



Ciudad de Oliva, (Cba.), 21 de diciembre de 2020.

ORDENANZA Nº 122 /2020.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Empleo público municipal. Procedimiento Concurso Público.

La vigencia de la Carta Orgánica Municipal a partir del 01 de febrero de 2020 genera la necesidad de reformas sustanciales en el régimen de empleo público que rige actualmente en el ámbito Municipal y la regulación del concurso público como procedimiento para acceder a los cargos y funciones en el ámbito de la administración municipal y para la promoción como uno de los aspectos de la garantía a la carrera administrativa.

El art. 36 de la Carta Orgánica establece que *“el ingreso a la administración pública municipal se hace por idoneidad, con criterio objetivo, en base a concurso público de los aspirantes, que asegure la igualdad de oportunidades. Es requisito entre los demás que determina la ordenanza correspondiente, la acreditación de la finalización de los estudios secundarios mediante el título o certificación pertinente”*.

Asimismo, el art. 37 de la COM garantiza la carrera administrativa y la capacitación del personal con mecanismos permanentes y los ascensos y promociones por eficiencia y mérito.

Por su parte el art.38 de la Carta Orgánica Municipal crea el Tribunal de Admisión y Concurso brindando las pautas a los fines de la integración y define la participación obligatoria en el procedimiento de concurso público. La conformación establecida mediante la presente ordenanza tiende a garantizar la mayor neutralidad e imparcialidad posible.

Que la Carta Orgánica de nuestra Ciudad prevé en el artículo 154 que el Juez Administrativo de Faltas, es designado por el Poder Ejecutivo previo concurso público abierto de antecedentes, títulos y oposición, como así también delega al Concejo Deliberante la atribución de regular el régimen de suplencia aplicable a este agente público.

Que el concurso público como condición para el ingreso a la administración pública, revaloriza la imagen que la comunidad tiene del agente público, derribando la creencia generalizada de que únicamente se requiere contar con influencias para acceder a un cargo público.

Asimismo, este procedimiento tiende a poner en un plano de igualdad a todos los postulantes, brindando un marco de referencia de certidumbre y previsibilidad a los concursantes. De esta manera se garantiza la igualdad de oportunidades y la transparencia en el acceso a la Administración Pública y en la promoción de las categorías superiores.

Es necesario regular un procedimiento de selección que permita realizar diferentes ponderaciones para brindar mayor objetividad y transparencia al sistema y una evaluación de la idoneidad del aspirante en relación a sus antecedentes laborales, académicos y personales. Es así que la clave fundamental para que un sistema de selección por concurso pueda considerarse transparente e igualitario radica en el establecimiento de: a) elección de jurados intachables e imparciales, con experiencia o conocimientos en la función que debe cumplir el aspirante, b) bases objetivas, en lo que respecta a los factores de evaluación para meritar la idoneidad que requiera cada cargo, c) implementación de un sistema que permita el mantenimiento de la reserva absoluta o el secreto de los temas de evaluación previo al examen por parte de todos los aspirantes y d) la vigencia efectiva de las garantías a la carrera administrativa y a la estabilidad en los supuestos que corresponda.

Este nuevo orden jurídico y la prelación normativa establecida en el artículo 14 de la Carta Orgánica Municipal, requieren la adecuación de las normas vigentes. Ellas son la Ordenanza Nro. 060/2005 (Escalafón), Ordenanza 129/86 (Estatuto Empleado Municipal), Ordenanza Nro. 006/2001 (Justicia de Faltas), Ordenanza 97/2017 y la Ordenanza Nro. 112/2019 (Asesoría Letrada) y la necesidad del dictado de nuevas disposiciones que regulen el procedimiento de selección y promoción de los agentes municipales a través del concurso público.

La idoneidad como condición de aptitud técnica, legal y ética es un requisito para ejercer la función pública. El concurso público es el procedimiento de selección establecido para garantizar el criterio objetivo y la igualdad de oportunidades.

Los agentes públicos, según lo determina el Estatuto de Empleo Público Provincial es toda persona humana incorporada a la Administración Pública mediante un acto de designación, un contrato o de modo electivo, en forma permanente o transitoria, remunerada, que interviene en el proceso de preparación, constitución, declaración o ejecución de la voluntad administrativa.

La Ordenanza propone una serie de actividades o etapas de formación de la voluntad administrativa que concluyen en el acto administrativo definitivo de designación del agente público.

En primer lugar, es necesario distinguir dos clases de procedimientos: Concurso Público de Antecedentes y Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición que se implementan según el tipo o clase de designaciones, coberturas, promociones que corresponda realizar.

En cuanto a las etapas generales del procedimiento, es posible distinguir:

- A. Una actividad interna, preparatoria en la cual podemos incluir: el presupuesto fáctico de la necesidad para realizar la convocatoria ya sea para el ingreso a la Administración Municipal o la promoción, la determinación del tipo de procedimiento a implementar según corresponda, la constitución del Tribunal de Admisión y Concurso, la solicitud de Informe al Área de Personal Municipal contemplado en el Capítulo V de la presente Ordenanza.
Esta actividad administrativa interna tiene como límite el plazo establecido a los fines de la convocatoria al procedimiento de selección (60 días hábiles administrativos) para la cobertura de vacantes, en un periodo determinado.
- B. Cumplidas las actividades internas, se procede al dictado y publicación del acto administrativo por el cual se convoca a los interesados a participar, el que debe reunir las exigencias establecidas en esta normativa.
- C. A partir de la publicación comienza el plazo para la inscripción de aspirantes y se regula el régimen de recusaciones e inhabilidades por parte de los integrantes del Tribunal de Admisión y Concursos. Asimismo, el deber de la Oficina receptora de elevar las actuaciones y presentaciones recibidas.
- D. Analizados los antecedentes, realizada la entrevista personal y receptadas las pruebas de oposición si correspondiere, el Tribunal de Admisión elabora un dictamen conforme el orden decreciente de puntaje y es elevado al Poder Ejecutivo a los fines del dictado del acto administrativo pertinente regulándose el régimen recursivo para las personas que titularicen una situación jurídica subjetiva de derecho subjetivo o interés legítimo, en el ámbito del procedimiento de selección.

