



**BASES PARTICULARES PARA INGRESO AL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO GRADO 2, EN CARÁCTER CONTRATADO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESCALAFÓN "F" SERVICIOS AUXILIARES.**

**REQUISITOS:**

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser funcionario No Docente del Consejo de Educación Inicial y Primaria.
- Revistar en el Escalafón "F" Servicios Auxiliares con una antigüedad mínima de 3 años.
- Tener aprobado Educación Media Superior (CES y/o CETP) o formación Técnico Profesional en el área de Administración.

**OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO:**

Tendrá a su cargo la realización de tareas administrativas de nivel operativo que le encomiende su superior jerárquico.

**FORMA DE SELECCIÓN:**

**Oposición: 60 puntos**

**Méritos: 40 puntos.**

Se realizará primero la etapa de Oposición y luego la etapa de evaluación de Méritos:

"La etapa de Oposición estará diseñada teniendo en cuenta el perfil del cargo para el que se concursa. Tendrá carácter eliminatorio, debiendo superarse el 50% del puntaje asignado a esta etapa. Se deberá asegurar el anonimato de los concursantes en la realización de las pruebas". (Artículo N° 32 del Reglamento General de Concursos)

"Las actuaciones del Tribunal tendrán carácter reservado para todos aquellos que tengan participación en el procedimiento hasta la homologación. Se considerará falta



grave el incumplimiento de esta disposición." (Artículo N°15 del Reglamento General de Concursos).

### **PRIMERA ETAPA: PRUEBA DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS).**

La etapa de oposición constará de una prueba escrita con dos instancias:

- 1) Cuestionario sobre conocimientos básicos de la normativa vigente en la Administración Nacional de Educación Pública.....Hasta 40 puntos.
- 2) Redacción de un texto para evaluar comprensión lectora, ortografía y redacción, combinado con una prueba de computación. Hasta 20 puntos.

### **SEGUNDA ETAPA: EVALUACION DE MERITOS (HASTA 40 PUNTOS).**

En esta etapa se tendrá en cuenta:

- a) Experiencia Laboral: Hasta 20 puntos.
  1. Haberse desempeñado en tareas administrativas en el área pública en forma satisfactoria. Hasta 12 puntos.
  2. Haberse desempeñado en tareas administrativos en el área privada en forma satisfactoria. Hasta 8 puntos.
- b) Capacitación: Hasta 20 puntos.
  1. Cursos relacionados en el Área de Administración del Consejo de Educación Técnico Profesional y otras Instituciones habilitadas: 4 puntos por año aprobado.
    - Formación universitaria relacionada al área por la que se concursa: 4 puntos por año aprobado.
    - Cursos de informática: 2 puntos por curso.

Las certificaciones deberán indicar : contenido, carga horaria, forma de aprobación e institución responsable debidamente identificada.



## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes sorteados deberán presentar la siguiente documentación:

- Constancia de Enseñanza Media
- Carpeta de Méritos

## DERECHOS EMERGENTES

De acuerdo con el artículo 16 del Estatuto del Funcionario No Docente el ordenamiento final del concurso tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha de homologación.

## NOTIFICACIONES

Los concursantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el concurso a través de la página web de Primaria, siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de ese medio.

El acto de homologación del fallo del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.