

## **Decreto N° 517**

### **5.7.12: DECRETO N° 517/2009 - REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PARANA**

**Fecha de sanción:** 28-05-2009

**Fecha de publicación:** 29-11-2017

**Resumen:** DE FECHA: 28 DE MAYO DE 2009

ARTÍCULO 1º.- Apruébese el Reglamento General de Concursos de la Municipalidad de Paraná como anexo I del presente decreto.

ARTÍCULO 2º.- Publíquese el presente Reglamento en la página web de la Municipalidad de Paraná.

ARTÍCULO 3º.- El presente decreto será refrendado por el Secretario Legal y Administrativo.

#### **ANEXO I**

#### **REGLAMENTO GENERAL DE CONCURSOS MUNICIPALIDAD DE PARANA SISTEMA SELECCIÓN**

##### **I-DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El presente régimen establece las pautas de los procedimientos destinados a valorar los antecedentes, conocimientos y aptitudes de los aspirantes conforme al perfil de la función de que se trate y establecer el mérito correspondiente para la cobertura de vacantes en la planta permanente de la MUNICIPALIDAD DE PARANÁ, resguardando los principios que hacen a la publicidad, transparencia e igualdad ante la ley.-

##### **II.-DE LOS CONCURSOS**

ARTÍCULO 2º.-El decreto de convocatoria deberá contener la siguiente información:

- a) Modalidad de concurso: cerrado o abierto.
- b) Repartición Municipal en que se encuentra la vacante.
- c) Cantidad de cargos a ocupar discriminados por categorías y agrupamiento.
- d) Especialidad requerida.
- e) Modalidad de selección: antecedentes, oposición, entrevista personal y proyecto de gestión y/o evaluación escrita.Pudiendose tomar dos o más de estas modalidades sin prescindir nunca de la evaluación de antecedentes y la entrevista personal
- f) La puntuación máxima de cada una de las etapas según la modalidad elegida en el inciso anterior, como así también, el mínimo requerido para acceder a las nuevas etapas.
- g) Fecha y lugar de informes e inscripción.

ARTÍCULO 3º.- Se iniciará un expediente con el decreto de convocatoria a concurso, nómina de inscriptos, resoluciones y notificaciones, etc, que realizará la Coordinación del Tribunal Administrativo.

ARTÍCULO 4º.-El decreto de convocatoria y el presente Reglamento se publicarán en la oficina correspondiente a la vacante y en las demás oficinas que corresponda en las dependencias del Organismo Coordinador del Tribunal Administrativo con una antelación de cinco (5) días a la fecha de

su apertura y en la página web de la Municipalidad de Paraná. En los casos de concursos abiertos también se publicará en uno o más medios de prensa masivo de la ciudad, además se publicará en establecimientos educacionales, institución, colegio de profesionales, según la índole del cargo a cubrir.

### **III. INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 5º.-El plazo de inscripción será de cinco (5) días. El interesado deberá retirar el formulario de inscripción, decreto de convocatoria y reglamento del concurso, en el horario de 7 a 13 horas, en la oficina del Tribunal Administrativo o en el lugar y horario que determine el decreto de convocatoria. (Texto según Decreto N° 1620/2012)

ARTÍCULO 6º.- La inscripción se realizará personalmente o por apoderado con personería debidamente acreditada en el Tribunal Administrativo, mediante la presentación del respectivo formulario de inscripción que se incluye como anexo I al presente. Deberá acompañar:

- a) Currículum vitae y fotocopias de todas las constancias probatorias que avalen los datos mencionados en el mismo;
- b) Toda la documentación que acredite las condiciones exigidas para participar del concurso; los títulos debidamente legalizados deberán ser presentados en fotocopia simple.
- c) Proyecto de gestión presentado por escrito y elaborado por el postulante, para el cargo a cubrir en base a las misiones y funciones fijadas a tal efecto por el Departamento Ejecutivo y, el que podrá contener un diagnóstico de situación, objetivo general y objetivos específicos, plan de acción con aplicación de recursos humanos físicos materiales y presupuestarios, en los casos que corresponda de conformidad a la ordenanza 7215. El proyecto de gestión deberá tener una extensión máxima de cincuenta (50) páginas (hoja de tipo A4; márgenes: 4 cm izquierdo, 1,5 derecho, superior 3, inferior 2; fuente courier new; tamaño 12; interlineado 1,5).
- e) Los datos aportados son considerados como declaración jurada. La falta de veracidad de los mismos o de la documentación acompañada será causal de exclusión.
- f) Todas las hojas de la documentación adjuntada deberán ser numeradas y firmadas por el interesado.
- g) El agente de la oficina del Tribunal Administrativo extenderá una constancia indicando fecha de inscripción y número de fojas

ARTÍCULO 7º.-La nómina de inscriptos deberá ser exhibida dentro del plazo de cinco (5) días posteriores a la fecha del cierre de la inscripción en el Tribunal Administrativo, en la repartición que corresponda al cargo que se pretende cubrir y en la página web de la Municipalidad de Paraná.