Una regulación especial se dedica al Juez Administrativo de Faltas, conforme las pautas que surgen de la Carta Orgánica Municipal y la normativa actualmente vigente, ordenanza 006/2001.

El perfil profesional y técnico, la idoneidad especial requerida para el ejercicio de funciones jurisdiccionales por parte de la administración pública municipal ameritan la implementación del concurso público de títulos, antecedentes y oposición y un mayor plazo de vigencia del orden de mérito.

Asimismo, se regula la modalidad de cobertura ante el supuesto de impedimento funcional, licencia, ausencia justificada del Juez de Faltas.

Leyes dictadas por el Congreso de la Nación establecen criterios especiales para la designación de personas humanas en situación de discapacidad como así también para travestis, transexuales y transgénero determinados por la Carta Orgánica Municipal y contempladas en esta normativa.

Para la elaboración de este proyecto de ordenanza, han sido consultadas las siguientes fuentes normativas: Constitución de la Nación Argentina, Constitución de la Provincia de Córdoba, Carta Orgánica Municipal, Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba, Ley Orgánica Notarial de la Provincia de Córdoba Nro. 4183, Ley 10.618 (Modernización y simplificación administrativa), Régimen de Concursos Personal no docente de la UNC (2012), Ley Identidad de Género Nro. 26.743, Ley Provincial 9361, Ley Micaela Nro. 27.499, Régimen de Contrataciones nacional Decreto 1023/2001; Ley 22.432 (Ley protección integral discapacidad), Ley 25.689, Ley 13.902 (Provincia de Santa Fe), Ley 14.783 (Provincia de Buenos Aires), Decreto 322/2010 de la Provincia de Córdoba, Ley de Procedimiento Administrativo de Córdoba Nro. 6658, Código Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba Nro. 7182, Reglamento Interno del Concejo Deliberante de la Ciudad de Oliva, entre otras.

Por ello, lo dispuesto por los artículos 27, 36, 37, 38, 46 inc. 5), 54, 65, 98 inc. 1) de la Carta Orgánica Municipal y en cumplimiento del plazo otorgado por la Disposición Transitoria Décima,

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE OLIVA SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE AGENTES PÚBLICOS MUNICIPALES.

TITULO I

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

TITULO II

TRIBUNAL DE ADMISIÓN Y CONCURSO.

TITULO III

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

CAPÍTULO I. Régimen general.

CAPÍTULO II. Concurso de Antecedentes.

CAPÍTULO III. Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición.

CAPITULO IV. Juez Administrativo de Faltas.

CAPITULO V. Situación de discapacidad. Diversidad de género.

ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII.

TÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.

Artículo 1º: Ámbito de aplicación. La presente ordenanza es aplicable a los procedimientos de selección por concurso público a los fines de garantizar el requisito de idoneidad, con criterio objetivo, para el ingreso y promoción del personal en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2º: Concurso de antecedentes, títulos y oposición. El procedimiento de concurso público de **antecedentes, títulos y oposición** es aplicable a la selección de personas humanas para el ingreso a la planta permanente del Municipio.

Asimismo, este procedimiento de selección rige para la designación de Juez Administrativo de Faltas.

Artículo 3º: Concurso de antecedentes. El procedimiento de concurso público de **antecedentes**, es aplicable a la selección de personal que reviste en las categorías 19 a 24 establecidas por la Ordenanza regulatoria del Escalafón Municipal, para acceder al derecho a la promoción a una categoría siguiente al cargo que ocupa.

Corresponde la implementación de este procedimiento para la designación de suplente del Juez Administrativo de Faltas Municipal cuando la ausencia justificada del titular exceda el plazo de ciento ochenta días corridos.

Artículo 4: Período de convocatoria. La convocatoria a Concurso Público debe realizarse en el período comprendido entre el 1 de febrero y 30 de noviembre de cada año, en el supuesto que corresponda, conforme los términos de la presente ordenanza.

Artículo 5: Plazo para el llamado a cubrir vacantes. Una vez generada o producida una vacante, el Poder Ejecutivo debe convocar a concurso público para cubrir la misma en un plazo no mayor a los sesenta (60) días hábiles administrativos. Previamente, debe solicitar informe a la Oficina de Personal acerca del estado y situación de cumplimiento por parte del Municipio de los cupos laborales establecidos para personas en situación de discapacidad o trans, a los fines de realizar la convocatoria que por derecho corresponda.

TITULO II

TRIBUNAL DE ADMISIÓN y CONCURSO.

Artículo 6: Intervención obligatoria. El Tribunal de Admisión y Concurso interviene de manera obligatoria en los procedimientos de concursos públicos regulados por esta Ordenanza. Los integrantes del Tribunal son designados por el Poder Ejecutivo Municipal.

Artículo 7: Integración. El Tribunal de Admisión y Concursos está compuesto por los siguientes integrantes titulares y sus respectivos suplentes de la siguiente manera:

- a) Un representante del Poder Ejecutivo Municipal.
- b) Dos integrantes del Concejo Deliberante, uno representando a la mayoría y otro a la minoría, elegidos por simple mayoría de votos.
- c) El Defensor del Vecino, si estuviese designado y en ejercicio de sus funciones.
- d) Un representante del Colegio de Abogados Delegación Oliva.
- e) Un profesional, especialista o idóneo vinculado a la competencia del cargo que se concursa.

Participa, además, en el carácter de veedor un representante del Gremio de los Agentes Municipales de Oliva.

Para cada uno de los integrantes del Tribunal, se designa un titular y un suplente.

En el supuesto del Defensor de Vecino, es suplente un representante propuesto por el Consejo de Centros Vecinales.

La presidencia es ejercida por el representante del Poder Ejecutivo, el cual tiene doble voto en caso de empate. El Tribunal funciona con un mínimo de cuatro integrantes y las decisiones se adoptan por simple mayoría.

