

VISTO:

Que mediante Ordenanza N° 2766/2015 se estableció la normativa denominada GOBIERNO ABIERTO DE LA MUNICIPALIDAD DE GENERAL DEHEZA tendiente a la implementación de medidas encaminadas a lograr un gobierno abierto y transparente entre la Municipalidad de General Deheza y la comunidad, estableciendo un sistema normativo que facilite el control por parte de la ciudadanía de sus funcionarios y de las finanzas públicas.

Que dentro de dicho marco se estableció que para la incorporación de nuevo personal al ámbito municipal se deberá convocar a un concurso público de oposición y antecedentes para garantizar que quienes ingresen a la Administración Pública Municipal sean los individuos más capaces e idóneos para la función para la que se los convoca.

Y CONSIDERANDO:

Que existe una creciente demanda social por una adecuada prestación de servicios públicos, ante el crecimiento sostenido en el tiempo de nuestra ciudad.

Que, resulta necesario para garantizar la satisfacción de la comunidad en la prestación de dichos servicios, la incorporación de personal por bajas por falta de renovación de contratos, jubilaciones o renunciaciones.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE

DE GENERAL DEHEZA

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N° 3644 /19

**PLIEGO GENERAL Y PARTICULAR DE CONDICIONES DE LLAMADO A
CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES PARA LA
INCORPORACION DE UN AUXILIAR, EN EL CENTRO MATERNO INFANTIL
MUNICIPAL RINCONCITO ALEGRE**

Artículo 1º.- Convocatoria. LLAMESE a Concurso Público de Antecedentes y Oposición para la contratación de los siguientes cargos:

1. Un (1) Auxiliares para ser incorporadas al Centro Materno Infantil Municipal “Rinconcito Alegre”

Artículo 2º.- Carácter de la contratación. Duración. Con la persona seleccionada se celebrará un contrato administrativo por un período de seis (6) meses, lo que permitirá verificar el desempeño en el cargo por el cual fueron contratados, debiendo ser evaluados por el Departamento Ejecutivo a tal efecto. Será menester para la contratación que exista previsión presupuestaria a tal fin. El contrato podrá ser renovado en caso de que el desempeño del profesional logre satisfacer las expectativas de la Administración.

Artículo 3º.- Publicidad. La convocatoria a Concurso de Antecedentes y Oposición se hará a través de los medios de difusión radiales y televisivos locales, como así también por todo aquel que el Departamento Ejecutivo considere pertinente a sus efectos. Pudiendo realizarse en redes sociales.

Artículo 4º.- Tipo y condiciones de convocatoria. La convocatoria es abierta, sin limitaciones, sólo las que impone la Constitución Provincial (Artículo 17º) y la Ordenanza N° 603/95 -Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal-, y demás normativa vigente aplicable a los cargos concursables y los requisitos de los puestos que en las presentes Bases se especifican.

Artículo 5º.- Funciones y requisitos para la participación en el concurso. Tanto la descripción de las funciones a desempeñar en cada puesto, como los requisitos particulares a cumplimentar por los aspirantes para participar del concurso, se encuentran definidos en el presente Pliego General y Particular.

Artículo 6º.- Constitución del Tribunal. Para la selección del personal se integrará un Tribunal de Selección que estará formado por los siguientes representantes:

- a) Lic. Fabiana RIVERA, Secretaria de Desarrollo Social de Municipalidad de General Deheza;
- b) Mariano Oscar DERLINDATI, Secretario de Gobierno, en su carácter de Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de General Deheza;
- c) Dra. Luján FERNANDEZ, Directora de la Guardería Municipal Rinconcito Alegre.

d) Un miembro del Concejo Deliberante.

Si hubiese algún motivo que impidiese que uno de los representantes establecidos no esté presente en alguna entrevista y/o en el proceso de selección, será reemplazado por quien determine la Secretaría de Gobierno Municipal. El Tribunal de Selección deberá funcionar con un mínimo de dos (2) de sus miembros, y sus integrantes deberán estar acompañados de personas capacitadas en el rubro que se concurre a los efectos de su adecuado asesoramiento.

Artículo 7°.- Antecedentes y oposición. Los interesados en participar del presente Concurso deberán suscribir bajo pena de inadmisibilidad el formulario de inscripción que posee carácter de declaración jurada, juntamente con la documentación exigida en el artículo 3°. El concurso constará de dos partes: "Antecedentes y Oposición". Los Antecedentes se considerarán cumplimentados con la presentación de un Currículum Vitae, y la documentación que acredite su detalle, y la Oposición a través de un Examen Escrito y una Entrevista Personal.

Artículo 8°.- Plazos de inscripción. Los postulantes podrán inscribirse en la Oficina de Empleos de esta Municipalidad, la cual receptorá la documentación correspondiente, todos los días hábiles desde el día **07 de Noviembre del 2019** hasta el día **20 de Noviembre del 2019**, entre las 7:00 y las 14:00 horas.

Artículo 9°.- Documentación.

Deberá contar con el título habilitante respectivo. A su vez, deben tener la personalidad que exige el cargo, buena predisposición para relacionarse con la ciudadanía, con respeto y educación. Capacidad para resolver distintos problemas. En caso de ser designada, es necesario que tenga domicilio en la localidad.

