



**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**

Pilar, 05 NOV 2021

**VISTO:**

El Expediente N° 9978/21, la Ordenanza Municipal N° 302/15, el Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Ordenanza Municipal N° 175/17 y el Decreto Municipal N° 1636/16 que reglamenta el Régimen de los Concursos para el ingreso al Empleo Público de la Municipalidad del Pilar,

**CONSIDERANDO:**

Que la Subsecretaría de Recursos Humanos ha solicitado el llamado a Concurso General para cubrir sesenta (60) cargos de SERVICIOS.

Que dichos ingresos serán cubiertos mediante la apertura de un concurso público general para que los empleados municipales que reúnan las condiciones de admisibilidad y requisitos específicos detallados en el perfil del presente llamado puedan acceder a la planta permanente municipal.

Que asimismo permitirá promover las condiciones laborales de los agentes municipales y en consecuencia mejorar los servicios del Distrito.

Que, en tal sentido, corresponde aprobar las Bases del concurso, las cuales se agregan como anexo al presente.

Que ha tomado intervención el Servicio de Asesoramiento Jurídico permanente de este Departamento Ejecutivo.

Que el Intendente se encuentra facultado para el dictado de la presente medida en el marco de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades – Decreto-Ley N° 6769/58, con su normativa complementaria y modificatoria, el Convenio Colectivo de Trabajo y el Decreto Municipal N° 1636/16.

Por ello,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL en uso de sus atribuciones,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º:** Procédase al llamado a Concurso Público General para cubrir sesenta (60) cargos de SERVICIOS, en el marco del procedimiento establecido en el Decreto Municipal N° 1636/16, para el ingreso al Empleo Público de la Municipalidad Del Pilar, de acuerdo a lo expuesto en el considerando. -

**ARTÍCULO 2º:** Apruébese las Bases del presente concurso, las cuales se detallan en el Anexo que forma parte del presente Decreto.

**ARTÍCULO 3º:** Dese al Registro Municipal, publíquese, pase a la Subsecretaría de Recursos Humanos, cumplido con las debidas constancias, archívese.

**DECRETO NÚMERO: - 2 4 2 2 - 2 1**

**Santiago Laurent**  
Secretario de Gobierno y  
Desarrollo Comunitario

**Federico Achaval**  
INTENDENTE MUNICIPAL

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR,

05 NOV 2021

**ANEXO I**  
**BASES DEL CONCURSO**

**MUNICIPIO DEL PILAR**

**TIPO DE CONVOCATORIA: CONCURSO PÚBLICO GENERAL**

Conforme a lo establecido por el Reglamento del Régimen de Concursos para el Ingreso al Empleo Público de la Municipalidad del Pilar, Aprobado por Decreto Municipal n° 1636/16 se convoca al siguiente concurso público general. Podrán participar todos aquellos agentes del Municipio del Pilar que reúnan las condiciones de idoneidad exigidas para cubrir los siguientes cargos:

**Denominación del puesto de trabajo:** CAT 10-SERVICIOS IV

**Cantidad de cargos a cubrir:** 60 cargos para planta permanente

**Dedicación:** Simple

**Dependencia:** Municipalidad del Pilar

**Remuneración Mensual:** Sueldo básico \$31.435,33.

**Jornada laboral:** Según lo establecido en CCT.

**REQUISITOS**

**Mínimos:**

- a) Cumplimentar con los requisitos mínimos de admisibilidad establecidos en el artículo 7° de la ordenanza N° 302/15.
- b) Experiencia mínima de seis (6) años en la Municipalidad del Pilar.
- c) No encontrarse alcanzado por las exclusiones de la Ordenanza Municipal n° 302-15 establecidas en el artículo 9°.

**No excluyentes:**

- b) Título de estudios primarios completos.