Los integrantes del Tribunal de Admisión y Concursos, ejercen sus funciones en forma gratuita.

Artículo 8: Notificación. El Poder Ejecutivo solicita a las áreas correspondientes para que, en el término de cinco días hábiles a partir de la notificación, propongan a las personas en calidad de titulares y suplentes, para integrar del Tribunal de Admisión y Concursos.

Artículo 9: Suplentes. Los suplentes del Tribunal de Admisión y Concursos, sustituyen a los titulares en caso de ausencia, recusación, excusación, renuncia, remoción o fallecimiento.

Artículo 10: Recusación. Inhibición. Los integrantes del Tribunal de Admisión y Concursos deben inhibirse o pueden ser recusados, por las causales que se expresan a continuación. La recusación por parte de los aspirantes o inhibición del integrante del Tribunal, se formaliza por escrito, expresando la causal y hechos en que se funda, debe ofrecer prueba acompañando la documental que se hallare en poder del petitionerante o la indicación del lugar donde se encuentra, en el plazo de tres días hábiles conforme lo de establecido en el artículo 19 y se corre traslado por tres días hábiles para que responda el destinatario acerca de la recusación e inhibición planteada.

Artículo 11: Causales. Son causales de recusación o inhibición:

a) El parentesco por consanguinidad y por afinidad, tanto en línea recta como en línea colateral, ambos hasta el segundo grado inclusive, incluidos el cónyuge y conviviente, entre el integrante del Tribunal y algún aspirante.

b) Tener el integrante del Tribunal o sus consanguíneos o afines dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad con algunos de los aspirantes, salvo que la sociedad fuera por acciones.

c) Tener el integrante del Tribunal proceso pendiente con el aspirante.

d) Ser el integrante del Tribunal o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.

e) Ser o haber sido el integrante del Tribunal denunciante o querellante contra el aspirante o denunciado o querellado por este ante los Tribunales de Justicia con anterioridad a la designación como integrante del Tribunal.

f) Haber emitido el integrante del Tribunal opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerada como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

g) Tener el integrante del Tribunal amistad íntima con alguno de los aspirantes o enemistad manifiesta o viceversa.

Artículo 12: Procedimiento. Recibida las actuaciones en los términos establecidos en el artículo 19 de esta Ordenanza, el Tribunal de Admisión y Concursos resuelve en el plazo de tres días hábiles administrativos, sobre las observaciones, impugnaciones, recusaciones e inhibiciones formuladas sin recurso alguno. El derecho de recusar puede ejercitarse sólo una vez. En caso de inhibición o de prosperar la recusación, el integrante es reemplazado por el suplente que correspondiere.

Artículo 13: Funciones. El Tribunal Municipal de Admisión y Concurso tiene las siguientes atribuciones:

a) Confeccionar el cronograma general de las actividades para asegurar el desarrollo del procedimiento de selección en los plazos establecidos, una vez recibida la comunicación por parte del Poder Ejecutivo Municipal acerca de la convocatoria a Concurso Público.

b) Confeccionar para cada aspirante que realice la inscripción en el plazo previsto en la convocatoria, un legajo al que debe incorporar los antecedentes computables con sus puntajes y el resultado de las oposiciones, si correspondiere al procedimiento aplicable, lo que determina el puntaje definitivo.

c) Elaborar las nóminas de postulantes admitidos y no admitidos, desestimando las presentaciones de aspirantes que no cumplan con las condiciones generales y/o

particulares de la convocatoria, en el plazo de cinco días hábiles de recibidos los antecedentes por parte de la Oficina receptora de las inscripciones.

d) Elaborar los temarios para la prueba de oposición, los que deben guardar relación con las habilidades, conocimientos y competencias necesarios para el cargo o función.

e) Es atribución discrecional del Tribunal, requerir a los postulantes la elaboración de un Plan de Cumplimiento de las Acciones y Tareas inherentes al cargo y función, especialmente en relación a los trámites y prestación de servicios en los que interactúen con los ciudadanos a fin de dar cumplimiento a las declaraciones y principios contemplados en la Carta Orgánica Municipal. Los planes deben individualizar los trámites, cuantificar las tareas, establecer metas de ejecución de corto y mediano plazo, definir los criterios de medición de cumplimientos en base a indicadores objetivos constatables en orden a optimizar la labor administrativa y auditar la misma. En el supuesto de concurso de antecedentes para la promoción referida a las categorías 19 a 24, es obligación la solicitud y la presentación del Plan de Cumplimiento de Acciones y Tareas.

f) Analizar los títulos, méritos y antecedentes de los concursantes desestimando - en forma fundada-, aquella documentación que no se ajuste a los requisitos exigidos y ejerce las funciones de Tribunal Examinador en la prueba de oposición si correspondiere.

g) Calificar a los concursantes con el puntaje correspondiente y realizar la entrevista personal cuando correspondiere.

h) Elevar al Poder Ejecutivo, conforme lo establece la presente ordenanza, el dictamen con el resultado del concurso en orden decreciente, mediante la nómina completa con el puntaje obtenido por cada uno de los concursantes.

i) Resolver en el plazo de tres días hábiles administrativos, las impugnaciones que los aspirantes formularen al dictamen en el término de tres días hábiles administrativos computados a partir de la notificación. La decisión del Tribunal de Admisión y Concursos es definitiva.

j) Toda otra atribución reconocida por esta Ordenanza.

Artículo 14: Actas. El Tribunal de Admisión y Concurso debe registrar cada una de las etapas del procedimiento de selección a través de la confección de las actas correspondientes y la suscripción de las mismas por parte de los intervinientes.

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

CAPITULO I. Régimen general

Artículo 15: Convocatoria. Causales. Constituido el Tribunal de Admisión y Concursos, actúa conforme los términos de esta Ordenanza, una vez notificado del decreto emitido por parte del Poder Ejecutivo Municipal a los fines de la convocatoria a concurso público por las siguientes causales:

- a) La creación de un cargo escalafonario de planta permanente.
- b) La existencia de vacancia definitiva en un cargo escalafonario en planta permanente.
- c) La designación del Juez del Tribunal Administrativo de Faltas y cualquier otro funcionario público que exija el procedimiento de concurso público a los fines del nombramiento.
- d) Acceder al derecho a la promoción por parte de los agentes públicos municipales que revistan las categorías 19 a 24 inclusive de la Administración Pública Municipal, ante el supuesto de existencia de vacantes definitivas.