ARTÍCULO 8º.-Los interesados podrán oponer objeciones a los concursantes inscriptos, que a su juicio correspondan, debidamente fundadas y acompañadas de todas las pruebas de que se hicieren valer, en el Tribunal Administrativo por el plazo de tres (3) días del vencimiento de la inscripción. De las observaciones se dará vista al postulante observado a fin de que formule el descargo en un plazo de tres (3) días. Las objeciones que se formulen serán resueltas por el Tribunal Administrativo en el plazo perentorio de cinco (5) días.

### **III.-DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PARTICIPAR DEL CONCURSO**

ARTÍCULO 9º.-Los concursantes del concurso deben reunir las condiciones exigidas por las Ordenanzas 4220 ARTÍCULO 3º y 5º y la ordenanza n° 7215 capítulos II, III, IV, V y VI, entendiéndose por "examen o concursos de competencia" los procedimientos que se indican en el presente reglamento.

### **IV. -DE LOS ANTECEDENTES**

ARTÍCULO 10º.-El curriculum vitae deberá, sin excepción, contener la siguiente información siguiendo el mismo orden establecido para la valoración de los antecedentes.

- a) Nombre y apellido del postulante;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Documento Nacional de Identidad, Número de Cédula de Identidad y de Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica u otro documento que legalmente lo reemplace con indicación de la autoridad que lo expidió;
- d) Domicilio real y domicilio constituido para el concurso en la Ciudad de Paraná;
- e) Antecedentes o experiencia en la especialidad del cargo a concursar;
- f) Antigüedad en la Administración Municipal;
- g) Carrera administrativa;
- h) Títulos;
- i) Cursos y trabajos científicos
- j) Cargos, empleos, docencia y actividades técnico-profesionales.
- k) Otros antecedentes valiosos

#### **V. -DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

ARTÍCULO 11º.- El Tribunal Administrativo procederá a la consideración y evaluación de los antecedentes consignados en el currículum vitae que se detallan en el artículo 10º del presente, con carácter previo a todo examen o prueba que se requiera del postulante.

ARTÍCULO 12º.-El puntaje asignado a la etapa de antecedentes será distribuido según los siguientes parámetros:

- e) Antecedentes o experiencia en la especialidad del cargo a concursar: En este caso se valorará la experiencia laboral en la especialidad del cargo concursado o en la rama de la especialidad del cargo concursado, en ambos casos se valorará también la duración de los cargos desempeñados;
- f) Antigüedad en la Administración Municipal: Se considerará la antigüedad del postulante en la Administración Municipal;
- g) Carrera administrativa: Se tendrá en cuenta la categoría, las calificaciones, la existencia de sumarios anteriores, la evolución de la carrera, etc;
- h) Títulos:
  - 1. Secundario,
  - 2. Terciario de la especialidad del cargo concursado;
  - 3. Terciario de la rama de la especialidad del cargo concursado;
  - 4. Universitario de la especialidad del cargo concursado;
  - 5. Universitario de la rama de la especialidad del cargo concursado;
  - 6. Títulos de postgrado de la especialidad del cargo concursado;
  - 7. Títulos de postgrado de la rama de la especialidad del cargo concursado;
  - 8. Otros títulos;
- h) Cursos y Trabajos Científicos: Se valorará si el curso es de mera asistencia o requiere aprobación, así como también el carácter de la participación;
- i) Cargos, empleos, docencia y actividades técnico-profesionales: Se valorará la vocación de mando, el desempeño con personas a cargo, entre otros;
- j) Otros antecedentes valiosos: Todo tipo de antecedentes académicos, laborales, profesionales, entre otros.

#### **VI. -CONCURSO CERRADO**

ARTÍCULO 13º.- Cuando la convocatoria esté referida a concurso cerrado, el Tribunal solicitará a la Dirección de Recursos Humanos el legajo completo y actualizado de los concursantes incluyendo inasistencias, reconocimientos, sanciones y toda otra información que pueda ser considerada relevante. A los fines de valorar el desempeño laboral de los concursantes deberá contemplarse el puntaje del agente obtenido conforme lo indica el decreto 2238/89.

ARTÍCULO 14º.- Si vencido el plazo de inscripción no resultare ningún inscripto o los postulantes no alcanzaren la puntuación mínima requerida en la convocatoria, se declarará abierto el concurso al resto de la administración. Si aún así, no resultare ningún inscripto o los postulantes no alcanzaren la puntuación mínima requerida en la convocatoria y, exista la necesidad de cubrir la vacante, se podrá declarar el concurso abierto a la comunidad en general.

