

**Boletín Oficial Municipal N° 1645**  
Corrientes, 24 de Abril de 2012

**Resolución**

**N° 1042: Llama a concurso cerrado por Antecedentes y Oposición para cubrir cargos de Supervisores y Capataces de Departamento de Barrido y Operativos Especiales.**

**LICITACION PUBLICA N° 02/2012**

**OBRA: RECONVERSION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE LUMINICO - CIUDAD DE CORRIENTES.-**

**Resoluciones Abreviadas**

N° 1043: Acepta renuncia del agente Ruiz M. Roberto

**Disposiciones Abreviadas****Secretaria General de Gobierno**

N° 271: Incorpora a la nomina del personal para acceder a Planta Permanente al Sr. Marcelo A. Robledo

N° 272: Adjudica la Compra Directa a la firma: Zabala Repuesto

N° 273: Aprueba contratación de servicios profesional López J. Horacio

N° 274: Adjudica la Compra Directa a la firma: David E. Cabrera

N° 275: Adjudica la Compra Directa a la firma: David E. Cabrera

N° 2746 Adjudica la Compra Directa a la firma: M y M



**MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE  
CORRIENTES**  
**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**

**LICITACION PUBLICA N° 02/2012**

**OBRA:** RECONVERSION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL  
CIUDAD DE CORRIENTES.-  
PARQUE LUMINICO -

**UBICACIÓN:** CORRIENTES - CAPITAL.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** \$7.562.760,00

**FINANCIAMIENTO:** SECRETARIA DE ENERGIA DEL MINISTERIO DE PLANIFICACION  
FEDERAL E INVERSION PUBLICA.-

**FECHA DE APERTURA:** 18 de Mayo de 2012 HORA: 10,00 hs.

**LUGAR DE APERTURA:** MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CORRIENTES  
SALON POCHO ROCH  
25 DE MAYO 1178 - CORRIENTES - CAPITAL

**VALOR DEL PLIEGO:** \$5.000,00 (PESOS CINCO MIL).

**PLAZO DE EJECUCION:** 6 (SEIS) MESES.-

**VENTA DE PLIEGO:** SECRETARIA DE PLANEAMIENTO OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS  
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS  
BELGRANO N° 2115 - CORRIENTES - CAPITAL.-

**CONSULTAS:** Dirección de Compras y Suministros S.P.O.y.S.P  
BELGRANO N° 2115 - CORRIENTES - CAPITAL

**LUGAR Y HORARIO DE RECEPCION DE LAS OFERTAS:**

DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la Secretaria de Planeamiento, Obras  
y Servicios Públicos de la Municipalidad de la Ciudad de Ctes.-  
BELGRANO 2115 - CORRIENTES - CAPITAL

**HASTA DOS DIAS ANTES, DE LA HORA FIJADA PARA LA APERTURA**

diciembre de 2011, de por lo menos 5 (cinco) años como empleado de planta permanente o no permanente (incluido en el Estatuto del Empleado Municipal – Ordenanza 3641); (b) una antigüedad continua, al 31 de diciembre de 2011, de por lo menos 3 años como personal dependiente de la Dirección General de Higiene Urbana; (c) una asistencia del 70% en los últimos dos (2) años; y (d) un comportamiento laboral sin sanciones disciplinarias durante los últimos tres (3) años.

2. Llenar formulario de Inscripción, con carácter de declaración jurada, otorgado por la Dirección General de Relaciones Laborales.

3. Presentar copia certificada del título primario.

4. Copia certificada del D.N.I. (1° y 2° hoja).

5. Presentar certificado de aptitud psicofísica, extendido por el Departamento de Salud Ocupacional de la Municipalidad.

6. Presentar certificado de Buena Conducta emitido con fecha posterior a la publicación de llamado a Concurso.

7. Fotocopia certificada, por la Dirección de Despacho, de la/s Resolución/es de designación de cargo/s con función/es igual/es o semejante/s al puesto que se selecciona, en caso de poseer.

8. Copia certificada del título secundario o terciario, en caso de poseer.

9. Constancia de asistencia al curso de capacitación preparatorio mencionado en el Artículo 2 de la presente Resolución.

10. Constancia de calificación mínima de 60 puntos en promedio de las últimas 5 evaluaciones de desempeño mensuales, expedido por la Dirección de Promoción Laboral.

**Artículo 5** Las inscripciones para el Concurso se realizarán ante la Dirección

General de Relaciones Laborales, en las fechas y horarios que establezca por Disposición la Secretaría General y de Gobierno.

**Artículo 6:** Los postulantes deberán acreditar los requisitos del Artículo 4 de la presente Resolución ante la Dirección General de Personal, la que los certificará en el término de cinco (5) días hábiles. La Dirección General de Relaciones Laborales rechazará los formularios de inscripción incompletos o que no adjunten la certificación de la Dirección General de Personal.