Artículo 16: Requisitos de la Convocatoria. La Convocatoria a Concurso Público por parte del Poder Ejecutivo Municipal, previa conformación del Tribunal de Admisiones y Concursos, debe contener:

- a) Clase de Concurso Público conforme los supuestos contemplados en el Título I de esta Ordenanza.
- b) Identidad de las personas que integran el Tribunal de Admisión y Concursos, la mención a quienes representan y del veedor gremial.
- c) Identificación del cargo vacante o función a cubrir y si correspondiere, la información acerca de la existencia de cupos laborales para personas en situación de discapacidad o p travestis, transexuales y transgénero.
- d) Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo.
- e) Respecto a la identidad de los aspirantes, es relevante el número de documento nacional de identidad de la persona, por sobre el nombre de pila o apariencia morfológica de la misma, pudiendo manifestar voluntariamente su identidad de género.
- f) Lugar, fechas de apertura y cierre de inscripción, y presentación de los antecedentes.
- g) Lugar y fecha de la recepción de la entrevista personal.
- h) Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición, si correspondiere.
- i) Temario general para las pruebas de oposición y bibliografía sugerida, si correspondiere, en soporte físico y/o virtual.

j) Toda otra información o pauta procedimental que creyere conveniente para garantizar la transparencia del procedimiento e igualdad de oportunidades.

Artículo 17: Publicación. La publicación de la convocatoria a Concurso Público debe efectuarse en la página web o sitio oficial de la Municipalidad de Oliva y toda otra modalidad que se considere oportuna para garantizar la publicidad, accesibilidad y transparencia del procedimiento de selección. Debe realizarse con un mínimo de quince días corridos de antelación a la fecha fijada a los fines de la apertura de la inscripción de aspirantes y presentación de antecedentes.

Artículo 18: Inscripción. Domicilio electrónico. Presentación de antecedentes. La inscripción de aspirantes y presentación de antecedentes se realiza en el plazo de cinco (5) días hábiles computados a partir de la fecha establecida en la convocatoria, ante la Mesa General de Entradas Municipal o la que se designe especialmente ya sea bajo la modalidad presencial y/o virtual. Los antecedentes son presentados en original o copia autenticada por la oficina receptora. No se admite la presentación de nueva documentación vencido el plazo de inscripción ni solicitudes de prórrogas.

La documentación presentada no puede ser retirada hasta la finalización del concurso y el acto administrativo de designación se encuentre firme.

Los aspirantes deben constituir una dirección de correo electrónico que produce los efectos del domicilio constituido, siendo válidas y plenamente eficaces todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practiquen.

Artículo 19: Nómina de postulantes. Elevación. Plazo. Vencido el plazo de inscripción y presentación de antecedentes la oficina receptora confecciona un acta con la nómina de postulantes en el plazo de tres días hábiles administrativos que debe publicarse en la página o portal web municipal por el plazo de tres días corridos. Dentro del plazo de tres días hábiles computados a partir del vencimiento de éste los aspirantes y los integrantes del Tribunal de Admisión y Concursos formulan observaciones, impugnaciones, excusaciones, inhibiciones. Una vez vencido el plazo de tres días hábiles administrativos para contestar el traslado por parte del destinatario, se elevan las actuaciones junto a los antecedentes al presidente del Tribunal de Admisión y Concursos en el plazo de dos días hábiles administrativos.

Artículo 20: Confidencialidad. Los datos personales y las expresiones vertidas durante las entrevistas previstas en los procedimientos de selección a los aspirantes tienen carácter confidencial.

CAPITULO II

Concurso público de antecedentes.

Artículo 21: Régimen General. En el supuesto que corresponda implementar el procedimiento de concurso público de antecedentes, se les asigna un puntaje máximo de 50 puntos. Corresponde un máximo de 40 puntos al concurso de títulos y antecedentes y el puntaje máximo de 10 puntos a la entrevista personal.

Concurso de Antecedentes para la promoción.

Artículo 22: Agentes alcanzados. Promoción. La promoción de una categoría inferior a una superior, del personal de planta permanente que reviste las categorías 19 a 24 inclusive, tiene lugar cuando el agente acredite mediante el procedimiento de Concurso de Antecedentes, cumplir con las condiciones de la permanencia, idoneidad, buen desempeño, capacitación y aprobación del Plan de Cumplimiento de Acciones y Tareas que se fundamente en los principios de eficiencia, eficacia, probidad, responsabilidad, transparencia y servicio a la ciudadanía.

Artículo 23: Requisitos. Los agentes públicos referidos en el artículo anterior, para adquirir el derecho a la promoción de una categoría a la siguiente deben participar en el Concurso Público de Antecedentes y reunir al tiempo de la convocatoria los siguientes requisitos: 1) Haber permanecido en la categoría por el término de 24 meses; 2) No registrar sanciones disciplinarias firmes o consentidas que impliquen una suspensión que supere los dos días en total en los últimos 24 meses anteriores a la convocatoria; 3) Acreditar la capacitación en temas de género y violencia contra las mujeres, diversidades o disidencias y comunidad lgtbiq+; 4) Acreditar el cumplimiento de los programas de capacitación y actualizaciones conforme los términos implementados por los poderes municipales, en el plazo temporal sujeto a evaluación, 5) Presentar el Plan de Cumplimiento de Acciones y Tareas inherentes al cargo al cual aspira, conforme lo establece esta Ordenanza.