Artículo 10°.- Para acceder a la inscripción correspondiente, se presentarán **tres (3) copias del Currículum Vitae**, los que serán firmados en presencia del personal municipal, quién los visará, asumiendo así el carácter de Declaración Jurada, la cual deberá contener la siguiente información:

a) La primera hoja deberá contener información personal:

- Apellido y Nombres
- Fecha de Nacimiento
- Tipo y Número de Documento
- Estado civil
- Domicilio

- Años de residencia en la localidad
- Teléfono personal y domiciliario
- Título: Primario, Secundario, Terciario y/o Universitario
- Detalle de cursos realizados, y la documentación que acredite tales extremos
- Detalle de anteriores trabajos y referencia de los mismos. Teléfono de contacto de sus anteriores empleadores.

b) La segunda hoja será el **Certificado de Buena Conducta** expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba, en una carpeta irá el original y fotocopias en las otras dos (2). De no contar con el Certificado de Buena Conducta podrá presentar la constancia de iniciación del trámite, pero es causa de descalificación aunque haya pasado los exámenes en forma correcta la no presentación del mencionado Certificado.

Atento a que los concursantes pretenden integrar la plantilla de personal municipal, su participación tiene el carácter de declaración jurada respecto al conocimiento y cumplimiento de las Prohibiciones e Incompatibilidades prescriptas por los arts. 63°, 64°, 65° y 66° y concordantes del Estatuto del Personal de la Administración Pública Municipal (Ord. N° 603/95).

Los originales fotocopados de los certificados de títulos, cursos y demás que se presenten, deben presentarse en el momento de la inscripción a la Oficina Receptora, donde se visará la documentación presentada y se dará fe de haber tenido los originales a la vista. Una vez finalizada la inscripción, no se aceptarán la incorporación de credenciales o certificaciones nuevas.

Artículo 11°.- El examen escrito de la Oposición se realizará el día **25 de Noviembre del 2019** a las **9 horas** en el edificio de la Casa de la Cultura, y consistirá en lo siguiente:

- Los aspirantes realizarán una evaluación escrita que consistirá en: 1- Un cuestionario del tipo “Múltiple Choice” con preguntas relacionadas al cargo que se concursa. 2- Elaboración de un informe. Se evaluarán conocimientos básicos, capacidad de resolución de problemas, redacción y ortografía.

Artículo 12- Aquellos concursantes que superen el examen teórico –y práctico en su caso- detallado en el artículo anterior – serán notificados a sus domicilios reales o

constituidos, convocándoseles a participar de la Entrevista Personal que se realizará en el edificio Municipal que consistirá en lo siguiente:

- La entrevista personal será de carácter privado y se desarrollará con todos los integrantes del jurado que se hayan constituido como Tribunal de Selección. Se evaluarán los siguientes aspectos:

a) Aptitudes Generales del postulante: Presencia, educación y formación general.

b) Disponibilidad horaria para cumplir sus funciones: atento a las características del cargo a cubrir.

c) Percepción y expectativas del postulante respecto de la tarea a realizar.

d) Capacidad para organizar actividades y autonomía de programación..

Artículo 13°.- Los ítems de valoración y el puntaje con un máximo de 100 (cien), a asignar a los concursantes son los siguientes:

Antecedentes	30 puntos
Evaluación Escrita	20 puntos
Entrevista Personal	50 puntos

Artículo 14°.- El puntaje a otorgar en el rubro ANTECEDENTES se desglosará tal como se detalla a continuación:

Título Secundario	4 puntos
Título Terciario	6 puntos
Título Universitario	6 puntos

a) Títulos: Máximo Total 6 puntos

b) Capacitaciones: Máximo total 17 puntos

1. Cursos con aprobación de trabajo final: Máximo Parcial 6 puntos

Por cada curso hasta 20 horas	0.5 puntos
Por cada curso hasta 50 horas	1.5 puntos
Por cada curso de mas de 100 horas	2.5 puntos

2. Asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos, etc. sin presentación de trabajo final: Máximo Parcial 2 puntos

Por cada evento hasta 20 horas	0.5 puntos
Por cada evento hasta 50 horas	1.0 puntos
Por cada evento de mas de 100 horas	2.5 puntos

3. Pasantías: Máximo Parcial 4 puntos. Por cada pasantía certificada 1 punto

c) Antecedentes laborales: Máximo Total 5 puntos.

Coordinación	2.5 puntos (ítem para cargos con responsabilidad jerárquica)
Colaboración	1.0 puntos (ítem para cargos sin responsabilidad jerárquica)

d) Antigüedad profesional: Máximo Total 2 puntos. Por cada año 0.5 puntos

Artículo 15°.- Todos los cursos, jornadas, congresos, etc., deben ser afines al cargo a concursar. El jurado podrá considerar y aceptar por unanimidad la valoración de alguna actividad de este tipo que no se relacione directamente al cargo concursado.

Artículo 16°.- Se evaluarán las funciones rentadas y cuando el jurado lo acuerde por unanimidad, se valorarán actividades ad-honoren que el concursante haya desarrollado.

Artículo 17°.- A efectos de la calificación del inciso "c" del artículo 14 se otorgará el puntaje por cada 5 (cinco) años de trabajo. Se deberá adjuntar información de cada lugar de trabajo, indicando nombre de la empresa o institución, domicilio, número de teléfono, tiempo trabajado, cargo ocupado y tareas desempeñadas, nombre de los empleadores o personal jerárquico a quien pedir referencia sobre el desempeño en la misma.

Artículo 18°.- Los concursantes deberán superar el Examen Escrito con un mínimo de 6 puntos sobre 10. En el supuesto de que ninguno de los concursantes –del área que se trate- supere dicho puntaje mínimo, el concurso se declarará desierto.

Artículo 19°.- El Jurado expedirá un orden de mérito donde constarán por lo menos los tres postulantes mejor calificados y que hayan superado el puntaje mínimo. En caso de necesitar el DEM personal en alguna de las áreas que de ellos dependan, podrán utilizar los órdenes de mérito –respetando los mismos- que surgen de este concurso a los fines de su designación.

Artículo 20°.- Regístrese, comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de General Deheza, a los 04 días del mes de Noviembre de 2019.-