



RESOLUCIÓN Nº
EXPEDIENTE Nº 8120-002113/2018

ANEXO I

Documentación obligatoria a presentar para todos los postulantes:

- a) Nota de Inscripción como postulante (Anexo III), por duplicado, indicando el cargo para el cual se postula. (No podrá postularse para más de un puesto);
- b) Copia certificada del Documento Nacional de Identidad con domicilio actualizado;
- c) Certificado de Antecedentes vigente;
- d) Constancia de No infractor de la Ley Electoral;
- e) Copia certificada de Títulos y Certificados de Capacitaciones;
- f) Planilla de Documentación, por duplicado. (Anexo IV).

Para los Agentes de la Administración Pública

- g) Certificado de servicios expedida por su superior inmediato, en la que se indique Agrupamiento y Nivel y sector en el que cumple sus funciones;
- h) Fotocopia autenticada de la o las Evaluación/es de Desempeño, si las tuviere;
- i) Certificación de Asistencias del Postulante de los últimos cuatro (4) años, expedida por la Dirección General de Recursos Humanos. (Anexo V);



ANEXO II

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO					
CODIGO DEL PUESTO	<i>OP</i>	AGRUPAMIENTO	<i>Operativo</i>	NIVEL	<i>2</i>

A. IDENTIFICACIÓN y UBICACIÓN

- Codificación del Puesto: OP2.
- Nombre del puesto: Operativo Intermedio.
- Especificar: Guarda.
- Ubicación: Establecimientos Educativos, Distritos, Nivel Central.
- Personal a cargo: Ninguno.

B. REQUISITOS (C.C.T. TII.1.1-2)

- Ser argentino nativo u opción o nacionalizado.
- Tener no menos de dieciocho (18) años de edad.
- Acreditar certificado de antecedentes vigente.
- Poseer aptitud psicofísica adecuada para la función a cumplir.
- Acreditar idoneidad.
- Conocimientos prácticos de la función.
- No estar en el Registro de Infractores de la Ley electoral.
- No encontrarse comprendido entre las causales de no ingreso que prevé el Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T).
- No estar incurso en las incompatibilidades establecidas en el E.P.C.A.P.P.
- Poseer edad prevista para acceder a los beneficios de la jubilación ordinaria.
- Poseer Evaluación de Desempeño mayor o igual al 70%.

Formación Académica	
Nivel Primario Completo	X
Ciclo Básico Nivel Secundario	
Secundario Completo	

Marco Legal: (Leyes, Decretos, Disposiciones, etc.)

- Ley 2890.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.
- E.P.C.A.P.P.
- Resolución Nº 1651/2015 del Consejo Provincial de Educación y otras normas reglamentarias.

C. MISIÓN

Proporcionar el apoyo, asistencia y acompañamiento necesario para la prestación de los servicios que brinda "El Consejo", velando por el orden de los pasajeros, adoptando los máximos recaudos de seguridad, garantizando el servicio, colaborando con el conductor en todo aquello que implica su función.



RESOLUCIÓN Nº
EXPEDIENTE Nº 8120-002113/2018

D. DERECHOS:

1. Los establecidos en el C.C.T. para el personal del Consejo Provincial de Educación.
2. Los establecidos en el E.P.C.A.P.P.
3. Retribución según Ley 2890. TIII.4 y5
4. Bonificaciones especiales (Ley 2890. título III 5.2.6 al 5.2.9 y 5.6)

E. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

1. Colaborar y asistir en todo lo requerido al chofer del transporte, en especial durante los recorridos y mientras el chofer se encuentre conduciendo el vehículo.
2. Vigilar, cuidar y/o colaborar en el ascenso y descenso de los escolares transportados, debiendo controlar la disciplina dentro del vehículo.
3. Será responsable -junto con el chofer- de mantener las condiciones de seguridad, conservación, aseo y desinfección del vehículo a su cargo de acuerdo a las ordenanzas y/o reglamentaciones en vigencia.
4. Colaborar con sus jefes y el resto de compañeros en la consecución de los objetivos de calidad del sector.
5. El/la guarda será responsable del cuidado/vigilancia de los niños desde el momento del ascenso al vehículo hasta el reintegro de los mismos en sus hogares; siendo responsabilidad del mismo, que el niño ingrese al domicilio denunciado.



II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO					
CODIGO DEL PUESTO	<i>OP</i>	AGRUPAMIENTO	<i>Operativo</i>	NIVEL	4

A. IDENTIFICACIÓN y UBICACIÓN

- Codificación del Puesto: OP4.
- Nombre del puesto: Operativo Experto.
- Especificar: Chofer.
- Ubicación: Establecimientos Educativos, Distritos, Nivel Central.
- Personal a cargo: Ninguno

B. REQUISITOS (CCT TII.1.1-2)

- Ser argentino nativo u opción o nacionalizado.
- Tener no menos de 21 años de edad.
- Acreditar certificado de antecedentes vigente
- Poseer aptitud psicofísica adecuada para la función a cumplir.
- Acreditar idoneidad.
- Conocimientos prácticos de la función.
- No estar en el Registro de Infractores de la Ley electoral.
- No encontrarse comprendido entre las causales de no ingreso que prevé el Convenio Colectivo de Trabajo (C.C.T).
- No estar incurso en las incompatibilidades establecidas en el E.P.C.A.P.P.
- Poseer edad prevista para acceder a los beneficios de la jubilación ordinaria.
- Poseer Evaluación de Desempeño mayor a 70 puntos.

