**Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición** para cubrir un (1) cargo de Docente de Artesanías en la Escuela Municipal de Artes Plásticas Manuel Musto dependiente de la Secretaría de Cultura y Educación según Decreto Nº 0057/2025

**Inscripción**

El llamado a concurso, junto con la fecha, horarios y lugar de la inscripción y recepción de los antecedentes de los/as postulantes será publicado oportunamente, dentro de los plazos previstos estatutariamente en el transparente de la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación (Aristóbulo del Valle 2734), y en la página web oficial de la Municipalidad de Rosario.

La documentación presentada tendrá carácter de Declaración Jurada, por lo que toda falsificación manifiesta implica la eliminación automática del/la postulante. La inscripción al concurso implica la aceptación de todos los términos y condiciones estipuladas en el presente Decreto.

La totalidad de los requisitos enunciados a continuación deberán ser presentados por los/as postulantes en el momento de la inscripción:

 **En una primera carpeta el/a interesado/a deberá presentar:**

* *Currículum vitae*, donde consignará datos personales y nómina escrita de sus antecedentes que hagan a sus méritos (títulos obtenidos, antecedentes: experiencias laborales, conocimientos especiales, cursos, jornadas, congresos, muestras, intervenciones profesionales, etc.).
* Todos los antecedentes invocados deberán ser afines a la función concursada y deberán ser de los últimos diez (10) años.
* Proyecto de trabajo que tenga en cuenta el marco institucional de Escuela Municipal de Artes Plásticas Manuel Musto y cuyos destinatarios sean grupos de adultas/os de acuerdo a la especialidad que se concursa. El proyecto se fundamentará en los principios de ESCUELA COMO ESPACIO PÚBLICO y ARTE COMO TRANSFORMACIÓN SOCIAL, promoviendo un sentido de pertenencia a la Institución y favoreciendo la participación y el cruce de lenguajes, los que construyen procesos identitarios individuales y sociales. El documento de trabajo deberá incluir una explicitación del enfoque pedagógico, los objetivos generales, los contenidos principales, la metodología de enseñanza, evaluación, la bibliografía, (con una extensión de 5 páginas como mínimo y 10 como máximo, doble espacio, hoja A4, fuente Arial 10, firmado y foliado).
* Fotocopia de original del título secundario autenticada por Tribunales.
* Fotocopia del título de nivel superior, terciario o universitario afín a la especialidad concursada, autenticado por autoridad competente.
* Fotocopia de DNI.
* Certificado de Conducta actualizado, expedido por autoridad competente.
* Certificado de libre deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
* Informe (con firma del Secretario del Juzgado) de antecedentes de Procesos Concursales y/o falencias (Quiebras).
* En el caso de ser empleado/a de la planta Permanente o Transitoria de la Municipalidad de Rosario, Certificación de la Dirección General de Personal que acredite la no posesión de sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años, y, además, adjuntar fotocopia del último recibo de haberes.

**En una segunda carpeta el/la interesado/a deberá presentar:**

* Las fotocopias que acrediten los antecedentes invocados en la nómina escrita de antecedentes, presentadas en el mismo orden.
* Solo serán considerados aquellos antecedentes laborales y de capacitación que se acompañen con documentación respaldatoria.

Ambas carpetas deberán ser foliadas y firmadas en todas y cada una de sus fojas. En el momento de la inscripción, toda la documentación se incorporará a un sobre que será cerrado en presencia del/la postulante, detallando al dorso sus datos personales.

El/La aspirante deberá exhibir la documentación original a solicitud del Jurado, para su verificación y control al momento de la entrevista.

Bajo ningún concepto se permitirá agregar documentación a posteriori de la fecha de cierre de la inscripción.

Toda documentación presentada será devuelta a partir de los dos (2) días de finalización del Concurso y hasta un plazo máximo de 60 días. La misma deberá ser retirada en la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos. de la Secretaría de Cultura y Educación (Av. Aristóbulo del Valle 2734) los días hábiles en el horario de 9 a 14 hs.