- 2 4 2 2 - 2 1,

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

**COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL CARGO:**

Comprende funciones relativas a:

- Tareas de limpieza o saneamiento y a la reparación y conservación en uso de bienes de la administración municipal o bienes de dominio público y privado de interés público, cultural o social del éjido municipal;
- A la construcción de elementos y herramientas para las obras o servicios municipales;
- Tareas de apoyo dentro del ámbito de la defensa o protección civil, dentro o fuera del ejido municipal, en situación de emergencia declarada tal por el Municipio de Pilar.
- Tareas de apoyo para los demás escalafones municipales, incluyendo:
  - 1-Tareas de armado, ensamble o construcción.
  - 2-Asistencia a otras dependencias municipales.
  - 3-Operación de herramientas y maquinarias, excluyendo vehículos automotores o maquinarias viales.

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

- **Comunicación:** Comunicarse de modo efectivo y claro, tanto de forma oral como escrita. Establecer una buena comunicación interpersonal, para dirigirse con eficiencia y empatía a los vecinos, equipo de trabajo, coordinadores del área y otros técnicos o empleados municipales.
- **Resolución de problemas:** Utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados y resolver problemáticas.
- **Deontología:** Respetar los valores y principios del otro, como norma de convivencia social. Desarrollar la práctica con respeto. Reconocer las propias limitaciones y la necesidad de mantener y actualizar su desempeño laboral. Desarrollar la práctica con respeto a otros trabajadores.
- **Autoaprendizaje e iniciativa personal:** Demostrar inquietud por la búsqueda y aplicación permanente de nuevos conocimientos, como mecanismo de formación continua y perfeccionamiento.
- **Responsabilidad social, ambiental, compromiso ciudadano y trabajo en equipo:** Integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana desde su rol. Trabajar en equipo como premisa fundamental.
- **Constancia, discreción, disciplina, capacidad operativa y autogestión.**

- 2 4 2 2 - 2 1

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**TITULARES:**

1. Lic. Marianela A. Hykalik
2. Srta. Florencia González
3. Lic. Pablo Nuñez

**SUPLENTES:**

1. Lic. Laura Beccaglia
2. Sra. Florencia Gaitán

**TEMAS Y MATERIAL DE LECTURA DEL EXAMEN DE IDONEIDAD**

1. Conocimientos básicos sobre las normativas de trabajo en el Municipio de Pilar. Ordenanza 302/15.
2. Convenio Colectivo de trabajo del Municipio del Pilar.
3. Cómo proceder en caso de accidente laboral. Material disponible en la página web <http://www.pilar.gov.ar/publicaciones>, en la sección correspondiente al concurso.
4. Conocimientos sobre locación de dependencias municipales. Material disponible en la página web <http://www.pilar.gov.ar/publicaciones>, en la sección correspondiente al concurso.

- 2 4 2 2 - 2 1

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

**EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES**

Los antecedentes curriculares se evaluarán según la documentación probatoria aportada de la siguiente forma:

Item	Descripción	Puntaje
<b>1. Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.</b>		<b>18 puntos</b>
1.i	Experiencia laboral en el sector público o privado municipal	Se otorgará 0,5 puntos por año no completo trabajado Máximo 8 puntos
1.ii	Experiencia específica en el sector público de la Municipalidad del Pilar	Se otorgará 1 punto por año completo trabajado Máximo 10 puntos
<b>2. Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir</b>		<b>15 puntos</b>
2.i	Por poseer un nivel educativo superior al requerido para el cargo	Se otorgarán 2 puntos a quienes posean título universitario o terciario vinculado con el cargo Máximo 2 puntos
2.ii	Por cursos, congresos y/o jornadas	Se otorgará 2 punto por curso y 1 punto por congresos o jornadas Máximo 9 puntos
2.iii	Por haber ejercido la docencia	Por poseer cargo docente acorde al cargo se otorgarán 2 puntos Máximo 2 puntos
2.iv	Reconocimientos, distinciones, becas o premios	Se otorgarán 2 puntos por becas o 1 punto por reconocimiento, distinciones o premios. Máximo 2 puntos
<b>3. Prolijidad y legibilidad en la presentación de la ficha de inscripción de documentación</b>		Se otorgarán 1 punto a aquellas fichas de inscripción y claras en su redacción y 1 punto por la documentación acompañante prolija y ordenada. Máximo 2 puntos

