

I.- CONCURSO DE ANTECEDENTES:

Se ponderarán los aspectos que a continuación se detallan y se calificará numéricamente como se indica:

a): FUNCIONES O CARGOS DESEMPEÑADOS: -art. 95 inc. a) Anexo II – “Escalafón”- aprobado por Ley Provincial Nº 9286.-

a.1): **Hasta Un (1) punto:** Por función o cargo que desempeñe o haya desempeñado el aspirante en la Administración Pública Municipal, Provincial o Nacional, o en la actividad privada, siempre que tenga una duración mínima de un (1) año o fracción mayor a 6 meses.

- Se computará hasta un máximo de quince (15) puntos.
- Este extremo deberá acreditarse mediante certificación extendida por el titular del Organismo público o privado en que presta o prestó dichos servicios, y copia certificada del último recibo de sueldo y/o contrato que acredite periodos y funciones.
- El puntaje se incrementará en un cincuenta por ciento (50 %) cuando la función o cargo tenga relación directa con la función del cargo concursado.

b): TÍTULO: -arts. 52 y 95 inc. b), Anexo II, Ley 9286

b.1): Universitario de Grado de cuatro (4) años o más de duración..... Doce (12) puntos.

b.2): Universitario de Grado y/o Educación Superior No Universitaria de menos de cuatro (4) años y más de tres (3) años..... Diez (10) puntos.



b.3): Universitario de Grado y/o Educación Superior No Universitaria de menos de tres (3) años y más de un (1) año **Cinco (5) puntos.**

b.4): Secundario..... **Tres (3) puntos.**

b.5): Universitario de Grado con más del %75 de la carrera aprobada..... **Cinco (5) puntos.**

- Se computará un máximo de **Veinte (25) puntos.**
- Deberán ser reconocidos por Organismos Oficiales.
- Cuando el título tenga una relación directa con el cargo concursado el puntaje asignado se incrementará en un Cincuenta por Ciento (50%).
- Este extremo deberá acreditarse mediante la respectiva presentación del título en original o copia certificada por escribano público o Juez Comunal.
- Cuando un título se encuentre comprendido en otro de mayor puntuación, solo se puntuará éste último.

c): CURSOS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN: -art. 95 inc. b), Anexo citado-

c.1) **Hasta Dos (2) puntos:** Por cada curso de capacitación realizado por el aspirante de más de veinte (20) horas y que tenga relación directa con el cargo concursado.

c.2) **Hasta Un (1) punto:** Por cada curso de capacitación realizado por el aspirante de menos de (20) horas y que tenga relación directa con el cargo concursado

c.3) **Hasta Diez Céntimos (0,10) de punto:** Por cada curso de capacitación realizado por el aspirante y que no tenga relación directa con el cargo concursado. -

- Se computará un máximo de **quince (15) puntos.**
- Los cursos de capacitación se acreditarán con el pertinente certificado en original o copia certificada por escribano público o Juez Comunal. .

d): TRABAJOS CON INTERVENCIÓN DEL ASPIRANTE: -art. 95 incs. f) y g), Anexo II citado-

d.1) **Hasta Tres (3) puntos:** Por cada trabajo realizado exclusivamente por el aspirante, que tengan relación directa con el cargo a concursar.


Ing. ESTEBAN ZANFL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 Nº 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel. +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

d.2) **Hasta Dos (2) puntos:** Por cada trabajo realizado exclusivamente por el aspirante, que no tenga relación directa con el cargo a concursar, pero si tengan relación con el funcionamiento de la Administración Pública.

d.3) **Hasta Un (1) punto:** Por cada trabajo en que haya colaborado el aspirante y que tenga relación directa con el cargo a concursar.

d.4) **Hasta Cincuenta Céntimos (0,50) de punto:** Por trabajos en que colaboró el aspirante y que no tengan relación con el cargo a concursar, pero si tengan relación con el funcionamiento de la Administración Pública.

- Se computará hasta un máximo de diez (10) puntos.
- Se entiende por trabajo y/u obra la concreción de un resultado tangible o en proceso de elaboración concreto como ser un libro; un ensayo; un programa o sistema de computación o de otro tipo; un estudio; etc.- y no la simple prestación de servicios que se computa en el punto a).
- La realización o colaboración en los trabajos y/u obras se acreditará mediante la presentación del mismo o la indicación precisa de donde se encuentra, a fin de posibilitar acreditar de modo fehaciente su existencia y permitir evaluar su importancia, trascendencia y perduración.

e): MENCIONES ESPECIALES: -art 95 inc h) Anexo citado-

e.1) **Hasta Cincuenta Céntimos (0,50) de punto:** Por cada mención especial obtenida por el aspirante en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de la Administración Pública y que tengan relación directa con el cargo concursado.

e.2) **Hasta Veinticinco Céntimos (0,25) de punto:** Por menciones especiales obtenidas por el aspirante en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de la Administración Pública y que no tengan relación directa con el cargo concursado.

e.3) **Hasta Veinticinco Céntimos (0,25) de punto:** Por menciones especiales obtenidas por el aspirante en el ejercicio de funciones en el ámbito privado y que tengan relación directa con el cargo concursado.

e.4) **Hasta Diez Céntimos (0,10) de punto:** Por menciones especiales obtenidas por el aspirante en el ejercicio de sus funciones en el ámbito privado y que no tengan relación directa con el cargo concursado.