Artículo 24: Evaluación. Orden de mérito. El Tribunal de Admisión y Concursos evalúa el cumplimiento de los requisitos expresados en el artículo anterior y las disposiciones establecidas por esta Ordenanza para el Concurso de Antecedentes, una vez al año en el mes de octubre y/o antes de la sanción del presupuesto para el ejercicio siguiente y elabora el orden de mérito que es elevado al Poder Ejecutivo Municipal a los fines de las designaciones correspondientes. Los agentes acceden a la nueva categoría a partir de enero del año siguiente.

Artículo 25: Legajos. La oficina de Personal de la Municipalidad de Oliva suministra al Tribunal de Admisión y Concursos los legajos de los postulantes.

Artículo 26: Puntajes. El Tribunal de Admisión y Concurso asignará los siguientes puntajes máximos:

- 1) Títulos o nivel de estudios: 10 puntos.
- 2) Antigüedad en el ámbito municipal: 10 puntos.
- 3) Experiencia laboral/profesional/desempeño funcional: 10 puntos.
- 4) Capacitación/Actualización/Publicaciones: 10 puntos.

Artículo 27: Criterios. Se tendrán en cuenta, a los fines de asignar el puntaje de títulos y antecedentes, los siguientes criterios:

Títulos: Hasta un máximo de 10 puntos en el concurso. Sólo se considerará un (1) título que certifique el máximo nivel finalizado y que esté reconocido por la Universidad y/u organismos oficiales, valorándose de acuerdo al siguiente detalle: Posgrado: 10,00 puntos. Grado: 8,00 puntos. Tecnicaturas: 7,00 puntos. Terciario/Pregrado: hasta 4 años 7,00 puntos. Terciario/Pregrado: hasta 2 años 6,00 puntos. El postulante presentará la certificación correspondiente a los fines de acreditación.

Antigüedad: Hasta un máximo de 10 puntos en el concurso. Sólo se considerarán los servicios prestados en el ámbito de la Municipalidad de Oliva en cualquier cargo, función o categoría. Se asignará un punto por cada año o por fracción mayor de 6 (seis) meses. En caso de no poseer antecedentes en este ítem, el puntaje será cero (0) puntos. (*)

Experiencia laboral/profesional/desempeño funcional: Hasta un máximo de 10 puntos en el concurso. Se considerarán las funciones específicas o afines respecto a las funciones o tareas a desempeñar en el cargo o función motivo del concurso, que deberá acreditar con la certificación laboral/profesional correspondiente. En caso de no poseer antecedentes en este ítem, el puntaje será cero (0) puntos.

Capacitación/Actualización/Publicaciones: Hasta un máximo de 10 puntos en el concurso. Las instancias de capacitación y/o actualización deben ser reconocidas por los organismos oficiales y estar debidamente certificadas. Sólo se consideran las instancias de capacitación finalizadas y que acrediten conocimientos, habilidades o aptitudes del aspirante, relacionadas a su formación profesional, conocimientos de idiomas e informáticos, y demás competencias necesarias para las características del cargo a cubrir. Los contenidos de las publicaciones deben tener vinculación con el cargo o función a desempeñar.

En los supuestos de los antecedentes referidos a experiencia laboral-profesional-desempeño funcional y capacitación-actualización-publicaciones, el Tribunal de Admisión y Concursos debe motivar el dictamen analizando la ponderación de puntajes asignados en esta exigencia (certificación con validez oficial), nivel de capacitación, carga horaria y carácter de participación (disertante, con o sin evaluación, asistencia), alcance y valoración de la experiencia laboral-profesional-antecedentes funcionales y su vinculación con la función a desempeñar. Sólo se considera un (1) certificado por cada tipo de conocimiento/habilidad/ aptitud. En caso de no poseer antecedentes en este ítem, el puntaje será cero (0) puntos.

Los antecedentes desfavorables, si existiesen, son evaluados en cada caso en sesión secreta por el Tribunal de Admisión y Concursos, quien establecerá por mayoría el puntaje a deducir del total asignado por antecedentes hasta un máximo de 5 puntos.

Artículo 28: Entrevista Personal. Es recibida por el Tribunal de Admisión y Concursos, en sesión secreta, con cada uno de los aspirantes. Se le asigna un puntaje máximo de 10 puntos.

En la entrevista personal se evalúan las aptitudes, actitudes y conocimiento para el ejercicio del cargo o función. Se tiene en consideración en esta etapa del procedimiento, el contenido del Plan de Cumplimiento de las Acciones y Tareas, si correspondiere su presentación conforme lo determina esta Ordenanza. La puntuación correspondiente por Entrevista Personal, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Aptitudes para el ejercicio de un cargo de conducción (Liderazgo – Trabajo en Equipo – Transmisión de instrucciones y conocimientos – etc.)	Hasta 3 puntos	3
Actitud con la que ejercería el cargo (Compromiso – Dinamismo – Perfil Proactivo –Mejora Continua)	Hasta 3 puntos	3
Conocimiento de las funciones del Cargo y propuesta de acción para el cargo que se concursa	Hasta 4 puntos	4

CAPÍTULO III

Concurso de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 29: Puntaje. Los títulos, antecedentes y entrevista personal de los aspirantes son valorados conforme lo dispuesto en esta Ordenanza y se les asigna el puntaje máximo de 50 puntos. A la prueba de oposición, se le asigna un puntaje máximo de 50 puntos.

Artículo 30: Prueba de Oposición. Transcurridos tres días hábiles después de asignados los puntajes que correspondan a los aspirantes por sus títulos, antecedentes y entrevista personal, se proceden a tomar las pruebas de oposición, que consisten en un examen escrito y en un examen oral, conforme el programa que a tales fines confecciona el Tribunal de Admisión y Concursos según las características de las designaciones y vacantes a cubrir.

Artículo 31: Puntaje prueba de oposición. Carácter eliminatorio. El puntaje que pueden obtener los aspirantes por las pruebas de oposición es hasta cincuenta (50) puntos, de los cuales corresponden 25 puntos a la prueba escrita y 25 a la prueba oral. Las pruebas de oposición son eliminatorias, por lo que el aspirante que

obtuviere menos de diez puntos en la prueba escrita no tiene acceso a la prueba oral y el que obtuviere menos de diez puntos en la prueba oral queda eliminado del concurso, quedando sin efecto el puntaje asignado por antecedentes y entrevista personal.

