

ORDENANZA N.º: 2.300/2.022

Monte Vera, 27 de diciembre de 2.022.

VISTO:

La necesidad de regular lo concerniente al procedimiento de selección para cubrir vacantes dentro de la Estructura Orgánica Comunal;

CONSIDERANDO:

Que la Estructura Orgánica Administrativa se encuentra plasmada en ordenanzas nro. 2.286/2.022;

Que en mencionada normativa se establecen las áreas y secciones de la Comuna de Monte Vera, unidas bajo la Secretaría Administrativa, mayor jerárquico;

Que dentro de la mencionada Estructura Orgánica existen cargos vacantes, que resulta impostergable cubrir en relación a la dinámica actividad administrativa que caracterizan la actual realidad comunal;

Que por lo expuesto precedentemente resulta necesario y esencial contar con normativa que regule lo concerniente al concurso interno;

Que la presente normativa es acorde a lo estipulado en la Ley 9286 *ESTATUTO Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE MUNICIPALIDADES Y COMUNAS DE LA PROVINCIA DE SANTA FE*;

Que el tema fue tratado en sesión ordinaria de Comisión Comunal, según consta en acta N.º 28/2022, de fecha 27 de diciembre de 2.022;

Por ello;

LA COMISIÓN COMUNAL DE MONTE VERA SANCIONA Y PROMULGA LA SIGUIENTE

ORDENANZA:

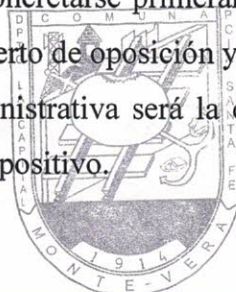
Artículo 1º: Autorízase el llamado a Concurso Interno de Oposición y Antecedentes para cubrir siguiente cargo: Jefe Departamental – Departamento de Administración – Categoría 18.

Artículo 2º: El presente cuerpo dispositivo Reglamenta el Procedimiento de Selección de Personal Permanente para la cobertura de vacantes definitivas de los Tramos de Supervisión (CATEGORÍA 16 a 18) en la Comuna de Monte Vera.

Artículo 3º: La cobertura de vacantes definitivas, en el ámbito de la Comuna de Monte Vera, se realizará mediante el Sistema de Selección: *Concursos de Oposición y Antecedentes*, sancionado mediante la presente ordenanza.

Artículo 4º: Se estipula que para cubrir las vacantes de cada agrupamiento, cuya cobertura no hubiera podido concretarse primeramente a través del correspondiente concurso interno, se llamará a concurso abierto de oposición y antecedentes.

Artículo 5º: La Secretaría Administrativa será la encargada de coordinar lo concerniente a la aplicación del presente cuerpo dispositivo.



Artículo 6°: El régimen de selección para las vacantes definitivas del Tramo de Supervisión, será mediante el Sistema de Selección establecido en el artículo 2° de la presente norma, previa acreditación -por parte de los aspirantes- de los requisitos exigidos por esta norma para el cargo a concursar.

Se estipula con carácter excluyente que los aspirantes deben tener como mínimo una antigüedad de 1 (Un) año en Planta Permanente.

Artículo 7°: Se estipula que el Puntaje Final será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los conceptos ponderados en la Valoración de Antecedentes más los puntajes de la fase de Oposición.

Artículo 8°: Los antecedentes se evaluarán conforme al esquema de puntajes que a continuación se especifica:

VALORACION DE ANTECEDENTES			
Ponderables	Componentes		Puntajes Máximos
Estudios y Capacitación	1.1 Educación Formal (sin adicional por especializaciones superiores)		15
	1.2 Calificación obtenida de cursos de supervisión y personal superior		2
	1.3 Capacitación Específica 1.3.1 Cursos 1.3.2 Jornadas, Seminarios, Talleres, Congresos		5
2. Antecedentes Laborales	2.1 Posición	2.1.1 Años trabajados en el área a concursar	5
		2.1.2 Años trabajados en la Administración Comunal (distinta área)	3
	2.2 Desempeño Específico	2.2.1 Misma área	5
		2.2.2 Distinta área	3
	2.3 Antigüedad		2
	2.4 Participación Institucional		2
	2.5 Trabajos realizados por el candidato		2

Artículo 9º: La oposición se conformará por:

a) Examen Escrito: por el tiempo máximo de hasta 120 minutos. El resultado del examen se adicionará a la valoración de antecedentes.

La prueba será evaluada con la siguiente escala: Excelente (10), Muy Bueno (9- 8), Bueno (7), Aprobado (6) e Insuficiente (5-0).

Los postulantes que califiquen el examen escrito con la nota de aprobado o superior, pasarán a la etapa de Entrevista Personal y Evaluación de Antecedentes.

b) Entrevista Personal: se desarrollará en el tiempo máximo de una hora por aspirante.

El objetivo de la entrevista es indagar sobre el desempeño laboral, la aptitud para conducir grupos, vínculo con los compañeros, capacidad para planificar y organizar el trabajo, conocer el compromiso con la Institución, indagar respecto la aptitud para enfrentar situaciones de presión, manejo de emociones, resolución de conflictos, evaluar lenguaje verbal y gestual del agente, entre otras.