- Se computará un máximo de diez (10) puntos.
- Solo se computará como menciones especiales aquellas que reconozcan que el aspirante realizó alguna labor o acto de mérito que se tradujo en un beneficio tangible.
- En todos los casos la mención especial debe indicar con precisión en que consistió la labor, cuándo, dónde y cómo fue realizada, y detallar los beneficios directos que produjo.
- Las menciones especiales se acreditan con el pertinente acto administrativo y/o acto declarativo (diploma; testimonio; etc.) de la institución privada que dispuso la mención, o copia autenticada por escribano público, autoridad judicial o la Oficina de Personal de la Municipalidad de Avellaneda.
- En todos los casos la mención especial debe ser contemporánea con el acto de mérito reconocido y debe tener una anterioridad al Decreto de convocatoria de este Concurso no inferior a treinta (30) días corridos.
- En los supuestos que la mención especial se corresponda con algún trabajo que el aspirante realizó o participó en su ejecución y fuera puntuable conforme el apartado anterior, solo se computará el que otorgue puntaje mayor.

f): FOJA DE SERVICIOS: - art. 95 inc. i – Anexo II- Ley 9286.-

Hasta Diez (10) puntos: Se evaluarán todos los antecedentes, conceptos, sanciones, cantidad y causas de licencias, asistencia y puntualidad, y/u observaciones y/o todos los demás aspectos que registre el aspirante en su legajo de Servicios de la Municipalidad de Avellaneda, y que no son objeto de ponderación puntual conforme los anteriores ítems.

También se ponderará la Foja de Servicios que posean los postulantes confeccionada con motivo de su actividad en otras Administraciones Públicas Municipales, Comunes, Provinciales o Nacional y/o en la actividad privada, siempre que sea presentada en original o copia autenticada por Escribano Público o Juzgado Provincial.


g): ANTIGÜEDAD LABORAL: -art. 95. incs. j) y k) -Anexo II- Ley 9286-

g.1) Un (1) punto: por cada año o fracción mayor de seis (6) meses de antigüedad en la Municipalidad de Avellaneda.

g.2) Cincuenta Centésimos (0,50) de punto: por cada año o fracción mayor de seis (6) meses de antigüedad en la Administración Pública (excluida la ponderada en g.1).


Ing. ESTEBAN ZANEL
 Secretario de Gobierno y
 Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
 INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 Nº 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

g.3) **Cincuenta Centésimos (0,50) de punto:** por cada año o fracción mayor de seis (6) meses de antigüedad en la actividad privada.

- Se computará un máximo de **quince (15) puntos**.
- Se acreditará con el pertinente certificado de servicios extendido por el Organismo público o privado donde fueron prestados.

CRITERIO DE VALORACIÓN: Salvo los supuestos de los puntos b) y g) en que la puntuación es objetiva conforme la documentación aportada, los restantes aspectos serán ponderados por la Junta Evaluadora dentro de los límites de la puntuación y considerando el perfil pretendido para la cobertura del cargo concursado. =====

La Junta Evaluadora podrá requerir informes a Organismos públicos o privados tendientes a corroborar y/o ampliar documental e informes proporcionada por el postulante. =====

PERFIL DEL CARGO A CUBRIR: Se valorarán los antecedentes del aspirante en el contexto de priorizar los aspectos que exterioricen su conocimiento de la materia contable, atención al público y administración, y ponderando los aspectos que pongan de manifiesto el desempeño de tareas administrativas con predisposición al trabajo y compromiso con el servicio público. =====

PUNTUACIÓN: El puntaje final a otorgar al aspirante en concepto de "Antecedentes" será el que resulte de dividir el total de puntuación que se le otorgue por el coeficiente diez (10). =====

PUNTAJE MÍNIMO: Se requerirá un puntaje mínimo de **Cero setenta (0,70) de punto** en los "Antecedentes" para poder participar de la "Oposición". - =====

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN: Todos los antecedentes serán presentados por los interesados en soporte papel en un sobre cerrado y firmado, el cual deberá ser entregado en la **División Personal y Recursos Humanos de la Municipalidad de Avellaneda.** (art. 97 "Escalafón"-Anexo II- Ley 9286). =====



CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

SECRETARÍA HACIENDA Y FINANZAS. -

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. -

II.- CONCURSO DE OPOSICIÓN

PUNTUACIÓN: El puntaje del “Concurso de Oposición” será el promedio de los obtenidos en el examen teórico y el práctico, conforme las siguientes pautas:

