



DECRETO N°17/2026

Hasenkamp, 12 de enero de 2026

VISTO:

El Expediente Interno número 00000025/2025 – Letra D (Año 2025), referido al llamado a Concurso Público de Ingreso para cubrir vacantes en el Centro de Desarrollo para la Niñez / Hogar de Día “Belén”;

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario cubrir dos (2) vacantes en el Centro de Desarrollo para la Niñez (CDN) / Hogar de Día “Belén”, turno mañana, a fin de garantizar el normal funcionamiento del servicio y la adecuada atención de niñas y niños;

Que corresponde instrumentar un procedimiento de selección que asegure igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia e idoneidad;

Que la Ordenanza N° 330/2025 regula el régimen de concurso interno para la cobertura de vacantes;

Que, conforme informe de la Oficina de Recursos Humanos obrante en el expediente, no existe personal en condiciones de presentarse a concurso interno para los cargos de Profesor/a de Educación Primaria y Profesor/a de Educación Física, por no reunirse los requisitos de título habilitante y antigüedad mínima de seis (6) años en la Municipalidad;

Que, en consecuencia, la cobertura de las vacantes debe instrumentarse mediante concurso abierto, aplicándose el procedimiento previsto por la Ordenanza N° 187/2020;

Que se ha confeccionado el Reglamento Particular del Concurso y la Grilla de Puntajes y Sistema de Evaluación, correspondiendo su aprobación y la convocatoria respectiva;

POR ELLO:

EL PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE HASENKAMP

DECRETA

Art.1º) Llámase a Concurso Público de Ingreso, bajo la modalidad Antecedentes, Oposición y Entrevista, para cubrir dos (2) vacantes en el Centro de Desarrollo para la Niñez / Hogar de Día “Belén”, turno mañana, de 07:00 a 13:00 horas, para los cargos establecidos en el Reglamento que se aprueba por el artículo siguiente.-

Art.2º) Apruébase el REGLAMENTO PARTICULAR DEL CONCURSO, que como ANEXO I forma parte integrante del presente.-

Art.3º) Apruébase la GRILLA DE PUNTAJES Y SISTEMA DE EVALUACIÓN (Antecedentes, Oposición y Entrevista), que como ANEXO II forma parte del presente.-

Art.4º) Dispónese que la publicidad de la convocatoria, inscripción, etapas y cronograma se ajustarán a lo establecido en los ANEXOS I y II.-

Art.5º) Establécese que la incorporación de las personas seleccionadas se instrumentará mediante contrato a prueba por el plazo de tres (3) meses, ingresando con Categoría 10 del Escalafón Municipal, y que su continuidad quedará sujeta a la evaluación de desempeño, asistencia, conducta y adecuación al servicio, conforme la normativa municipal vigente.-

Art.6º) Refréndese, regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-


Manuel E. Landra
Sec. de Gob y Hacienda


Hernán E. Kisser
Presidente Municipal



ANEXO I DECRETO 17/2026 – REGLAMENTO PARTICULAR DEL CONCURSO

REGLAMENTO PARTICULAR DEL CONCURSO

Municipalidad de Hasenkamp – Departamento de Desarrollo Social
Centro de Desarrollo para la Niñez / Hogar de Día “Belén”
Expediente Interno número 00000025/2025 – Letra D (Año 2025)
Turno mañana: 07:00 a 13:00 horas

ARTÍCULO 1° – OBJETO

Convócase a Concurso Público de Ingreso, bajo la modalidad Antecedentes, Oposición y Entrevista, para cubrir dos (2) vacantes en el Centro de Desarrollo para la Niñez / Hogar de Día “Belén”, turno mañana, de 07:00 a 13:00 horas, para los siguientes cargos:

- a) Profesor o Profesora de Educación Primaria (un cargo).
- b) Profesor o Profesora de Educación Física (un cargo).

ARTÍCULO 2° – PRINCIPIOS

El concurso se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, idoneidad y no discriminación, pudiendo postularse personas de cualquier género.

ARTÍCULO 3° – ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Publicación de la convocatoria.
2. Inscripción y admisión de postulantes.
3. Evaluación de antecedentes.
4. Prueba de oposición (evaluación escrita).
5. Entrevista personal (solo a los cinco mejores puntajes provisorios por cargo).
6. Orden de mérito provisorio y definitivo.
7. Designación.