- 2 4 2 2 - 2 1

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

<b>PROCESO DE SELECCIÓN.</b>	<b>FECHA</b>
1) Llamado a Concurso Público	Viernes 5 de Noviembre
2) Inscripción personal:  Para participar del concurso los aspirantes deberán presentar en la Dirección de Personal cita en la calle Víctor Vergani 585, 1er Piso, Pilar; de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:30 hs:  - Solicitud y Ficha de Inscripción debidamente completos. Los mismos deben ser firmados en todas sus hojas y numerados.  - Declaración Jurada con Constancia de recepción y aceptación del reglamento y bases del concurso.	Desde el 09 al 12 de Noviembre  De 8:30 a 14:30 hs.
3) Publicación de los aspirantes aceptados y rechazados para el presente concurso.	15 Noviembre
4) Presentación de la documentación que acredite la información suministrada en la solicitud de inscripción; de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:30 hs:  Presentar originales y 1 copia simple con firma y aclaración del postulante de la siguiente documentación: DNI, Constancia de CUIL, Título secundario o título terciario, constancias probatorias de todo antecedente referido en el CV y ficha de inscripción tanto laboral como académica.	Del 18 al de 19 de Noviembre de 8:30 a 14:30hs
5) Publicación del acta de postulantes que pasan al examen de oposición.	24 de Noviembre
6) Examen escrito de oposición. Puntaje mínimo requerido para continuar el proceso de selección: 20 puntos. Puntaje máximo: 40 puntos.	26 de Noviembre

-2422-21

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

7) Publicación del acta con el puntaje del examen.	30 de Noviembre
8) Evaluación de antecedentes curriculares y laborales de los postulantes que accedieron a esta etapa.	01 de Diciembre
9) Publicación del Acta con puntaje de antecedentes.	03 de Diciembre
10) Entrevista personal a cargo del Comité de Selección, en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo.	07 de Diciembre
11) Publicación del orden de mérito	10 de Diciembre
12) Presentación de impugnaciones	16 de Diciembre
13) Publicación del orden de mérito final	17 de Diciembre

**Recuerde que:**

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante.
- Una vez entregada la Solicitud y ficha de inscripción el aspirante no podrá añadir información o documentación adicional ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del aspirante y numeración en cada hoja de la Solicitud y Ficha de Inscripción y de la Declaración Jurada.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónica en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.

- 2 4 2 2 - 2 1

**CORRESPONDE AL EXPEDIENTE N° 9978/21**



PILAR, 05 NOV 2021

- La inasistencia por parte del aspirante/postulante a cualquiera de las etapas, implicará su exclusión del concurso sin necesidad de acto administrativo o notificación particular al interesado.
- Los postulantes que integren el orden de mérito final serán convocados mediante notificación vía correo electrónico. Deberán presentarse en el plazo que se indique a fin de notificarse personalmente. Así mismo el orden de mérito final será publicado en la página web del municipio así como en la cartelera de la Dirección de Recursos Humanos.
- Solamente integrarán el orden de mérito final los postulantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.
- La calificación final es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:
  - Examen escrito 40%: Valor mínimo de aprobación: 20 puntos. Máximo: 40 puntos.
  - Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales 35%: Máximo 35 puntos.
  - Entrevista Laboral 25%: Valor mínimo de aprobación: 13 puntos. Máximo 25 puntos.
- Para completar el proceso de adjudicación del cargo concursado los postulantes deberán completar el examen médico a efectuarse en dependencias de Medicina Laboral dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.

**DECRETO NÚMERO:**  
Recursos Humanos

- 2 4 2 2 - 2 1

  
**Santiago Laurent**  
Secretario de Gobierno  
Y Desarrollo Comunitario

  
**Federico Achával**  
Intendente Municipal