- 1) **Examen Teórico (escrito):** (art. 100 Anexó II-Ley 9286): Se llevará a cabo en la Secretaría de Producción y Desarrollo, Calle 21 N° 2199, Parque Industrial Oficial de Avellaneda - Provincia SANTA FE.
 - 1): Ordenanza N° 1552/11 de Secretarías del D.E.M. y modificatoria (1952/19);
 - 2): Decreto N° 1128/2018 que aprueba la estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda y Finanzas;
 - 3): Ordenanza N° 2072/22 Tributaria Municipal para el ejercicio 2023;
 - 4): Ley Provincial N° 9286, aspectos principales;
 - 5): Ley 9256/83 Régimen de licencias, justificaciones y franquicias para el personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe;
 - 6): Decreto N° 939/18 Contrataciones de insumos, bienes y servicios;
 - 7): Ordenanza 1880/18 Compras Límites Máximos y Mínimos;
 - 8): Ley Provincial N° 2756 y modificatorias- Ley Orgánica de Municipalidades;
- Valuación Máxima:** Hasta Diez (10) puntos.
- 2) **Examen Práctico:** Se llevará a cabo en la Secretaría de Producción y Desarrollo, Calle 21 N° 2199, Parque Industrial Oficial de Avellaneda - Provincia SANTA FE.


Ing. ESTEBAN ZANFEL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE



Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 N° 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

Consistirá en la demostración de habilidad ofimáticas y la resolución de situaciones prácticas que se le presenten.

Valuación Máxima: Hasta diez (10) puntos. -

PUNTUACIÓN: El puntaje final a otorgar al aspirante en concepto de “Oposición” será el promedio de los puntajes que se le otorgue en las evaluaciones “teórica” y “práctica”. =====

En todos los casos, para acceder a la evaluación psicotécnica el aspirante deberá haber obtenido en la “Oposición” no menos de siete (7) puntos promedio. **Accederán a la instancia de Entrevista y Psicotécnico quienes obtengan los 8 (ocho) mejores promedios entre Antecedentes y Oposición.**


Ing. ESTEBAN ZANELLI
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE

CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS. -

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. -

III.- ENTREVISTA Y EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA:

PUNTUACIÓN: El puntaje de la “Entrevista y Evaluación Psicotécnica” será hasta diez (10) puntos. -

PERFIL DEL CARGO A CUBRIR: Se valorarán los antecedentes del aspirante en el contexto de priorizar los aspectos que exterioricen su conocimiento de la materia contable, atención al público y administración, y ponderando los aspectos que pongan de manifiesto el desempeño de tareas administrativas con predisposición al trabajo y compromiso con el servicio público.

METODOLOGÍA DE LA ENTREVISTA INDIVIDUAL: Se realizará una entrevista en profundidad, indagando sobre las competencias personales, experiencias, referencias personales y laborales, identificando aspectos esenciales para el desarrollo de la función en el contexto de la cultura organizacional.

Como resultado se desarrollará un informe individual incluyendo una descripción de los aspectos observados en la entrevista, fundamentando el puntaje otorgado. Dicha entrevista se llevará a cabo a través de la División de Recursos Humanos y Personal.

METODOLOGÍA DEL TEST PSICOTÉCNICO:

1. Alcanzar una evaluación multifacética de la persona.
2. Integrar una pluralidad de técnicas de evaluación con una diversidad de puntos de vista en la observación de personas en acción.





Gobierno de Avellaneda

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Calle 13 N° 492, Avellaneda
Provincia de Santa Fe, Argentina - CP: 3561
Tel: +54 (03482) 481079 línea rotativa
Fax: +54 (03482) 481082
E-mail: muniave@avellaneda.gob.ar
www.avellaneda.gob.ar

3. Facilitar la interpretación de conductas al basarse en la observación directa.
4. Observar diferencias entre los candidatos frente a una misma acción y un mismo estímulo.
5. Identificar aspectos esenciales del potencial para el desarrollo de la función requerida.

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME: El informe deberá incluir una descripción sintética de los aspectos evaluados sobre la modalidad intelectual, modalidad de contacto y modalidad laboral del postulante, a fin de ilustrar si el mismo presenta el perfil conveniente para el desempeño del cargo concursado, fundamentando la puntuación otorgada.

La evaluación psicotécnica será realizada por un profesional matriculado.

PUNTUACIÓN: El puntaje final a otorgar al aspirante en concepto de “Entrevista y Evaluación Psicotécnica” será el promedio de los puntajes que se le otorgue en la entrevista individual y la evaluación psicotécnica. =====

PUNTAJE MÍNIMO: Se requerirá un puntaje mínimo de Seis (6) puntos promedio para superar con éxito la “Entrevista y Evaluación Psicotécnica”. De no alcanzar dicho puntaje el postulante no pasará a la Evaluación Final del Concurso. - =====

IV.- EVALUACIÓN FINAL DEL CONCURSO:

Resultará del “Promedio” entre la puntuación obtenida en el Concurso de Antecedentes; el de Oposición y de la Entrevista y Evaluación Psicotécnica.


Ing. ESTEBAN ZANFL
Secretario de Gobierno y
Participación Ciudadana




C.P.N. GONZALO G. BRAIDOT
INTENDENTE