ARTÍCULO 4° – REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

Para ser admitido o admitida, la persona aspirante deberá acreditar:

- a) Ser argentino o argentina nativo o nativa, por opción o naturalizado o naturalizada, con residencia efectiva en Hasenkamp mayor a cinco (5) años.
- b) Tener veintinueve (29) años o más.
- c) Acreditar condiciones de conducta e idoneidad para el cargo.
- d) Acreditar aptitud psicofísica para la función.
- e) No encontrarse comprendido o comprendida en causales de inhabilidad o incompatibilidad para el ingreso o desempeño en el empleo público municipal, conforme la normativa aplicable.
- f) Resultar seleccionado o seleccionada mediante el procedimiento del presente concurso.

ARTÍCULO 5° – REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CARGO

- a) Para el cargo de Profesor o Profesora de Educación Primaria: título habilitante (Maestro o Maestra de Grado o Profesor o Profesora de Enseñanza Primaria) o constancia de título en trámite.
- b) Para el cargo de Profesor o Profesora de Educación Física: título docente o constancia de título en trámite. Se valorará especialmente experiencia en instituciones con niños, niñas y adolescentes, tareas comunitarias y trabajo en equipos interdisciplinarios.



ARTÍCULO 6° – PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria deberá publicarse con una anticipación no menor a tres (3) días al inicio de las inscripciones y mantenerse durante todo el período de inscripción, por los medios municipales y los medios locales que se dispongan.

ARTÍCULO 7° – INSCRIPCIÓN: PLAZO, LUGAR Y FORMA

La inscripción se recibirá en Mesa de Entradas de la Municipalidad de Hasenkamp, o en el lugar que se disponga en el acto administrativo de convocatoria, por un plazo no inferior a quince (15) días hábiles, en días y horarios administrativos.

ARTÍCULO 8° – CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONVOCATORIA

El llamado deberá indicar como mínimo:

- a) El acto administrativo de convocatoria.
- b) La identificación de los cargos a cubrir, turno y horario.
- c) Las funciones básicas del cargo y perfil requerido.
- d) Fecha de inicio y cierre de inscripción.
- e) Fecha de evaluación de antecedentes.
- f) Fecha de prueba de oposición.
- g) Fecha de entrevistas.
- h) Integración de la Comisión de Selección.
- i) Lugar de recepción de solicitudes y carpetas de antecedentes.

ARTÍCULO 9° – PERSONAS HABILITADAS PARA INSCRIBIRSE

No será impedimento para inscribirse el hecho de pertenecer a la planta de personal de la Municipalidad de Hasenkamp.

ARTÍCULO 10° – SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

La solicitud deberá consignar:

- a) Apellido y nombres completos.
- b) Documento Nacional de Identidad y número.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Nacionalidad (y datos de naturalización si correspondiere).
- e) Domicilio real actual.
- f) Domicilio constituido en la ciudad de Hasenkamp a efectos de notificaciones.
- g) Teléfono o número de contacto y correo electrónico si lo tuviere.
- h) Cargo al que se postula.

ARTÍCULO 11° – DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Junto con la solicitud, se presentará carpeta con:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Partida de nacimiento certificada por el Registro Civil.
- c) Certificado de antecedentes penales o constancia de trámite si así se admitiere.
- d) Certificado de vecindad.
- e) Copia del título y analítico o constancia de título en trámite.
- f) Currículum vitae firmado.
- g) Certificados de capacitaciones, con carga horaria y entidad que las emitió.
- h) Certificaciones de servicios o constancias laborales que acrediten funciones y períodos.
- i) Certificado de aptitud psicofísica para la función.
- j) Declaración jurada de veracidad de la documentación y de no estar comprendido o comprendida en inhabilidades o incompatibilidades.
- h) certificado de Buena conducta o Antecedentes penales



ARTÍCULO 12° – ADMISIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN

Vencido el plazo de inscripción, se publicará listado de personas admitidas y de personas observadas, con indicación de la causa.

Las personas observadas podrán subsanar dentro del plazo de dos (2) días hábiles desde la publicación, bajo apercibimiento de no ser admitidas.

ARTÍCULO 13° – COMISIÓN DE SELECCIÓN (INTEGRACIÓN)

La sustanciación y evaluación del concurso estará a cargo de la Comisión de Selección, integrada por las siguientes personas:

Por el Departamento Ejecutivo Municipal:

- 1) Judit Faes.
- 2) Leonardo Tortul.

Por el Concejo Deliberante:

- 3) Josefina Leiva Chaves.
- 4) Laura Monzón.

Por el Sindicato:

- 5) Torres Cynthia

Por el Área de Recursos Humanos:

- 6) Elizabet Brandolin.