Artículo 32: Programa. El programa para los exámenes escritos y orales, es confeccionado por el Tribunal de Admisión y Concursos y su contenido versa sobre temas referidos a la función a desempeñar en el ámbito del Municipio, el régimen de la Carta Orgánica Municipal y ordenanzas vigentes determinadas, la Constitución de la Provincia de Córdoba y la Constitución de la Nación Argentina.

Artículo 33: Pruebas de Oposición. Las oposiciones escritas y orales se toman a los aspirantes en las fechas que determine el Tribunal, con un intervalo de 1 (un) día como mínimo y de cinco días como máximo sobre una prueba y otra. En primer término, se toma la oposición escrita en una sola sesión cuya duración no puede exceder de tres horas y versa sobre dos temas del programa publicado, asignados por sorteo, los que son comunes para todos los concursantes. Una vez efectuado el sorteo, los aspirantes permanecen en la Sala de Concurso a la que no tiene acceso ninguna persona ajena al acto. En caso de utilizarse medios electrónicos para la prueba de oposición, deberán imprimirse los resultados y ser firmados por los aspirantes.

La oposición oral es pública y versa sobre el tema desinsaculado por sorteo o por cada concursante con anticipación de quince minutos a la iniciación de la prueba cuya duración no excederá de treinta minutos. No está permitida la presencia de los demás concursantes en esta instancia. Los integrantes del Tribunal podrán efectuar preguntas al aspirante sobre cualquier tema del programa o sobre el contenido de los trabajos por él presentados al concurso de antecedentes. El puntaje asignado por el Tribunal tanto en la prueba escrita como en la oral será irrecurrible.

Artículo 34: Los exámenes confeccionados tienen el carácter de estricta reserva. Toda infidencia al respecto constituye una falta grave y corresponde la exclusión de la integración del Tribunal de Admisión y Concurso, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan en el supuesto de tratarse de agentes públicos municipales.

Artículo 35: Orden de Mérito. Concluida las distintas pruebas, el Tribunal de Admisiones y Concursos publica dentro de los 5 días hábiles administrativos en el Boletín Oficial Municipal, la lista de los aspirantes con su correspondiente puntaje en orden decreciente. Dentro de los tres días hábiles administrativos de notificado el dictamen antes referido, cada aspirante puede presentar un recurso de reconsideración fundado, el que es resuelto de igual modo por el Tribunal, en carácter definitivo e inapelable, dentro de los cinco días hábiles subsiguientes al vencimiento del término para formular el recurso. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la resolución del recurso o vencido el término sin que se hayan

interpuesto los mismos el Tribunal de Admisión y Concursos eleva al Poder Ejecutivo el dictamen elaborado como resultado del concurso, para que proceda a efectuar las designaciones pertinentes.

El dictamen que establece el orden de méritos no puede consignar a más de una persona en una misma posición y grado. En todos los casos, a igualdad de méritos, se dará prioridad de acuerdo al siguiente orden:

- 1) Mayor puntaje en la prueba de oposición.
- 2) Mayor puntaje en antecedentes relacionados con la función del cargo a cubrir.
- 3) Mayor puntaje en la entrevista personal.

Artículo 36: Concurso desierto. En el supuesto que ningún aspirante reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria o no obtuviese los puntajes mínimos establecidos en esta Ordenanza en los procedimientos que correspondieren o no se hubieren presentado postulantes al mismo, el Tribunal emite un dictamen aconsejando a la autoridad competente declare desierto el concurso.

Artículo 37: Acto administrativo de designación. Elevado el dictamen emitido por el Tribunal de Admisión y Concurso, la autoridad competente en el plazo de diez (10) días hábiles, dicta el acto administrativo definitivo a fin de designar a la persona que encabece el orden de mérito y que ocupara el cargo y ejercerá la función motivo del procedimiento de selección, en el plazo que determine.

Son atribuciones del Poder Ejecutivo Municipal, pedir al Tribunal de Admisión y Concursos ampliación de los fundamentos del dictamen y dejar sin efecto fundadamente el procedimiento de selección en cualquier momento por defecto de forma o procedimiento o arbitrariedad manifiesta, si correspondiere.

Artículo 38: Desistimiento. Vencido el término determinado en el acto administrativo, sin haberse efectivizado la toma de posesión del cargo o función, previo emplazamiento por dos días corridos a tales fines, se tiene por desistido del derecho de la persona humana a ser designada en mérito al puntaje que hubiese obtenido, quedando inhabilitado para presentarse a un nuevo concurso en la Municipalidad de Oliva por el plazo de un (1) año desde la notificación de la resolución. Es designado en el cargo o función, el que continúe en el orden de méritos.

Artículo 39: Vigencia orden de mérito. El orden de méritos resultante tiene una vigencia de dos años desde la resolución de designación, a efectos de cubrir los cargos o vacantes que se produjeren en el ámbito del Municipio con perfiles similares al cargo concursado.

CAPÍTULO IV

Juez Administrativo de Faltas.

Artículo 40: Vigencia especial del orden de mérito. En el supuesto de concurso de títulos, antecedentes y oposición para seleccionar al Juez Administrativo de Faltas Municipal, el orden de mérito tiene una vigencia de cinco años desde la fecha de designación.

El dictamen elaborado por el Tribunal de Admisiones y Concursos es tenido en consideración siguiendo el orden del mismo, para la designación de las personas humanas ante los supuestos de impedimento funcional, licencia, ausencia justificados del Juez de Faltas para el ejercicio de las funciones jurisdiccionales que excedan el plazo de veinte días hábiles administrativos.

