

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 garantizar el control en el cumplimiento del sistema normativo por parte de la ciudadanía, que garantice una convivencia armoniosa y pacífica.

POR ELLO:

EL CONCEJO DELIBERANTE

DE GENERAL DEHEZA

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

SANCIONA CON FUERZA DE:

ORDENANZA N° 3559 /19

**PLIEGO GENERAL Y PARTICULAR DE CONDICIONES DE CONCURSO
PUBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA INCORPORAR UN (1)
EMPLEADO A DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**

Artículo 1º.- Convocatoria. LLÁMESE a Concurso Público de Oposición y Antecedentes para la contratación de un INSPECTOR MUNICIPAL dependientes de la Dirección de Seguridad Ciudadana de Municipalidad de General Deheza.

Artículo 2º.- Carácter de la contratación. Duración. La persona que resulte electa revestirá el carácter de personal contratado por un período de tres (3) meses, el que podrá ser renovado por un plazo igual o superior si el contratado cubre las expectativas de su superioridad. En caso de que el dependiente renuncie, o no se le renueve su contrato por no cumplir satisfactoriamente las tareas encomendadas, podrá convocarse sin más trámite a las personas que siguen en el orden de mérito del concurso. A tal efecto se realizará el contrato administrativo respectivo, y siempre que el concursante efectúe y supere las condiciones psicofísicas necesarias para ocupar el cargo. Será menester para la contratación que exista previsión presupuestaria a tal efecto.

Artículo 3º.- Requisitos. Será requisito excluyente para el aspirante al cargo concursado ser residente de esta ciudad, con una antigüedad mínima en la misma de dos (2) años, excluyente. Deben tener los postulantes veintiún (21) años –o más– de edad. La experiencia en un factor determinante en el presente proceso de selección. En caso de no contar con postulantes idóneos se pondrá en conocimiento de este Concejo Deliberante a los fines de una nueva convocatoria.

Artículo 4º.- 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 y sus anexos

Artículo 5º.- 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.

Artículo 7º.- Constitución del Tribunal. Para la selección del personal se integrará un Tribunal de Selección que estará formado por los siguientes representantes:

- a) Ab. Mariano Oscar DERLINDATI, Secretario de Gobierno;
- b) Sra. Claudia DÍAZ, Directora de Seguridad Ciudadana
- c) Miembro del Concejo Deliberante;
- d) Delegado de Sindicato de Empleados Públicos Municipales de General Deheza (S.U.O.E.M).

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 tres (3) de sus miembros, y sus integrantes podrán estar acompañados de personas capacitadas en el rubro que se concurre a los efectos de su adecuado asesoramiento y por miembros de este Concejo Deliberante que manifiesten su intención de participar en el mismo.

Artículo 8°.- 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 del Currículum Vitae y la documentación respaldatoria que acredite su detalle. Y la Oposición comprende un Examen Escrito y una Entrevista Personal que comprenderá un Examen Psicotécnico que evaluará el perfil del postulante, y consistirá en reunión/es grupales y personales con el Tribunal.

Artículo 9°.- Plazos de inscripción. Los postulantes podrán inscribirse en la Oficina de Empleo de esta Municipalidad, la cual receptorá la documentación correspondiente, todos los días hábiles desde el día **22 de Mayo de 2019** hasta el día **6 de Junio de 2019**, entre las 7:15 y las 13:45 horas. El postulante deberá presentar el pedido de inscripción en el presente proceso de selección por ante la Oficina de Empleo, en persona, en el que de su puño y letra indicará los motivos por los que quiere ocupar el puesto. Esa hoja de presentación será evaluada por el Tribunal, juntamente con su curriculum vitae y antecedentes, para ser considerada su ortografía y gramática en el marco de su concepto integral.

Artículo 10°.- Perfil del personal concursado. Documentación requerida. La búsqueda se orienta a personal, con secundario completo, con experiencia no menor a tres (3) años en tareas administrativas y/o relacionadas al cargo. En este caso se busca un perfil con liderazgo, con personalidad, facilidad de palabra para

comunicarse con el ciudadano, el personal y los funcionarios municipales. Debe tener una buena redacción, gramática y ortografía. Ser una persona con perspicacia para la percepción de infracciones en la vía pública y capacidad docente para concientizar a la ciudadanía sobre la responsabilidad vial. El inspector debe ser multifacético, y poder actuar en el ámbito de la Inspección General, Tránsito y Seguridad Ciudadana.