La entrevista se dividirá en dos etapas, la primera referida al autoinforme confeccionado por el aspirante respecto su desempeño hasta el presente en la Comuna de Monte Vera y la segunda sobre las perspectivas futuras con relación al cargo a concursar (organización del grupo de trabajo, organización de diferentes actividades inherentes al cargo, mejoras a producir, etc.). Respecto del autoinforme la entrevista se basará en el escrito que deberá realizar de acuerdo a la guía del autoinforme que se adjunta como Anexo I.

La redacción del autoinforme será evaluada, con idéntica escala a la estipulada en el artículo 8º, a efectos de analizar y cuantificar el modo de redacción del aspirante.

La Entrevista estará a cargo del Comité de Selección.

Del Comité de Selección

Artículo 10º: Los integrantes del Comité de Selección serán designados por acto administrativo correspondiente. La composición de mencionado Comité será la siguiente:

- Representante del Ejecutivo.
- Representante de la Administración.
- Representante de ASOEM

Del Llamado a Concurso

Artículo 11º: El proceso concursal, en cuanto a las gestiones procedimentales ordinarias, se delega en la Sección de Personal de la Comuna de Monte Vera.

De la Difusión

Artículo 12º: La difusión se concretará mediante circulares internas y todo otro medio que el Comité de Selección considere oportuno.

Del Cronograma:

Artículo 13º: Autorízase la materialización del cronograma propuesto mediante Resolución y/o acto administrativo correspondiente.

De la Inscripción



Artículo 14°: Los aspirantes registrarán su inscripción durante los cinco (5) días hábiles habilitados para la misma y debidamente comunicados en el llamado. La inscripción se registrará mediante un formulario único, a solicitarse en la Sección de Personal. Para la inscripción, el aspirante, deberá adjuntar la documentación requerida y la que considere útil para sus antecedentes, toda la documentación deberá estar certificadas por autoridad judicial.

Artículo 15°: La falsedad de la información y/o documentación proporcionada por el postulante implicará su eliminación automática del presente concurso, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, con motivo de ello.

De la sustanciación del concurso

Artículo 16°: El Comité de Selección deberá dejar constancia de todo lo actuado, en un acta, que incluirá el dictamen debidamente fundado, indicando el orden con el puntaje final de quienes se encuentran en condiciones de ocupar el puesto concursado, obteniendo el cargo quien obtenga el mayor puntaje final.

Designaciones

Artículo 17°: Una vez cumplidos los pasos establecidos en los artículos anteriores y dentro de los quince (15) días de la última actuación, la autoridad comunal procederá a la designación del aspirante que hubiera ganado el concurso mediante el acto correspondiente.

Artículo 18°: El postulante designado deberá tomar posesión del cargo dentro de los treinta (30) días de la notificación del respectivo acto resolutorio, salvo causa justificada que evaluará la autoridad que lo designó. En este caso deberán tenerse en cuenta las razones expresadas, el plazo por el cual se postergará la toma de posesión, y si ello no entorpece el trabajo para el que se lo hubiera convocado.

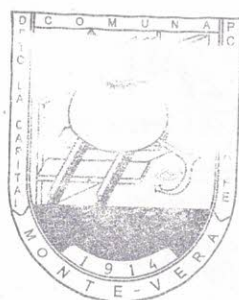
Artículo 19°: Vencido aquel término sin haberse efectivizado la toma de posesión o no habiéndose aceptado la causal de la demora, la designación quedará sin efecto, quedando inhabilitado el concursante para presentarse a un nuevo concurso dentro del plazo de un año. Sera designado en este caso el concursante que siga en el orden de puntaje final.

Disposiciones Generales

Artículo 20°: El Comité de Selección, es competente para entender en la resolución de las observaciones e impugnaciones realizadas para los aspirantes al concurso disconformes con el orden de prioridad y/o puntaje obtenido.

Artículo 21°: Regístrese, publíquese y archívese.


Vega Dante D.
Secretario Administrativo
COMUNA DE MONTE VERA




LUIS ALBERTO PALLERO
PRESIDENTE
Comuna de Monte Vera

ANEXO I

Guía de confección del autoinforme

El autoinforme y el diálogo que se generará a partir del mismo durante la entrevista constituyen ejercicios reflexivos sobre el desempeño laboral del agente en la Comuna hasta el presente. Por ese motivo, no es necesario repetir en el autoinforme los antecedentes y otros datos que obran en su presentación al concurso.