Artículo 41: Convocatoria especial. Suplente. Agotado el orden de mérito o no aceptada la designación por parte de la persona humana que le correspondiere, el Poder Ejecutivo dirige la convocatoria a los profesionales matriculados en el Colegio de Abogados Delegación Oliva que cumplan los requisitos para acceder a la función, a fin que procedan a la inscripción acompañando el curriculum y documentación respaldatoria, para cubrir en carácter de suplente el cargo de Juez Administrativo de Faltas, recayendo la designación por acto administrativo motivado, respecto a la persona que a criterio del Intendente Municipal reúna los mejores antecedentes e idoneidad para el ejercicio de la función, previo dictamen de Asesoría Letrada Municipal.

Artículo 42: Convocatoria a concurso de antecedentes. El plazo de designación como suplente en el cargo de Juez Administrativo de Faltas Municipal, por el procedimiento previsto en el artículo anterior, no puede superar los 180 días corridos. Si el plazo de la designación lo excede, corresponde implementar el Concurso de Antecedentes conforme lo determina esta ordenanza.

Artículo 43: Incompatibilidad. La incompatibilidad establecida en el segundo párrafo del artículo 156 de la Carta Orgánica resulta aplicable al Juez de Faltas Municipal designado previo concurso público de títulos, antecedentes y oposición.

Artículo 44: Relación jurídica. En el vínculo con el Municipio resulta aplicable al Juez Administrativo de Faltas el régimen legal vigente correspondiente al personal de planta permanente municipal, en todo lo que no se encuentre regulado por la Carta Orgánica y la presente ordenanza.

Artículo 45: Vacancia definitiva. Ante el supuesto de vacancia definitiva, corresponde implementar para la cobertura del cargo de Juez de Faltas el Concurso de títulos, antecedentes y oposición.

CAPITULO V

Situación de discapacidad. Diversidad de género.

Artículo 46: Discapacidad. Género. Es obligación del Municipio de la ciudad de Oliva, designar en cargos o funciones a personas en situación de discapacidad en una proporción no inferior al cuatro (4%) y para las personas travestis, transexuales y transgénero en una proporción no menor del 1%. Ambos sobre la totalidad de los agentes municipales, según criterios de idoneidad y la mayoría de edad.

El porcentaje determinado en el primer párrafo es de aplicación sobre el personal de planta permanente, temporaria, transitoria y/o personal contratado cualquiera sea la modalidad de la relación jurídica.

Artículo 47: Situación de discapacidad. Se encuentran comprendidos en el régimen de la presente ordenanza, las personas humanas mayores de 18 años, con una residencia mínima de dos (2) años en la Ciudad de Oliva y posean el Certificado Único de Discapacidad vigente emitido por autoridad competente o el que lo reemplace en el futuro.

Artículo 48: Diversidad de género. Cupo laboral trans. Se encuentran comprendidos en el régimen de la presente Ordenanza las personas humanas mayores de 18 años, con una residencia mínima de dos (2) años en la Ciudad y que hayan o no accedido a los derechos de la Ley de Identidad de Género Nro. 26.743 o la que en el futuro la reemplace.

Artículo 49: Informe. El área de Personal Municipal confecciona y lleva un registro actualizado anualmente que consigne el número de personas humanas que se desempeñen en el ámbito municipal que correspondan a las situaciones y características expresadas en este Capítulo. El referido informe es elevado al Poder Ejecutivo en la oportunidad prevista por el artículo 5 de esta ordenanza.

Artículo 50: No discriminación. Para el desarrollo de los procedimientos de designación, selección y promoción del personal a desempeñarse en el ámbito del Municipio, los criterios deben orientarse hacia las aptitudes, los antecedentes, los conocimientos y las capacidades específicas considerados esenciales para las funciones a desempeñar, verificarán que no sean motivo innecesario de exclusión de las personas por la situación de discapacidad o por su género, buscando garantizar el principio de no discriminación y la equiparación de oportunidades para todos los aspirantes.

Cuando se concrete la incorporación de personas en situación de discapacidad en planta permanente, no permanente o bajo cualquier modalidad de contratación, se instrumentan las medidas necesarias para una efectiva adaptación de los ingresantes a sus funciones.

Artículo 51: Autorízase al Poder Ejecutivo a incorporar a los formularios anexos a esta ordenanza otros aspectos, si lo considerara conveniente y a dictar las normas

reglamentarias en el ámbito de sus atribuciones, para garantizar la transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades.

Artículo 52: Normativa supletoria. Es de aplicación supletoria la legislación que regula el Régimen legal de Escalafón del Personal de la Administración Pública Provincial y la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba.

Artículo 53: Inaplicabilidad. La presente ordenanza no resulta aplicable a la contratación de servicios de consultoría bajo la forma de locación de obra intelectual o de servicios.

Artículo 54. Vigencia. Esta Ordenanza tiene vigencia a partir del 01 de enero de 2021 quedando derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

Artículo 55: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE OLIVA A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.

Firmada por:

Matías Nicolás GARCÍA.

Presidente del Concejo Deliberante.

Silvia Marcela GONZÁLEZ.

Concejal por la mayoría.

Mariana Elizabeth TISERA.

Concejal por la mayoría.

César Miguel SALVATORI.

Concejal por la mayoría.

Carlos Antonio ACTIS POZZO.

Concejal por la primera minoría.

Javier Alejandro PRENNA.

Concejal por la segunda minoría.

Alberto Gustavo LÓPEZ.

Concejal por la tercera minoría.

Promulgada por Decreto Nro. 362/2020.

ANEXO I

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO-

(A completar por el área/oficina donde se encuentra la necesidad de personal).

1. ÁREA/OFICINA-DEPENDENCIA.....
2. COBERTURA DE PERSONAL (categoría/agrupamiento/cantidad de cargos)
.....
3. Tareas y responsabilidades
.....
.....
4. Carga horaria. Horario estimado.
.....
.....
5. Conocimientos, habilidades, estudios y/o títulos.
.....
.....
6. Experiencia requerida.
.....
.....
7. Otros.
.....
.....

Lugar y fecha.

Firma y sello del encargado de área/oficina/sector.

ANEXO II.

FORMULARIO DE INSCRIPCION

Tiene carácter de declaración jurada.

Se presenta en forma virtual y formato papel, según se determine en la convocatoria.