### **VII.-DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN**

ARTÍCULO 15º.- Cuando la convocatoria esté referida a concurso de oposición la evaluación consistirá en uno o más exámenes escrito cuyo temario será fijado por el Tribunal Administrativo conjuntamente con el máximo responsable de la unidad de organización donde se encuentra la vacante a cubrir. El examen versará sobre aspectos ligados al ejercicio y a la naturaleza del cargo concursado e incluirá tanto aspectos teóricos como prácticos. El temario podrá contener preguntas referidas al proyecto de gestión presentado en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 16º.- La fecha y lugar de realización de la evaluación escrita deberá ser informada a los concursantes con diez (10) días hábiles de antelación, indicando el temario general y la bibliografía básica incluidas. El Tribunal suministrará toda la normativa relacionada en soporte magnético. La evaluación no podrá exceder la duración de tres (3) horas;

ARTÍCULO 17º.- El día de la evaluación escrita deberán concurrir personalmente todos los inscriptos, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado y excluido del concurso. El Tribunal podrá llevar a cabo la evaluación en varios días consecutivos en función de la cantidad de inscriptos debiendo, en tal caso, proceder al sorteo del orden en el primer día fijado.

La ausencia del concursante a las distintas etapas de evaluación será causal de exclusión del concurso.

### **VIII. -NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

ARTÍCULO 18º.- La resolución de calificación de los antecedentes y de la oposición -si la hubiere-será notificada a los concursantes y publicada en la oficina del Tribunal Administrativo, en la repartición correspondiente a la vacante concursada y en la página web de la Municipalidad de Paraná.

### **IX.-DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 19º.- Si el concurso contase de etapa de calificación de antecedentes, oposición y entrevista personal, el recurso de reconsideración contra la calificación de antecedentes y oposición deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo en el plazo de tres (3) días de notificada la resolución de oposición. Si el concurso no contase con etapa de oposición, el recurso de reconsideración deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo en el plazo de tres (3) días de notificada la calificación de antecedentes.

### **X. -DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

ARTÍCULO 20º.- Confeccionado el orden de mérito provisorio de los antecedentes y oposición -si la hubiere-el Tribunal convocará a los diez (10) primeros concursantes a la evaluación personal, que se llevará a cabo en lugar, fecha y hora que el Tribunal establezca. En tal oportunidad se valorará la

motivación de cada concursante para el cargo, la forma en que desempeñaría eventualmente su función y sus puntos de vista sobre los temas básicos referidos al cargo concursado. También se evaluará la exposición del proyecto de gestión descripto en el ARTÍCULO 6º, criterios referidos al funcionamiento de la repartición a la que pertenezca el cargo concursado, sus planes de trabajo, los medios que podría proponer para que su funcionamiento sea más eficiente y para llevar a la práctica los cambios que sugiera.

Al finalizar la entrevista se labrará un acta con el puntaje asignado al postulante.

#### **XI. -CONFORMACIÓN DEL ORDEN DE MERITO**

ARTÍCULO 21º.-El orden de mérito elaborado por el Tribunal se conformará exclusivamente con los concursantes que alcancen el 60 (sesenta) por ciento de la valoración máxima total. El concurso se considerará desierto cuando ninguno de los concursantes alcanzara dicho nivel.

a) El Tribunal elaborará la resolución del orden de mérito consignando el puntaje final de cada uno de los concursantes y la discriminación de dicho puntaje para cada una de las etapas del concurso (evaluación de los antecedentes personales y oposición -evaluación escrita, si hubiere y entrevista personal) a fin de brindar la mayor cantidad de datos necesarios y, lo elevará para la decisión final que deberá tomar el Departamento Ejecutivo. Dicha resolución será irrecurrible.

b) El Tribunal Administrativo deberá publicar el orden de mérito en la página web de la Municipalidad de Paraná y notificar fehacientemente a cada uno de los concursantes.

Asimismo el Tribunal Administrativo publicará el orden de mérito en la cartelera del área durante dos (2) días.

c) Los concursantes podrán tomar vista de las actuaciones durante cinco (5) días contados desde la notificación de la resolución del orden de mérito.

#### **XII.-TEST PSICOTECNICOS**

ARTÍCULO 22º.- El Tribunal administrativo podrá incluir la aplicación de Test Psicotécnicos con el objeto de acceder a información adicional sobre rasgos de la personalidad de los concursantes en los casos que por la naturaleza y responsabilidad de la función estimara conveniente. El Tribunal Administrativo tendrá a su cargo la convocatoria de los concursantes que deberán ser sometidos a examen psicotécnico, el que se desarrollará bajo las indicaciones de la Dirección de Salud Pública Municipal.

#### **XIII -DESIGNACIONES**

ARTÍCULO 23º.- El Tribunal Administrativo elevará el orden de mérito definitivo al Departamento Ejecutivo para la elaboración del acto administrativo que instrumente las promociones o designaciones que correspondan.

#### **XIV -JURADO DEL CONCURSO**

ARTÍCULO 24º.-El Tribunal Administrativo, en cualquiera de los concursos y, por resolución fundada podrá convocar a especialistas o proponer la conformación de un jurado técnico especializado para el concurso que se trate.