

Boletín Oficial Municipal N° 1869
Corrientes, 18 de Abril de 2013

Resolución

N° 902: Llama a Concurso Cerrado, de Antecedentes y Oposición para el ingreso a Planta Permanente de la Administración Pública Municipal, a todo el personal que reviste como planta no permanente.



Que es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal dictar el presente acto administrativo.

PORELLO,
EL SEÑOR INTENDENTE
MUNICIPAL
RESUELVE:

Artículo 1: Llamar a Concurso Cerrado, de Antecedentes y Oposición para el ingreso a la Planta Permanente de la Administración Pública Municipal, a todo el personal que reviste como planta no permanente de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, para los cargos correspondientes al mismo agrupamiento y nivel escalafonario del área donde desempeñe su labor el agente al momento del concurso.

El llamado a concurso será publicado en el Boletín Oficial Municipal, por lo menos quince (15) días calendarios antes de la fecha de inscripción y mediante avisos en las dependencias municipales.

Artículo 2: Para la admisión al concurso, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser empleado de planta no permanente de la Municipalidad.

b) Haber asistido al curso de capacitación preparatorio dictado para cada agrupamiento y presentar constancia que lo acredite.

c) Tener una antigüedad mínima total en la Municipalidad de un (1) año y tres (3) meses al 1° de Marzo de 2013.

d) Tener 18 años de edad como mínimo.

e) Tener certificado de Buena Conducta actualizado.

f) Tener certificado de aptitud psicofísica, cuando la función a cumplir lo requiera. (Certificado extendido por el Departamento de Salud Ocupacional de la M.C.C.)

g) Haber alcanzado una calificación mínima de sesenta (60) puntos en cada una de las últimas dos (2) Evaluaciones de Desempeño Trimestrales correspondiente al primer y segundo trimestre del año 2012.

h) No tener sanciones disciplinarias durante los últimos dos (2) años al 1° de marzo de 2013.

Artículo 3: Los cargos a concursar son los que se contemplan en la Ordenanza N° 1525 y la Ordenanza N° 5208, cuyos agrupamientos se detallan en el Anexo de la presente Resolución y corresponden a aquellos donde por contrato el agente se desempeñe al momento del concurso.

habilitante, desempeña funciones técnicas con conocimiento adquirido por la práctica.

- *Ser estudiante del ciclo secundario, en carreras consideradas técnicas, con el ciclo básico completo.*
- *Poseer Título Secundario Completo no Técnico pero con experiencia en la función de tareas técnicas por más de dos (2) años.*

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO:

Categoría 41 y 42

CALIFICADO (41): Incluye al personal que efectúa **tareas principales** de orden administrativo.

- *Poseer estudios Secundarios Completos y desempeñarse en tareas consideradas como principales del área administrativa.*

SEMI-CALIFICADO (42): Incluye al personal que efectúa **tareas auxiliares** de orden administrativo.

- *Poseer Ciclo Básico Secundario y desempeñarse en tareas consideradas como complementarias, auxiliares,*

elementales, relacionadas con el área administrativa.

AGRUPAMIENTO OPERARIO:

(Maestranza y Ss. Generales)

Categoría 51 y 52

DIFERENCIADO (51): Comprende al personal que posee conocimientos y dominio de un conjunto de técnicas, adquiridos por la práctica.

- *Poseer estudios primarios completos.*
- *Poseer una experiencia mínima en el oficio (demostrada) de por lo menos 3 años.*
- *Aprobar el examen de aptitud física para desempeñarse en el cargo a cubrir.*

SEMI-DIFERENCIADO (52):

Comprende al personal que se desempeña en tareas de servicios generales que no sean considerados oficios específicos que requieran cierta especialización.

- *Poseer una experiencia mínima en el oficio (demostrada) de por lo menos 1 año.*
- *Aprobar el examen de aptitud física para desempeñarse en el cargo a cubrir.*

**AGRUPAMIENTO SERVICIO
HOSPITALARIO:**

Categoría 71 y 72

Comprende al personal que desarrolle tareas vinculadas con la atención integral, orientada al confort de pacientes internados o ambulatorios de Centros Sanitarios Municipales. Incluye a agentes sanitarios, ayudantes de enfermería, auxiliares de enfermeras, técnicos.

El personal municipal que se desempeñe en las funciones propias de este agrupamiento y posea título universitario completo expedido por autoridad educativa competente, revistará en el agrupamiento Profesional de este Escalafón.

CALIFICADO (71):

- *Poseer estudios universitarios o terciarios y desempeñarse en tareas consideradas como principales del área hospitalaria.*

SEMI-CALIFICADO(72):

- *Poseer estudios terciarios y desempeñarse en tareas consideradas como*

complementarias, auxiliares, elementales, relacionadas con el área hospitalaria.