La Comisión de Selección podrá requerir dictamen o asesoramiento técnico de una persona idónea, cuando lo estime necesario para evaluar la idoneidad técnica o práctica del cargo concursado.

Rigen las causales de excusación y recusación aplicables, cuando exista alguna circunstancia que pudiera afectar la imparcialidad.

ARTÍCULO 14° – CRONOGRAMA DEL CONCURSO

A los efectos del presente cronograma, se consideran días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes. Si alguna fecha coincidiera con feriado nacional, provincial o municipal, la etapa se trasladará al primer día hábil inmediato siguiente, con publicación por los mismos medios.

1. Publicación de la convocatoria: desde el día 13 de enero (martes) hasta el día 04 de febrero (miércoles) inclusive.
2. Inscripción: desde el día 16 de enero de 2026 (viernes) y hasta el día 09 de febrero de 2026 (lunes), inclusive, en Mesa de Entradas de la Municipalidad de Hasenkamp, en el horario administrativo que se establezca.
3. Publicación del listado de personas admitidas y personas observadas: día 10 de febrero de 2026 (martes).
4. Subsanación de observaciones: días 11 de febrero de 2026 (miércoles) y 12 de febrero de 2026 (jueves), hasta el horario de cierre administrativo.
5. Evaluación de antecedentes por la Comisión de Selección: día 18 de febrero de 2026 (miércoles).
6. Publicación del puntaje de antecedentes: día 19 de febrero de 2026 (jueves).
7. Prueba de oposición (evaluación escrita): día 20 de febrero de 2026 (viernes), en el horario y lugar que se establezca en la convocatoria.
8. Publicación del puntaje de oposición: día 23 de febrero de 2026 (lunes).
9. Entrevistas personales (cinco mejores puntajes provisorios por cargo): día 24 de febrero de 2026 (martes), a partir del horario que se establezca en la convocatoria.
10. Publicación del orden de mérito provisorio: día 25 de febrero de 2026 (miércoles).



11. Plazo de impugnaciones: días 26 de febrero de 2026 (jueves) y 27 de febrero de 2026 (viernes), hasta el horario de cierre administrativo.
12. Resolución de impugnaciones y publicación del orden de mérito definitivo: día 27 de febrero de 2026 (viernes).

Por razones fundadas, la Comisión de Selección podrá reprogramar fechas, debiendo publicarlo por los mismos medios de la convocatoria, con una anticipación razonable.

ARTÍCULO 15° – SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES (CIEN PUNTOS)

El puntaje total será de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- a) Antecedentes: hasta cuarenta (40) puntos.
- b) Oposición (evaluación escrita): hasta treinta (30) puntos.
- c) Entrevista personal: hasta treinta (30) puntos.

ARTÍCULO 16° – EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (HASTA CUARENTA PUNTOS)

Se evaluarán antecedentes vinculados al cargo concursado, conforme la grilla establecida en el ANEXO II.

ARTÍCULO 17° – OPOSICIÓN (EVALUACIÓN ESCRITA, HASTA TREINTA PUNTOS)

La oposición consistirá en una evaluación escrita, idéntica para todas las personas postulantes al mismo cargo, conforme el ANEXO II.

El puntaje mínimo de aprobación de la oposición será de quince (15) puntos sobre treinta (30). Quien no alcance el mínimo quedará excluido o excluida del orden de mérito.

ARTÍCULO 18° – ENTREVISTA PERSONAL (HASTA TREINTA PUNTOS)

Concluida la oposición, la Comisión de Selección convocará a entrevista personal a las cinco (5) personas que obtengan mayor puntaje acumulado en antecedentes y oposición, por cada cargo.

La entrevista tendrá por objeto valorar motivación, disponibilidad, adecuación al rol institucional, comunicación, trabajo en equipo y criterio de actuación ante situaciones complejas, sin admitirse preguntas relativas a adhesión político partidaria.

ARTÍCULO 19° – ORDEN DE MÉRITO

Con los puntajes finales se confeccionará orden de mérito por cada cargo, del primero al último, el cual será publicado para conocimiento general.

ARTÍCULO 20° – DESEMPATES

En caso de empate en el puntaje final, se resolverá por:

- a) Mayor puntaje en oposición.
- b) Mayor puntaje en entrevista.
- c) Mayor puntaje en antecedentes.
- d) De persistir el empate, sorteo ante autoridad administrativa.

ARTÍCULO 21° – IMPUGNACIONES

Se habilita un plazo de dos (2) días hábiles desde la publicación del listado de admisión y desde la publicación del orden de mérito provisorio, para presentar impugnaciones fundadas. La Comisión de Selección resolverá por decisión fundada.

