

## ANEXO I

La Municipalidad de la ciudad de Suardi convoca a Concurso Abierto de Ingreso de Antecedentes y Oposición para cubrir un (1) cargo de Asistente Social en el ámbito de la Dirección de Desarrollo Social.-

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y PERFIL**

---

a) Organismo: Dirección de Desarrollo Social

b) Número de cargos a cubrir: 1

Categoría: 16

Agrupamiento: Profesional – Tramo Asistente Profesional

Función: Asistente Social

Remuneración: equivalente a la asignación de la categoría 16

Prestación horaria: de lunes a viernes, en horario administrativo 6 hs. La cantidad horaria podrá ser ampliada conforme necesidades de la Dirección de Desarrollo Social.-

c) Condiciones generales y específicas:

Generales:

1. Ser argentino, nativo o naturalizado, mayor de 18 años
2. Dos (2) año de residencia mínima en Suardi
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).-

Específicas:

1. Título de Asistente Social y/o de Trabajador, Licenciado o Doctor en Servicio Social y/o de Trabajo Social otorgado por establecimientos oficiales o reconocidos oficialmente.
2. No registrar antecedentes de sanciones por violación del Código de Ética certificado por el Colegio profesional de asistentes sociales de la provincia de Santa Fe 1° circunscripción y no poseer sanciones disciplinarias durante los últimos dos (2) años.-

d) Perfil de habilidades que se exigirán al aspirante:

- Capacidad de adaptación a la metodología de trabajo a implementar
- Reserva en el manejo de la información, incorporando valores éticos al cumplimiento de sus responsabilidades hacia la comunidad
- Ejecutar las tareas profesionales de acuerdo a la legislación vigente
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos del Municipio
- Realizar intervenciones profesionales de abordaje de situaciones sociales problemáticas desde lo individual / familiar, grupal y/o comunitario
- Realizar intervenciones profesionales que contribuyan al mejoramiento y optimización de la atención y cuidados de las personas en situación de vulnerabilidad social
- Realizar intervenciones profesionales que promuevan el ejercicio de los derechos esenciales de las personas
- Abordar las situaciones problemáticas que puedan surgir o manifestarse, de asesoramiento ante interconsultas o requerimientos que se presenten en el proceso de atención
- Fortalecer las intervenciones profesionales desde una dimensión interdisciplinaria, promoviendo la construcción colectiva de dispositivos de trabajo institucional y/o intersectorial
- Propiciar diagnósticos interdisciplinarios e intersectoriales sobre las necesidades y problemas de la población atendida en la red social pública
- Participar en la mejora continua del proceso de atención social de la población referenciada y en la gestión de buenos niveles de satisfacción de los usuarios
- Promover la comunicación y la relación con los demás servicios y áreas sociales Municipal y Provincial
- Articular con instituciones, dentro de la red social y de otras dependencias municipales, provinciales o nacionales, tanto públicas como privadas, con las que se comparte responsabilidad en un mismo territorio
- Abordar problemáticas sociales complejas a nivel grupal y comunitario con desarrollo de estrategias en red, multiactorales e intersectoriales.-

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

- Conocimiento del funcionamiento del entramado social en la ciudad de Suardi



- Conocimiento de los circuitos institucionales que posibilitan el acceso a las políticas sociales
- Conocimiento de leyes, ordenanzas en sus alcances y articulaciones con el entramado social, de la localidad y región
- Capacidad de Identificar y establecer prioridades
- Conciencia organizacional.-

f) Junta Examinadora:

1. María de Belén Griffa. Representante de la Autoridad Municipal. Suplente Gabriela Silvana Gaido.

2. Marina Flores - Representante de la Autoridad Municipal. Suplente Sabrina Robledo.

3. Representante Titular y Suplente del Sindicato de Trabajadores Municipales de Ceres SITRAM.

g) Instituto Municipal de la Administración Pública (Art. 87° y 88° de la Ley 9286/83)

Las atribuciones del Instituto Municipal de la Administración Pública, establecidas en los artículos 87° y 88° de la Ley 9286/83, serán asumidas por la Dirección de Desarrollo Social.-



## ANEXO II

### **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

Fecha: Las inscripciones se recibirán a partir del día 24 de septiembre de 2025 y hasta el día 17 de octubre de 2025 inclusive, del corriente año, en el horario de 08:00 a 12:00 horas.-