**Artículo 7: DE LA COMISION EVALUADORA.** La comisión evaluadora del Concurso (en adelante, la «Comisión Evaluadora»), estará integrada por:

1. el Secretario General de Gobierno o el Subsecretario General.

2. el Director General de Higiene Urbana o el Director de Residuos Peligrosos.

3. el Director General de Relaciones Laborales.

**Artículo 8:** La Comisión Evaluadora intervendrá en pleno tanto en la evaluación de antecedentes como en las entrevistas personales; y resolverá las calificaciones de cada postulante por mayoría.

**Artículo 9:** El Concurso se realizará en el lugar, día y hora que determine la Secretaría General de Gobierno. La Dirección General de Relaciones Laborales entregará dicho día, en sobres cerrados, los antecedentes de los postulantes junto con los correspondientes formularios de inscripción a la Comisión Evaluadora.

**Artículo 10: DE LA EVALUACION DE ANTECEDENTES.** A los fines de la evaluación de antecedentes, los postulantes deberán presentar ante la Dirección General de Relaciones Laborales el formulario de inscripción, la certificación de personal y la documentación solicitada en el Artículo 4 de la presente Resolución.

**Artículo 11:** La calificación a asignar en función de la evaluación de antecedentes será la establecida según las siguientes escalas:

1. Por desempeño en puestos con funciones iguales o semejantes al cargo de supervisor o capataz en el Municipio:

De 1 año a 3 años: 5 puntos

De más de 3 años hasta 8 años: 6 puntos

De más de 8 años hasta 13 años: 7 puntos.

De más de 13 años hasta 18 años: 8 puntos

De más de 18 años hasta 23 años: 9 puntos

De más de 23 años hasta 30 años: 10 puntos

2. Por antigüedad en el Municipio en la Dirección General de Higiene Urbana.

Hasta 3 años: 5 puntos

De más de 3 años hasta 5 años: 6 puntos

De más de 5 años hasta 10 años: 7 puntos

De más de 10 años hasta 15 años: 8 puntos

De más de 15 años hasta 20 años: 9 puntos

De más de 20 años hasta 30 años: 10 puntos

3. Por asistencia y puntualidad en los últimos dos (2) años:

Hasta un 70% de asistencia: 3 puntos

Hasta un 80 % de asistencia: 5 puntos

Asistencia perfecta: 7 puntos

4. Por título:

Secundario: 5 puntos

Terciario: 6 puntos

5. Por promedio de calificación obtenida en las Evaluaciones de desempeño mensuales:

De 61 a 70 puntos: 2 puntos

De 71 a 80 puntos: 4 puntos

De 81 a 90 puntos: 6 puntos

De 91 a 100 puntos: 7 puntos

**Artículo 12: DE LA ENTREVISTA PERSONAL.** Finalizada la Evaluación de Antecedentes la Comisión Evaluadora, encargada de seleccionar a los candidatos más idóneos, fijará lugar, día y hora para la Entrevista Personal.

Las entrevistas deberán ajustarse a las características especiales del puesto de supervisor o capataz, teniendo en cuenta los temas desarrollados en el curso de capacitación. En general, deberán considerar:

1. Conocimientos inherentes al cargo. Perfil y funciones del supervisor y del capataz de barrido. Liderazgo.

2. Conocimiento del área a cargo: número de cuadradas que abarca su zona, número de estaciones de barrido y flujo de tránsito en los diferentes horarios.

3. Conocimientos de los posibles riesgos laborales y accidentes de trabajo que puedan suscitarse en su área.

4. Manejo de stock de herramientas y materiales de trabajo.

5. Conocimiento de los derechos y obligaciones del empleado municipal.

6. Resolución de casos prácticos vinculados con asuntos específicos del puesto de supervisor o capataz.

La calificación máxima a asignar en función de las entrevistas personales será de 60 puntos y la mínima de 40 puntos.

La documentación exigida para la entrevista personal será: el Documento Nacional de Identidad del aspirante y la Cedula de Notificación.

La entrevista deberá ser diseñada y calificada por la Comisión Evaluadora y los disertantes del curso.

La Comisión Evaluadora podrá llevar a cabo la entrevista personal en varios días consecutivos en función de la cantidad de inscriptos, debiendo, en tal caso, proceder a dividir en grupos de aspirantes por orden alfabético, en el primer día fijado.

La Comisión Evaluadora fijará lugar, día y hora para la calificación y posterior publicación de la entrevista personal.

La inasistencia a la entrevista o la ausencia de documental requerida para la evaluación de antecedentes será causal de exclusión del Concurso.

**Artículo 13:** La calificación final de cada postulante será igual a la suma de las calificaciones de la evaluación de antecedentes y de la entrevista personal. Se consideran aprobados los postulantes que obtuvieran las mejores calificaciones, teniendo en cuenta la cantidad de puestos vacantes a cubrir.