ARTÍCULO 22° – DESIGNACIÓN

La designación será propuesta a favor de quien obtenga el primer lugar del orden de mérito por cada cargo, y se instrumentará mediante contrato a prueba por el plazo de tres (3) meses, ingresando con Categoría 10 del Escalafón Municipal, quedando sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos y a la acreditación de aptitud psicofísica



correspondiente, y a la evaluación de desempeño durante dicho período. Se designará un varón y una mujer para cubrir los cargos dada la particularidad al lugar de trabajo.

ANEXO II DECRETO N° 17/2026 – GRILLA DE PUNTAJES Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

1) GRILLA DE ANTECEDENTES (HASTA CUARENTA PUNTOS)

1) Formación y títulos (hasta quince puntos)

- a) Título habilitante del cargo: diez (10) puntos.
- b) Postítulos, especializaciones o actualizaciones formales afines: hasta tres (3) puntos.
- c) Otros títulos afines vinculados al trabajo institucional con niños, niñas y adolescentes: hasta dos (2) puntos.

2) Capacitaciones afines (hasta diez puntos)

Se asignará puntaje por cursos y capacitaciones certificadas, con carga horaria:

- a) De diez (10) a veintinueve (29) horas: un (1) punto.
- b) De treinta (30) a cincuenta y nueve (59) horas: dos (2) puntos.
- c) De sesenta (60) a ciento diecinueve (119) horas: tres (3) puntos.
- d) De ciento veinte (120) horas o más: cuatro (4) puntos.

Se podrá asignar puntaje adicional, hasta completar el tope del rubro, por temáticas prioritarias: niñez y adolescencia, inclusión, discapacidad, convivencia, prevención de violencias, primeros auxilios, educación sexual integral, abordajes comunitarios.

3) Experiencia laboral afín (hasta quince puntos)

Experiencia acreditada en instituciones educativas, deportivas, sociales o comunitarias con intervención con niños, niñas y adolescentes:

- a) Hasta seis (6) meses: dos (2) puntos.
- b) De siete (7) a doce (12) meses: cuatro (4) puntos.
- c) De trece (13) a veinticuatro (24) meses: siete (7) puntos.
- d) De veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses: once (11) puntos.
- e) Más de cuarenta y ocho (48) meses: quince (15) puntos.

2) OPOSICIÓN (EVALUACIÓN ESCRITA, HASTA TREINTA PUNTOS)

Estructura

La evaluación escrita se integrará por dos partes:

Parte primera: cuestionario (hasta quince puntos).

Parte segunda: desarrollo escrito (hasta quince puntos).

Parte primera: cuestionario (hasta quince puntos)

Diez (10) ítems de opción múltiple o respuesta corta. Puntaje: uno coma cinco (1,5) puntos cada ítem.

Ejes comunes: trabajo institucional, planificación, acompañamiento en actividades, comunicación con familias, cuidado del entorno, y actuación institucional ante sospecha de vulneración de derechos.

Parte segunda: desarrollo escrito (hasta quince puntos)

A) Para Profesor o Profesora de Enseñanza Primaria

Planificación breve (una carilla): objetivos, secuencia, recursos, evaluación y adaptaciones (hasta ocho puntos).



Resolución de situación institucional (una carilla): convivencia, inasistencia, conflicto o indicio de vulneración de derechos; qué acciones realiza, qué registra y a quién informa (hasta siete puntos).

B) Para Profesor o Profesora de Educación Física

Planificación breve (una carilla): objetivos, actividades, progresiones, seguridad y adaptaciones para la inclusión (hasta ocho puntos).

Resolución de situación institucional (una carilla): organización del grupo, prevención de riesgos, convivencia y actuación institucional ante indicios de vulneración de derechos, incluyendo registro y comunicación interna (hasta siete puntos).

El puntaje mínimo de aprobación de la oposición será de quince (15) puntos sobre treinta (30).

3) CRITERIOS PARA ENTREVISTA (HASTA TREINTA PUNTOS)

La Comisión asignará puntaje considerando:

- a) Motivación, compromiso institucional y disponibilidad horaria (hasta ocho puntos).
- b) Trabajo en equipo y comunicación con familias (hasta ocho puntos).
- c) Criterio de actuación ante situaciones complejas y resguardo institucional (hasta ocho puntos).
- d) Adecuación al rol institucional, trato respetuoso y establecimiento de límites claros (hasta seis puntos).