Completar el presente formulario en letra de imprenta.

Debe acreditar la información declarada, presentado original o copia autenticada por la oficina de Mesa de Entradas. Cualquier falsedad será causal de eliminación del procedimiento de selección.

Debe firmar cada página del formulario, como también de cualquier otra documentación que se adjunte.

Se desestimarán las presentaciones de aspirantes que no cumplan con las condiciones generales y/o particulares.

El aspirante declara conocer y aceptar las condiciones generales y/o particulares de esta convocatoria a concurso y la normativa aplicable.

El aspirante declara bajo juramento no estar incurso en las causales establecidas en la normativa vigente que impiden el ingreso a la administración municipal y en el régimen de incompatibilidades respecto al cargo que concursa y que son de su conocimiento.

1) CARGO O FUNCIÓN PARA LA CUAL SE POSTULA:

.....
.....

2) DATOS PERSONALES:

Apellido y nombre:

Domicilio real:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Tipo y número de documento:

Lugar de nacimiento:

Género:

Situación de discapacidad: (si corresponde s/concurso)

EXPERIENCIA LABORAL (Público/privado, fecha de ingreso, egreso, lugar)

.....
.....

3) FORMACIÓN ACADEMICA:

Estudios secundarios:

Título:

Fecha de finalización:

Expedido por:

Estudios terciarios:

Título:

Fecha finalización:

Expedido por:

Estudios universitarios:

Título:

Fecha finalización:

Expedido por:

Estudios de posgrado:

Título:

Expedido por:

Fecha de finalización:

4) Actualizaciones/capacitaciones/ publicaciones (cursos, seminarios, talleres, jornadas, etc):

.....
.....
.....
.....

5) MANEJO DE PC Y SISTEMAS (tache lo que no corresponda) (Si resulta procedente y conveniente conforme la categoría o función concursada)

PROCESADOR DE TEXTOS:	NO	BUENO	MEDIO	MUY BUENO
PLANILLA DE CÁLCULO:	NO	BUENO	MEDIO	MUY BUENO.
CORREO ELECTRÓNICO:	NO	BUENO	MEDIO	MUY BUENO.
BASE DE DATOS	NO	BUENO	MEDIO	MUY BUENO.

Fecha:

Firma y aclaración del postulante

ANEXO III.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN.

Se expedirán dos copias de esta constancia. Una será entregada al postulante y la otra debe quedar como registro para el Tribunal de

Admisión y Concursos. Esta información debe ser completada por el personal responsable de la recepción de la documentación.

CARGO/FUNCIÓN PARA EL QUE SE POSTULA:

.....

APELLIDO Y NOMBRE:

TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO:

DOMICILIO REAL:

DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO constituido a los fines de las notificaciones:

.....

TELÉFONO:

.....

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	NO	SI	FOJAS
(Original/copia certificada)			
FORMULARIO DE INSCRIPCION			
CERTIFICADOS ACADEMICOS			
ANTECEDENTES LABORALES			
FOTOCOPIA DE DOCUMENTO			
OTRA DOCUMENTACIÓN			
OBSERVACIONES:			

La documentación presentada, no podrá ser retirada hasta la finalización del concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

Fecha:

Firma y aclaración del postulante.

ANEXO IV.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

La valoración de este formulario será realizada en función al perfil requerido para cubrir el cargo/tarea/función de acuerdo a los requerimientos institucionales, la normativa vigente y la clase de concurso implementado.

CARGO/TAREA/FUNCIÓN CONCURSADO:

.....

APELLIDO Y NOMBRE:

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO:

.....

ANTECEDENTES/TITULOS (Puntaje máximo: 40 puntos).
PUNTAJE
Títulos
Antigüedad (permanencia)
Experiencia laboral/profesional/funcional
Capacitación/Publicaciones/Actualizaciones
Otros
Antecedentes negativos (-)
<i>TOTAL PUNTAJE ANTECEDENTES</i>

PRUEBA DE OPOSICIÓN (Puntaje máximo: 50 puntos).
PUNTAJE
Examen escrito (máximo 25 puntos)
Examen oral (máximo 25 puntos)
<i>TOTAL PUNTAJE PRUEBAS OPOSICION</i>

ENTREVISTA PERSONAL (Puntaje máximo:10 puntos).	PUNTAJE
Aptitud para el ejercicio del cargo	
Actitud con la que ejercería el cargo	
Conocimiento de las funciones y propuestas	
<i>TOTAL ENTREVISTA PERSONAL:</i>	
<i>(Ver puntajes asignados por la Ordenanza a cada ítems)</i>	

CONCURSO PÚBLICO	PUNTAJE
Antecedentes/Títulos	
Entrevista personal	
Oposición	
TOTAL :	

Lugar, fecha, firmas integrantes del Tribunal de Admisión y Concurso y Veedor
Gremial:

ANEXO V

ORDEN DE MÉRITO DEL CONCURSO.

CARGO/FUNCIÓN CONCURSADO:

CLASE DE CONCURSO:

ORDEN	POSTULANTE	ANTECEDENTES	OPOSICION	ENTREVISTA	TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Lugar, fecha y firmas de integrantes Tribunal de Admisión y Concursos y del Veedor Gremial:

.....
.....

ANEXO VI.

DICTAMEN DEL TRIBUNAL DE ADMISIÓN Y CONCURSOS

ACTA NRO:

Lugar y fecha:

Siendo las ... horas el Tribunal de Admisión y Concursos designado por Decreto Nro.....dictado por el Sr. Intendente Municipal para intervenir en el procedimiento de concurso..... para cubrir.....,con la presencia de.....

A los fines de obtener la calificación total se procedió a evaluar a cada postulante de acuerdo a los criterios establecidos por la normativa vigente y el procedimiento de selección implementado, resultando el orden de méritos que se adjunta a la presente.

Habiendo concluido este Tribunal la tarea encomendada, eleva las actuaciones a fin que se disponga la notificación fehaciente y la publicación en la página web municipal del orden de méritos y el puntaje obtenido de cada postulante.