AGRUPAMIENTO SERVICIO

ASISTENCIAL:

Categoría 81 y 82

Comprende al personal que desarrolle tareas específicas y especializadas en Hogares, Jardines Maternales, Centros y Guarderías Infantiles. Incluye a profesores de educación preescolar, profesoras en nivel inicial, auxiliares docentes, asistentes sociales, docentes especializados, etc.

CALIFICADO (81):

- *Poseer estudios universitarios o terciarios y desempeñarse en tareas consideradas como principales del área asistencial.*

SEMI-CALIFICADO (82):

- *Poseer Título Secundario Completo y experiencia en la función de tareas asistenciales por más de dos (2) años.*

**Resolución N° 902
Corrientes, 17 de Abril de 2013**

VISTO:

El Expediente N° 965-S-2013, artículo 83° de la Carta Orgánica de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes, los artículos 6° y 42° de la Ordenanza N° 3641 -Estatuto para el Personal Municipal, Ordenanzas N° 3571, 1525, 5208, el artículo 6° de la Resolución N° 590/13; y

CONSIDERANDO:

Que, la Carta Orgánica de la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes establece en su artículo 83° como exigencia para el ingreso del personal y la carrera administrativa, el sistema de concurso público de antecedentes y oposición.

Que, el Intendente Municipal se ha comprometido a garantizar el pase a la planta permanente y otorgar estabilidad a los agentes municipales de planta no permanente mediante sistemas claros, objetivos y transparentes de selección y concurrencia que permitan valorar y merituar la carrera administrativa.

Que, para ello se hace necesario formular una convocatoria que esté circunscripta al personal municipal de planta no permanente.

Que, los puestos a concursar serán los correspondientes al mismo agrupamiento y nivel escalafonario del área donde desempeñe su labor el agente de planta no permanente al momento del concurso, sin detrimento de la facultad del Departamento Ejecutivo Municipal de trasladar a sus agentes por razones de servicio, por lo que quedan excluidas las promociones o reencasillamientos.

Que, el concurso debe constar con tres instancias relacionadas a requisitos de admisión, evaluación de antecedentes y entrevista personal, esta última, resultado de una capacitación obligatoria, planificada según necesidades del área, conocimientos generales inherentes a funciones, higiene y seguridad en el trabajo, derechos y obligaciones que tiene el empleado municipal.

Que, ha tomado intervención la Secretaría de Economía y Hacienda, de acuerdo a lo establecido en el art. 8° de la Ordenanza N° 3641, en relación a la existencia de vacantes y de partidas presupuestarias destinadas a tal fin.

Que, a fs. 11, obra opinión legal de la Asesoría Legal de la Secretaría General de Gobierno.

Que, a fs. 14 y vta., obra Dictamen N° 269, de fecha 17 de abril de 2013, del Servicio Jurídico Permanente.

Secundario: 3 puntos

Terciario: 4 puntos

Universitario: 5 puntos

3. Por cursos generales de capacitación en administración pública o referidos a la función actual: hasta 5 puntos.

4. Por promedio de calificación obtenida en las últimas 2 Evaluaciones de Desempeño Trimestrales:

De 60 a 69 puntos: 8 puntos

De 70 a 79 puntos: 10 puntos

De 80 a 89 puntos: 12 puntos

De 90 a 100 puntos: 15 puntos

La calificación máxima a asignar en función de las evaluaciones de antecedentes, será de 40 puntos. Se considera aprobado el postulante que obtenga una calificación mínima de 20 puntos en la evaluación de antecedentes.

Artículo 12: Finalizada la Evaluación de Antecedentes el Tribunal de Concurso, encargado 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 cargo concursado, teniendo en cuenta los temas tratados y desarrollados en la capacitación. En general, deberán considerar:

- 1) Conocimientos Generales inherentes a la función.
- 2) Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 3) Derechos y Obligaciones del empleado municipal.

La calificación máxima a asignar en función de las entrevistas personales será de 60 puntos. Se considera aprobado el postulante que obtenga una calificación en la entrevista superior a 40 puntos.

Las documentaciones exigida para la entrevista personal serán; el Documento Nacional de Identidad del aspirante y la Cedula de Notificación.

La entrevista deberá ser diseñada y calificada por una Comisión Evaluadora integrada por los disertantes del curso correspondiente y el Tribunal de Concurso.

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 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 las entrevistas personales. Se consideran aprobados los postulantes que obtuvieran una calificación final de 60 puntos.