Artículo 11°.- Para acceder a la inscripción correspondiente, se presentará **una (1) copia del Currículum Vitae**, el que será firmado 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
 - **Domicilio electrónico (obligatorio)**
 - Años de residencia en la localidad
 - Teléfono personal y domiciliario
 - Título: Secundario , Terciario 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. (Obligatorio)**
 - Carnet de conducción motos y autos –si tuviera-.
- b) El **Certificado de Buena Conducta** expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba, **será requisito fundamental** en caso de quedar seleccionado, y será **indispensable** para su contratación no tener antecedentes penales.
- c) Receptada la documentación, la Secretaría de Gobierno solicitará al Tribunal Municipal de Faltas los antecedentes del postulante, quien **no deberá haber cometido faltas graves, ni encontrarse en incumplimientos de sanciones ante el mismo.**

d) Los participantes deberán en todos los casos inscribirse en Ciudadano Digital y constituir **domicilio electrónico** donde serán válidas todas las comunicaciones de la Administración.

e) 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 12°.- Será requisito cumplir con las evaluaciones objetivas indicadas en el artículo 7°, según el caso. La entrevista personal 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. (10 puntos)
- b)** Disponibilidad horaria para cumplir sus funciones: atento a las características del cargo a cubrir. (5 puntos)
- c)** Percepción y expectativas del postulante respecto de la tarea a realizar. (10 puntos)
- d)** Capacidad para organizar actividades y autonomía de programación. (10 puntos)
- e)** Calidad de respuesta, seguridad, y conocimientos ante consultas de miembros del Tribunal y trabajo en equipo (15 puntos)

Artículo 13°.- **Carácter de las resoluciones del Tribunal de Selección.** La Oficina de Empleo notificará las resoluciones administrativas del Tribunal a cada aspirante a su domicilio electrónico, las que **serán inapelables.**

Artículo 12°.- El examen escrito de la Oposición se realizará el día **19 de Junio** a las **12:00** horas en el edificio Municipal, 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

concurra. 2- Elaboración de un informe. Se evaluarán conocimientos básicos, capacidad de resolución de problemas contables, redacción y ortografía.

Artículo 13.- Los concursantes serán notificados de los resultados del examen teórico/práctico detallado en el artículo anterior por oficina de la Secretaría de Gobierno dentro de las 72 hs hábiles posteriores de pleno derecho. Quienes aprueben la instancia de examen, serán convocados a una entrevista grupal.

Del análisis de la misma, surgirán los postulantes a convocarse a la entrevista personal, que 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.
- e) Ordenanzas y disposiciones municipales aplicables al Área.

Además, deberán ser considerados tanto por el postulante, como por el Tribunal de Selección, lo contemplado en ANEXO I y ANEXO II de la presente Ordenanza.

Artículo 14°.- 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 15°.- 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	10 puntos

- a) **Títulos:** Máximo Total 10 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 más de 50 horas	2.5 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 50 horas	2.5 puntos

2. Asistencia a Cursos, Jornadas, Congresos, etc. sin presentación de trabajo final: Máximo Parcial 6 puntos

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

4. Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point) Máximo Parcial 5 puntos.

c) Antecedentes laborales certificados: 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 5 puntos. Por cada año 0.5 puntos

Artículo 16°.- 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 17°.- A efectos de la calificación del “ítem 3” del “inciso b” del “artículo 15”, se evaluarán las funciones rentadas y cuando el jurado lo acuerde por unanimidad, se valorarán actividades ad-honoren que el concursante haya desarrollado.

Artículo 18°.- A efectos de la calificación del inciso “c” del artículo 15 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 19°.- Los concursantes deberán superar el Examen Escrito con un mínimo de 60 puntos sobre 100. En el supuesto de que ninguno de los concursantes –del área que se trate- supere dicho puntaje mínimo, el concurso del área y para el cargo respectivo se declarará desierto.

Artículo 20°.- El Jurado expedirá un orden de mérito donde constarán 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 21°.- Regístrese, comuníquese al Departamento Ejecutivo, publíquese y archívese.-

Dada en la sala de sesiones del Concejo Deliberante de General Deheza, a los 20 día del mes de Mayo de 2019.-