Retiro del Formulario de Inscripción: los interesados en presentarse al presente concurso deberán retirar los Anexos y el Formulario de Inscripción en el sitio web oficial [www.suardi.gob.ar/ConcursoAbiertodeIngresoPúblico](http://www.suardi.gob.ar/ConcursoAbiertodeIngresoPúblico) y/o Mesa de Entrada de la Municipalidad de Suardi, en el horario de 7,00 hs. a 12,30 hs. hasta el día 16 de octubre de 2025.-

Lugar de Presentación: en la Mesa de Entrada de la Municipalidad de Suardi sita en la calle Primero de Mayo N° 364, hasta las 12:30 hs. del día 17 de octubre de 2025.-

Documentación a presentar:

Formulario de Inscripción completo y firmado

Copia impresa de Currículum Vitae

Fotocopia de D.N.I.

Fotocopia de título

Certificado de antecedentes penales

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

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: “CONCURSO”, 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 y demás documentación por parte del postulante 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: (03562) 477112 – De lunes a viernes, en el horario de 08:00 hs. a 12:00 hs. o a la dirección de correo electrónico: [accionsocialsuardi@yahoo.com.ar](mailto:accionsocialsuardi@yahoo.com.ar).-



## ANEXO III

### **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 la etapa 2 del llamado a concurso, ésta podrá cambiar las mismas, mediante resolución fundada, con la debida antelación y notificando en forma fehaciente a los postulantes.-

#### **Etapa 1: Evaluación de Antecedentes**

Fecha: 22/10/2025

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**

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
1,40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Capacitación	1.1.1 Cursos, Jornadas, Seminarios, relacionados con el cargo.	1,20 (0,30 por cada uno, con máximo de 1,20)
			1.1.2 Cursos, Jornadas, Seminarios sin relación con el cargo.	0,20 (0,10 por cada uno con un máximo de 0,20)
		2.1 Desempeño Específico	2.1.1. Actual	1,5
2,10	2. Antecedentes Laborales	2.1 Desempeño Específico	2.1.2 Anterior	0,5

		(relacionada con el puesto a concursar de al menos 1 año)	
		2.2 No relacionados al cargo	0,10

## **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 o la Dirección de Desarrollo Social.-

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
- b) derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a las tareas
- c) Ley orgánica de las Municipalidades u organización y funciones de la jurisdicción respectiva
- d) 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. Podrá estar presente en la entrevista 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

Las Juntas Examinadoras, (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 labrará un acta en la que se consignará el Orden de Mérito de los postulantes, lo que será notificado a cada uno de ellos, debiendo gestionar el examen psicofísico (requisito excluyente para el ingreso).

Para el orden de mérito se sumarán los puntajes brutos ponderados (Etapa 1 + Etapa 2) 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 cinco (5) 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.-



## ANEXO IV

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Concurso Abierto de Ingreso Público de Antecedentes y Oposición para el Ingreso al Escalafón del Personal Permanente de la Municipalidad de la ciudad de Suardi, para el Agrupamiento Profesional – Tramo Asistente Profesional - Categoría 16, para la función de Asistente Social, en el ámbito de la Dirección de Desarrollo Social.-

#### 1. DATOS PERSONALES

Apellido						
Nombres						
Tipo de Documento		N°				
Nacionalidad			Fecha de Nacimiento			
Domicilio		N°		Piso		Departamento
Teléfono Fijo			Localidad:			
Teléfono Móvil			Email:			

#### 2. FORMACIÓN

##### 2.1. TÍTULOS OBTENIDOS

Formación	Completo (SI/NO)	Incompleto (SI/NO)	En curso (SI/NO)	Año Ingreso	Año Egreso	Institución/Título
Universitaria						
Especialización/ Posgrados						
Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos						



### 3. EXPERIENCIA LABORAL

#### 3.1 DATOS EMPLEO ACTUAL

#### 3.2. Puestos de trabajo ocupados en la Administración Pública Municipal. (1)

Puesto	Sector	Secretaría	Desde	Hasta	Tipo de Relación Laboral

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

#### 3.3. 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, a criterio de la Municipalidad, ser copia del original.-