Artículo 14: Los resultados de la calificación final deberán constar en acta suscripta por los integrantes de la Comisión Evaluadora y serán comunicados a la Secretaria 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: El postulante que haya obtenido una calificación final inferior a la exigida tendrá derecho a presentar un recurso de revocatoria ante

el Tribunal de Concurso por los siguientes motivos:

- a) Inobservancia o errónea aplicación del presente régimen.
- b) Vicios formales que invaliden la Disposición.

El recurso de revocatoria deberá interponerse ante el Tribunal de Concurso, debidamente fundamentado, dentro de los cuatro días siguientes a la notificación por cualquiera de los postulantes. Vencido ese plazo sin la interposición de recurso este Tribunal deberá elevar las actuaciones al Departamento Ejecutivo.

El Tribunal resolverá el recurso de revocatoria dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo previsto en el artículo anterior, previo dictamen del Servicio Jurídico Permanente. La Disposición del Tribunal será irrecurrible y deberá disponer la inmediata elevación de todas las actuaciones al Departamento Ejecutivo Municipal.

Artículo 17: El Departamento Ejecutivo, dentro de los treinta días siguientes a la elevación de las actuaciones, resolverá la cobertura de los puestos concursados, designando en su caso a los postulantes que hubieran aprobado el concurso.

Artículo 18: La estabilidad se adquirirá a los seis (6) meses de designación, de no mediar oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente. Durante este periodo podrá exigirse al agente concursado la realización de actividades de capacitación o formación, debiendo acreditarse tales circunstancias en la Dirección de Capacitación o Promoción Laboral, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 13° de la Ordenanza N° 3641.

Artículo 19: La presente Resolución será refrendada por la Señora Secretaria General de Gobierno.

Artículo 20: Regístrese, comuníquese, notifíquese, cúmplase y archívese.

CARLOS MAURICIO ESPINOLA

INTENDENTE

Municipalidad de la Ciudad de
Corrientes

C.P. AURORA CECILIA

CUSTIDIANO

Secretaría General de Gobierno

Municipalidad de la Ciudad de
Corrientes

ANEXO

**REQUISITOS PARA LA
I N S C R I P C I O N**

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL:

Categoría 20

* *Poseer título universitario oficialmente reconocido y desempeñarse en tareas de su especialidad.*

AGRUPAMIENTO TECNICO:

Categoría 31 y 32

CALIFICADO (31): *Comprende al personal que cumple funciones acordes con título habilitante, expedidos por autoridad competente.*

- *Poseer título Secundario Completo de Técnico (Ej.: Maestro Mayor de Obra) y cumplir funciones acordes con título habilitante.*

- *O bien, tener Título Secundario Completo no Técnico, pero estar cursando estudios universitarios afín con la especialidad y haber aprobado el tercer (3°) año completo del plan de estudios respectivo.*

- *Poseer título Secundario Completo no Técnico, pero haber aprobado el curso necesario para desempeñarse en el área afín, certificado por la Municipalidad de la Ciudad de Corrientes. Ej.: Inspector de Tránsito.*

SEMI-CALIFICADO (32): *Comprende al personal que, sin tener título*

Artículo 4: Las inscripciones deberán realizarse ante la Dirección General de Relaciones Laborales, en el formulario que dispondrá dicha área, con carácter de Declaración Jurada.

Artículo 5: Los postulantes deberán acreditar los requisitos para la inscripción 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 que no adjunten la certificación de la Dirección General de Personal.

Artículo 6: Los requisitos exigidos para cubrir las vacantes serán los establecidos en el Escalafón Municipal, la Ordenanza N° 3641 y los enumerados en el Anexo de la presente Resolución.

Artículo 7: La designación de los integrantes del Tribunal de Concurso se hará mediante Disposición de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 8: El Tribunal de Concurso 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: La Evaluación de Antecedentes se realizará en el lugar,

día y hora que determine la Secretaría General de Gobierno. La Dirección Gral. de Relaciones Laborales entregará en sobres cerrados los antecedentes de los postulantes junto con los correspondientes formularios de inscripción al Tribunal de Concurso dicho día.

Artículo 10: A los fines de la Evaluación de Antecedentes, los postulantes deberán presentar en la Dirección Gral. de Relaciones Laborales, el formulario de inscripción y la certificación de la Dirección Gral. de Personal.

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

- | | |
|----------|---|
| 1. | Por antigüedad: |
| a. | De 1 año y 3 meses y hasta 2 años y 3 meses: 10 puntos |
| b. | Por más de 2 años y 3 meses y hasta 3 años y 3 meses: 12 puntos |
| c. | Por más de 3 años y 3 meses: 15 puntos |
| 2. | Por título: |
| 2 puntos | Primario: |