Requisitos específicos:

- Poseer carnet profesional de conducir habilitante para transporte de más de ocho (8) pasajeros. – D.2 -
- Poseer conocimiento y/o experiencia comprobable (certificación laboral/certificación de curso) de mecánica ligera.
- Conocimientos de RCP.
- Manejo defensivo.
- **OBSERVACIONES:** Los postulantes seleccionados sólo podrán hacer toma de posesión de la vacante concursada, si aprueban el psicofísico tramitado ante la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (CNRT).

Formación Académica	
Nivel Primario Completo	
Ciclo Básico Nivel Secundario	X
Secundario Completo	

Marco Legal: (Leyes, Decretos, Disposiciones, etc.)

- Ley Nº 2890
- Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación.
- E.P.C.A.P.P.



RESOLUCIÓN Nº
EXPEDIENTE Nº 8120-002113/2018

- Resolución Nº 1651/2015 del Consejo Provincial de Educación y otras normas reglamentarias.

C. MISIÓN

Proporcionar el apoyo necesario para la prestación de los servicios que brinda "El Consejo" en tareas que requieran o no requieran habilidad específica, incluyendo tareas de mantenimiento, reparaciones y mano de obra especializada.

D. DERECHOS:

5. Los establecidos en el C.C.T. para el personal del Consejo Provincial de Educación.
6. Los establecidos en el E.P.C.A.P.P.
7. Retribución según Ley 2890. TIII.4 y5
8. Bonificaciones especiales (Ley 2890. título III 5.2.6 al 5.2.9 y 5.6)

E. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

1. Realizar el transporte de las personas de manera responsable hasta los destinos previstos oportunamente.
2. Cumplir con toda la normativa en vigencia vinculada a la conducción de vehículos profesionales, las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas de tránsito.
3. Extremar la prudencia en la circulación (Art. 55 de la Ley Nacional de Tránsito 24449).
4. Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento general de los equipos y/o materiales de su área.
5. Presentar todas las veces que se lo solicite la autoridad competente, toda la documentación vinculada al vehículo y servicio que presta.
6. Revisar y mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
7. Administrar de manera eficiente los tiempos y las tareas.
8. Actuar siempre con responsabilidad y compromiso con las personas que se trasladan y con los bienes a su cargo que son propios de su función.
9. Avisar a su superior con debida antelación –cuando ésta sea posible- las necesidades para la reposición de los elementos/materiales/artículos que se requieran para el cumplimiento de sus tareas.
10. Colaborar con sus jefes y el resto de compañeros en la consecución de los objetivos de calidad del sector.
11. Verificar antes de ingresar a la vía pública que tanto él, como su vehículo se encuentren en adecuadas condiciones de seguridad, de acuerdo a los requisitos legales, bajo su responsabilidad (Art. 39 de la Ley Nacional de Tránsito 24449).



ANEXO III

INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

A la
Coordinación de Gestión de Recursos Humanos
Consejo Provincial de Educación
S/D.-

Por la presente, con carácter de declaración jurada, vengo a confirmar mi postulación para participar en el presente Concurso, con el fin de cubrir el cargo de _____.

Con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos, adjunto documentación requerida.

Declaro en este acto haber tomado conocimiento de la metodología del Concurso y aceptar de conformidad su contenido y toda decisión que pudiera tomar la Comisión de Evaluación de Concursos, la cuál será inapelable.

Habiendo dado cumplimiento formal a mi inscripción, quedo a la espera según los plazos anunciados para proseguir con las etapas del Concurso y propicio para saludarle atte.-

Firma: _____

Apellido/s y Nombre/s del postulante: _____

D.N.I. Nº _____

Empleado Nº _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

A ser completada por el postulante, por duplicado: una copia para RRHH con la documentación exigida y otra para el postulante con sello de recepción de RRHH.



ANEXO IV

PLANILLA DE DOCUMENTACIÓN

POSTULANTE

Apellido y Nombre: _____

D.N.I. N°: _____

Empleado N°: _____

Cargo para el que concursa: _____

DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	PRESENTA	NO PRESENTA
Nota de Inscripción (*)		
Copia D.N.I.		
Certificado de Antecedentes vigente		
Constancia de No infractor de la Ley electoral		
Constancias de Títulos, Certificados y/o Capacitaciones		
Certificado de servicios expedida por el superior		
Evaluaciones de Desempeño		
Certificación de Asistencias del postulante (**)		
Otros:		

(*) Anexo III de la presente norma.

(**) Anexo V de la presente norma.

FIRMA Y SELLO
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

A SER COMPLETADA POR RRHH CON LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA



ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIAS DEL POSTULANTE

Apellido y Nombre: _____

D.N.I. Nº: _____

Empleado Nº: _____

Cargo para el que concursa: _____

DETALLE DE ASISTENCIAS	AÑO			
	2.015	2.016	2.017	2.018
Faltas injustificadas				
Licencia por asuntos particulares				
Licencia por largo tratamiento				
Licencia por corto tratamiento				
Licencia por atención de Familiar enfermo				
Licencia por estudio				
Llegadas tarde injustificadas				

¿Posee sanciones disciplinarias en los últimos dos (2) años? _____

Firma, Aclaración y
Sello de la autoridad del área

A SER COMPLETADO POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÁREA DE DEPENDENCIA