**Artículo 14:** Los resultados de la calificación final deberán constar en acta suscripta por los integrantes de la Comisión Evaluadora, así como el orden de mérito y serán comunicados a la Secretaría General de Gobierno, en caso de que esta no forme parte de la Comisión Evaluadora.

**Artículo 15:** Todas las notificaciones, salvo disposición en contrario, se harán en la oficina correspondiente y se darán a conocer los resultados por exhibición en todos los transparentes y pizarrones del Palacio Municipal.

**Artículo 16:** En todos los casos, a igualdad de puntaje, se dará prioridad al que registre en su orden:

1. mayor categoría escalafonaria.
2. mayor antigüedad en la categoría de revista.

**Artículo 17: DE LA DESIGNACION DE LOS POSTULANTES.** El Departamento Ejecutivo, dentro de los 30 días siguientes a la elevación de las actuaciones, resolverá la cobertura del cargo, designando en su caso al postulante que hubiera aprobado con el mayor puntaje.

**Artículo 18:** El postulante que hubiera sido seleccionado contará con estabilidad en el cargo de Supervisor o Capataz y mientras mantenga su idoneidad y los valores referentes al cargo establecidos en esta selección.

**Artículo 19:** Facultar a la Secretaría General de Gobierno a dictar las normas aclaratorias y complementarias que sean necesarias para dar cumplimiento a la presente Resolución

**Artículo 20:** La presente resolución será refrendada por la Secretaria General de Gobierno.

**Artículo 21:** Regístrese, comuníquese, publíquese, cúmplase y archívese.

**Carlos Mauricio Espínola  
INTENDENTE  
Municipalidad de la Ciudad de  
Corrientes**

**Cra. Aurora Cecilia Custidiano  
Secretaria General de Gobierno  
Municipalidad de la Ciudad de  
Corrientes**

**Resolución N° 1042****Corrientes, 20 de Abril de 2012****VISTO:**

La Ordenanza N° 5467, de fecha 23 de junio de 2011 y el Expediente administrativo N° 795-S-2012; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ordenanza N° 5467/11, establece que los cargos de Director de Higiene Urbana, Jefes de Departamento de Recolección de Residuos y Servicio de Barrido, Jefes de Servicios, Supervisores de Barrido y de Recolección, así como Capataces de uno y otro servicio son compatibles e identificables con las funciones de Director, Jefe de Departamento, Jefe de División y Niveles 15 y 14 respectivamente que establecen las Ordenanzas N° 1525, 1578 y 1981 del Escalafón Municipal.

Que, el propósito de esta gestión municipal es designar a los Supervisores y Capataces de Barrido para lo cual resulta necesario la selección del personal que revista la mayor idoneidad y capacidad para el cumplimiento de dichas tareas.

Que, se hace imprescindible la cobertura de estos puestos a fin de optimizar la prestación de los servicios que contribuyen a mejorar la calidad de vida de los vecinos de esta ciudad.

Que, resulta conveniente proceder a la cobertura de los mismos, respondiendo con ello a las expectativas del personal municipal del Departamento de Barrido y Operativos Especiales dependiente de la Dirección General de Higiene Urbana, brindando oportunidades de jerarquización, reconocimiento y mérito a la carrera municipal.

Que, el Departamento Ejecutivo Municipal posee atribuciones para el dictado del presente acto administrativo

**POR ELLO****EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL****RESUELVE:**

**Artículo 1:** Llamar a Concurso Cerrado por Antecedentes y Oposición, para la cobertura de puestos de supervisores y capataces del Departamento de Barrido y Operativos Especiales (en adelante, el «Concurso»), dependiente de la Dirección General de Higiene Urbana de la Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios Públicos de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes.

**Artículo 2:** Instruir a la Dirección General de Relaciones Laborales la realización de un curso de capacitación y perfeccionamiento destinado a todo el personal del Departamento de Barrido y Operativos Especiales, interesado en participar del Concurso. El curso es de carácter obligatorio para quienes deseen concursar y será realizado fuera del horario de trabajo, facultando a tal efecto a la Secretaría General de Gobierno para llevar a cabo el mismo.

**Artículo 3: DE QUIENES PUEDEN CONCURSAR.** Podrán concursar los agentes municipales que acrediten:

a) ejercer funciones de supervisores o capataces del Departamento de Barrido y Operativos Especiales, a la fecha prevista en el Artículo 5, de llamado a Concurso; o

b) haber cumplido los requisitos generales establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 4: DE LOS REQUISITOS GENERALES.** Son requisitos para la inscripción de los interesados, que actualmente no ejerzan funciones de supervisores o capataces del Departamento de Barrido y Operativos Especiales, los siguientes:

1. Estar incluido en la nómina de personal, a ser publicada por la Dirección General de Relaciones Laborales, para aquellos que posean: (a) una antigüedad continua, al 31 de