La respuesta al cuestionario que sigue a continuación deberá ser realizada por escrito y presentada ante el Área de Personal, en tres ejemplares y con una anticipación no menor a cuatro (4) días de la realización de la entrevista

Por favor, exprese su opinión acerca de los siguientes puntos

1. La Comuna es una institución que tiene ciertos objetivos y su cumplimiento depende en buena medida del compromiso activo de los trabajadores con la Institución, ¿Cómo entiende la tarea desempeñada por Ud. desde esta perspectiva?
2. La actividad laboral en la Comuna - sea de servicios, administrativa, de mantenimiento técnica o profesional - supone relaciones interpersonales ¿Cómo evalúa Ud. su desempeño respecto a las relaciones con sus superiores y autoridades, sus pares y, en su caso, el personal a su cargo?
3. Haciendo una revisión autocrítica de su desempeño atendiendo especialmente a las dificultades/carencias/omisiones/faltas ¿Cuáles aspectos considera que deberá mejorar en el futuro?
- 4 ¿ Cuáles considera que han sido sus mayores méritos?
5. Si lo desea agregue las consideraciones que estime conveniente



Vega Dante D.
Secretario Administrativo
COMUNA DE MONTE VERA



LUIS ALBERTO PALLERO
PRESIDENTE
Comuna de Monte Vera

ANEXO II

Valoración de Antecedentes

1. Estudios y Capacitación

1.1 Educación formal solo se valorará la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante:

Nivel de estudios cursados y aprobados	
Universitarios con planes de estudios de 5 años o más	15
Universitarios o Terciarios con planes de estudios de 4 años	10
Universitario, Terciarios o Tecnicaturas con planes de estudio de hasta 3 años	6

Los postulantes que estuvieran cursando estudios superiores correspondientes a títulos afines (tecnicaturas, terciarios, universitarios), con el 50% del plan de estudios aprobados y activos, obtendrán los siguientes puntajes:

Estudiantes Universitarios de carreras con planes de estudios de más de 5 años	5
Estudiantes Universitarios o Terciarios de carreras con planes de estudio de 4 años	4
Estudiantes Universitarios, Terciarios o de Tecnicaturas de carreras con planes de estudio hasta 3 años	3

Los postulantes que posean especializaciones, maestrías o doctorados correspondientes a títulos afines, adicionarán el puntaje que les correspondiera por su título de grado, los siguientes puntos:

Profesional cursando Doctorado	3
Profesional cursando Maestría	2
Profesional cursando Especialización	1

1.2. Cursos de Supervisión y Superior

Curso de Tramo Superior aprobado	2
Curso de Tramo de Supervisión aprobado	1

1.3. Capacitación Específica: Deberán ser reconocidos por Organismos Oficiales, estar debidamente certificados y se valorará la asistencia con evaluación (excluyente) de los Cursos, Jornadas, Seminarios, Talleres, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño cargo a concursar, hasta un total de 5 puntos.

1.3.1. Cursos:

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,08 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, pero sí respeten las formalidades requeridas en el punto 1.3., se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración

1.3.2. Jornadas. Seminarios. Talleres. Congresos:

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,025 puntos por día de actividad a cada certificación presentada.

2. Antecedentes Laborales

2.1. Posición Escalafonaria:

2.1.1. Posición Escalafonaria en la Estructura Orgánica Comunal: Se valorará únicamente la situación Escalafonaria de aquellos postulantes titulares de cargos correspondientes al área cuyo cargo se concursará, y aquellos que perteneciendo a un área distinta a la convocante, sean titulares de cargos de unidades de trabajo equivalente:

	Misma área	Distinta área
Agente titular de un cargo de igual o hasta dos categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	5	3
Agente titular de un cargo de 3 categorías inferiores al cargo concursado, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año.	3	2

2.2 Desempeño Específico: se valorará solo el desempeño de funciones, sin tener en cuenta la categoría de revista del interesado, correspondientes a jerarquía mayor, igual o menor que la concursada. La acreditación del presente título se materializará mediante documento suscripto por el superior del interesado donde se deje constancia de las funciones que desempeña el candidato a efectos de acreditar la puntuación.

	Misma área	Distinta área
Desempeña funciones de igual o mayor jerarquía a las concursadas, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses.	5	3
Desempeña las funciones correspondientes hasta dos categorías inferiores a la concursada, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses	3	2

Desempeña las funciones correspondientes a tres categorías o más inferiores a la concursada, por un periodo ininterrumpido no menor a 6 meses.	2	1
--	---	---

2.3 Antigüedad: Se valorarán los años de servicios del postulante. Se otorgarán 0,10 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 2 puntos.

2.4 Participación Institucional: Se valorará el tiempo de prestación de servicios en el ámbito de la Comuna, fehacientemente reconocidos y acreditados: en calidad de contratados, pasantes y practicantes del Programa de Entrenamiento y Capacitación Laboral, a razón de 0.25 punto para cada año, hasta un máximo de 2 puntos.

2.5 Iniciativas y trabajos realizados exclusivamente por el Candidato: Se valorará la actitud pro activa del aspirante, teniendo en cuenta los trabajos e iniciativas propuestas, materializadas o no, por el agente. La acreditación del presente título se materializará mediante informe confeccionado por el superior del candidato. Puntuación Máxima: 2 puntos.

Vega Dante D.
 Secretario Administrativo
 COMUNA DE MONTE VERA



LUIS ALBERTO PALLERO
 PRESIDENTE
 Comuna de Monte Vera