

ANEXO I - Decreto N° 357/19

**CONDICIONES CONCURSO PARA CUBRIR CARGO DE ADMINISTRATIVO PARA
LA DELEGACIÓN DE INGENIERO THOMPSON**

**I. DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES
PARA PRESENTARTE A CONCURSO**

ARTÍCULO 1: Admisibilidad: Constituyen condiciones para la participación del concurso:

- a) Ser Argentino nativo, por opción o nacionalizado. Podrán admitirse extranjeros que acrediten en forma fehaciente más de tres (3) años de residencia en el país, anteriores a la designación.
- b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y treinta y cinco (35) años de edad como máximo.
- c) Aprobar examen pre-ocupacional obligatorio en los términos del art. 9º, inc. c) de la Ordenanza n° 1136/16.
- d) Idoneidad para desempeñar el cargo, debiéndose acreditar estudios secundarios completos.
- e) Disponibilidad horaria.
- f) Poseer domicilio en la localidad de Ingeniero Thompson, siendo este requisito excluyente para participar del concurso.
- g) Presentar, al momento de la inscripción, planilla de inscripción y Curriculum Vitae abreviado.

ARTÍCULO 2: Inhabilidades: No podrán participar del concurso:

- a) El que hubiere sido declarado cesante y/o exonerado en la Administración Nacional, Provincial o Municipal por razones disciplinarias, mientras no esté rehabilitado por la autoridad de aplicación correspondiente.
- b) El que se encuentre condenado y/o con antecedentes penal vigentes o quien estuviere imputado en una causa penal por hecho doloso hasta tanto se resuelva su situación procesal.

- c) El que hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de trabajador de la administración pública.
- d) El fallido mientras no obtenga su rehabilitación judicial.
- e) El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
- f) Quien, directa o indirectamente, tenga intereses contrarios con el municipio en contratos, obras o servicios de su competencia.
- g) El que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario –Nacional, Provincial o Municipal- sino después de transcurrido 5 años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causa, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.
- h) El que hubiere sido condenado o estuviere procesado con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente como autor, participe en cualquier grado, instigador o encubridor por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.
- i) El que haya ejercido cargo de titular de los diferentes poderes ejecutivos, ministro, secretario, subsecretario, asesor o equivalente en cualquier dependencia del estado Nacional, Provincial o Municipal, en períodos de interrupción del orden democrático.

ARTÍCULO 3: Cuando no hubiere aspirante que reúna condiciones establecidas en el presente Reglamento, el Departamento Ejecutivo podrá efectuar una designación en forma *ad hoc* hasta un nuevo llamado a concurso.

II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4: El llamado a Concurso de cargos será difundido por la Municipalidad de Tres Lomas con una antelación de siete (7) días a la apertura del Concurso, a través de los medios de prensa de la Localidad.

ARTÍCULO 5: La inscripción se realizará en la Delegación de Ingeniero Thompson sito en calle Sarmiento Nº 372 de Ingeniero Thompson y/o en la oficina de Empleo, en el Palacio Municipal sito en calle Rivadavia 149 de lunes a viernes de 7 a 14 hs.

III. DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 6: Establécese los siguientes plazos:

- Difusión: Antelación de siete (7) días a la Apertura del Concurso.
- Inscripción: A partir del día 23 de Septiembre de 2019, encontrándose abierto hasta el día 11 de Octubre de 2019 para participar del mismo.
- Publicación de Resultados y Orden de Prelación definitivo: finalizada la evaluación se emitirá una Resolución, la que será publicada por el término de cinco (días) a efectos que los interesados se notifiquen personalmente del resultado del Concurso y el orden de prelación.
- Impugnaciones y apelaciones: hasta dos (2) días después de vencido el término de publicación mencionado precedentemente, los participantes podrán presentar por escrito y fundadamente las impugnaciones y/o apelaciones que consideren pertinentes.
- Resolución Impugnaciones: El Departamento Ejecutivo junto a la Comisión evaluadora, tendrá cinco (5) días a partir de la presentación de la impugnación/apelación para resolver la incidencia.

ARTÍCULO 7: Todo plazo o procedimiento no previsto en el presente se regirá conforme al régimen previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

IV. DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

ARTÍCULO 8: La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- a) El Secretario General, con voz y voto.
- b) El Secretario de Producción y Empleo, con voz y voto.
- c) La Directora de Asuntos Legales.

V. DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO 9: Una vez cerrado el período de inscripción el Jurado tendrá un plazo máximo de quince (15) días para evaluar a cada uno de los interesados, conforme a los antecedentes y documentación presentada.

ARTÍCULO 10: La Comisión evaluadora citará a todos aquellos que estén mejor calificados a efectos de mantener una entrevista, la que versará sobre los lineamientos generales del trabajo a desarrollar, y se indagarán los intereses y expectativas en relación al puesto a cubrir.

ARTÍCULO 11: Culminado los plazos o bien cumplido la totalidad de los requisitos, la Comisión Evaluadora determinará el orden de prelación definitivo de los inscriptos y deberá comunicarlo al Departamento Ejecutivo, a efectos de realizarse la designación del cargo.

VI. DE LA CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

ARTÍCULO 12: Se evaluarán los siguientes ítems:

- Antecedentes laborales vinculados con la actividad que se concursa;
- Conocimientos básicos en uso de PC, internet, Office (Word, Excel, PowerPoint,);
- Conocimiento de tareas administrativas;
- Experiencia laboral;
- Evaluación de la entrevista;

VII. DEL RÉGIMEN DE TRABAJO Y DE SUELDOS

ARTÍCULO 13: Deberán desarrollar sus tareas en la Delegación de Ingeniero Thompson, perteneciente al Partido de Tres Lomas.

Principalmente las tareas comprenden las siguientes actividades: recibir la correspondencia diaria; recaudar el pago de los servicios por tasas municipales o de agua efectuado por los vecinos emitiendo comprobante de los mismos; el control del

personal municipal que efectúa taras quincenalmente; atención al público en general, receptando los pedidos y siendo transmitidos a la brevedad al Delegado Municipal;

Por receptar el cobro y otorgamiento de comprobantes de pago por los servicios allí abonados, será un responsable directo del mismo, efectuándose un control semanal de caja, debiendo mantener una fluida y cordial relación con el área de Recaudación Municipal, a quien deberá reportar los ingresos monetarios.

Además, efectuará tareas de limpieza general, y el pedido de insumos al Sector de Compras de la Municipalidad de Tres Lomas, para la realización de dichas tareas.

Conforme al orden jerárquico, dependerán sus tareas de las órdenes impartidas por el Delegado Municipal, a quien deberá informar todo acto o procedimiento que ocurra tanto en la Delegación como en la localidad, así como aquellos que pudieren causar un perjuicio a la Municipalidad.

Deberá desarrollar sus tareas con eficiencia, en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad para la que es contratado; responder con eficacia, rendimiento de las gestiones encomendadas; prestar el servicios con una conducta correcta, digna y decorosa acorde a su jerarquía y función; observar las ordenes emanadas de sus superiores jerárquicos; guardar la discrecionalidad respecto a los hechos e informaciones a las cuales tenga conocimiento durante el ejercicio de su función o con motivo de éste; velar por el cuidado y conservación de los bienes de patrimonio del Municipio; proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público y llevar a cabo una conducta cooperativa y solidaria en su ámbito de trabajo con el resto de sus compañeros;

Que en relación a sus derechos y obligaciones, se encuentra vigente el Régimen de Empleo Público para el Personal Municipal de la Municipalidad de Tres Lomas, conforme Ordenanza 1136/15.-

ARTÍCULO 14: Deberá cumplir tareas en los horarios de Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 horas y ocasionalmente podrá ser solicitado para cubrir en días feriados o días festivos según disponga el Departamento Ejecutivo.

ANEXO II – Decreto N° 357/19

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
Concurso personal Administrativo
Para la Delegación de Ingeniero Thompson

NOMBRE Y APELLIDO:.....

DNI/LC/LE:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

Calle.....

Número:.....

Piso.....

Dpto.....

Localidad:.....

C.P:

TELÉFONO/CELULAR.....

DECLARACIÓN JURADA

- A. Declaro bajo juramento no encontrarme comprendido en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.
- B. Acepto las condiciones generales establecidas en el Concurso mediante Decreto N°357/19.

En Tres Lomas, a los días del mes dede 2019.-

Firma y Sello del Aspirante

DEPENDENCIA RECEPTORA

FECHA:

FIRMA: