



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

28 SEP 2017

### SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

#### CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

#### CAPÍTULO 1 - OBJETO DEL CONCURSO

##### 1 - OBJETO

El presente Pliego de Condiciones Particulares contiene los lineamientos correspondientes al Concurso Cerrado de Antecedentes y Oposición de Cargos y del Reglamento General de Bases y Condiciones, en conformidad con la normativa vigente regulatoria del presente Concurso en el marco del Decreto S.P.Y M. N°1046/17.

#### CAPÍTULO 2 – MODALIDAD DE LA ETAPA II - EVALUACION DE COMPETENCIAS TECNICAS Y LABORALES

2 – Conforme lo establecido en el Art. 34 del Anexo I – Reglamento General de Bases y Condiciones - la prueba de oposición será escrita y consistirá en un cuestionario a desarrollar o preguntas múltiples choice, y resolución de casos a criterio del Tribunal.

Tanto la modalidad como los contenidos serán idénticos para todos los postulantes, basándose en la letra del Estatuto para el Personal de la Municipalidad de San Fernando del Valle de Catamarca (Ordenanza N°1368/86)

#### CAPÍTULO 3 – ETAPA III - EVALUACION LABORAL MEDIANTE ENTREVISTA PERSONAL

3 – La misma será de acuerdo a lo previsto en los Arts. 40, 41 y 42 del Anexo I – Reglamento General de Bases y Condiciones.-

#### CAPÍTULO 4 - PUNTAJES ASIGNADOS A LOS PARAMETROS QUE CONFORMA LA ETAPA I - EVALUACION DE ANTECEDENTES ACADEMICOS Y LABORALES

Etapa I	Parámetros a evaluar	Puntos Asignados	Puntaje Máximo de la Etapa I
	Nivel Educativo Básico Requerido: Secundario completo	1	
	Nivel Educativo Intermedio vinculado al cargo: Título Terciario	2	
	Nivel Superior: Título de Grado	6	
	Nivel Superior: Diplomaturas, Post Grado, Maestría, Doctorados, etc.	3	



**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**  
**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

Cursos , Congresos y / o Jornadas vinculadas al cargo	1	<b>20</b>
Antecedentes Laborales: experiencia en el sector público o privado relacionado específicamente con el cargo concursado	1	
Antigüedad al servicio municipal: Por cada año se asignará 0,50 puntos.	Por cada año 0,50 puntos. Límite máximo será 6 puntos.	

**CAPÍTULO 5 - CONDICIONES PARA LOS POSTULANTES**

**5- CARGOS A CONCURSAR**

Los cargos a concursar serán detallados en **Planilla Anexa** del presente pliego de condiciones particulares.

**CAPÍTULO 6 – ANTIGÜEDAD DE LOS POSTULANTES**

6- La antigüedad municipal de cada uno de los postulantes será verificada por la Dirección de Liquidación de Haberes área Secretaria de Hacienda, previa a la determinación del puntaje final de la Etapa I.

283-17



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

**CAPÍTULO 5 - CONDICIONES PARA LOS POSTULANTES**

**5- CARGOS A CONCURSAR**

<b>Cantidad cargos a concursar</b>	<b>Categoría</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Perfil</b>	<b>Función</b>
1	1	Servicios Generales	<b>Secretaria de Planeamiento y Modernización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral en el cargo a concursar y/o acreditar título de nivel Secundario.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chofer</li><li>• Mantener en excelentes condiciones la herramienta de trabajo (vehículo).</li><li>• Prestar servicio de carácter extraordinario cuando sea necesario por celebraciones.</li><li>• Velar por la seguridad y mantenimiento del patrimonio de la institución.</li><li>• Informar a la Superioridad sobre situaciones anómalas que se detecten</li><li>• Observar disciplina en los lugares de trabajo o dependencias</li></ul>

283-17



## PLANILLA ANEXA

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

#### CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

Cantidad cargos a concursar	Categoría	Agrupamiento	Dependencia	Perfil	Función
1	2	Administrativo	<b>Secretaria de Planeamiento y Modernización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Secundario completo o Superior.</li><li>• Conocimiento de PC</li><li>• Buena redacción y ortografía.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar tareas administrativas relacionada al área a la que concursa (confección de actos de administrativos, manejo de sistema de expedientes, manejo GDE).</li><li>• Guardar reserva sobre los asuntos cuyo trámite tienen a su cargo.</li></ul>
04	2	Administrativo	<b>Dir. Gral de Recursos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Secundario/Técnico y/o Superior.</li><li>• Conocimiento de PC</li><li>• Buena redacción y ortografía.</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar tareas administrativas afines a las diferentes aéreas que componen la Dir. Gral. RRHH. (confección de actos de administrativos, manejo de sistema de expedientes, manejo GDE).</li><li>• Guardar reserva sobre los asuntos cuyo trámite tienen a su cargo.</li></ul>

283-17



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

<b>Cantidad cargos a concurrir</b>	<b>Categoría</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Perfil</b>	<b>Función</b>
01	08	Profesional	<b>Dir. de Modernización de la Adm. Municipal</b>	-Titulo Universitario Completo, con extensión o postgrado.- -Conocimientos en procesos en la administración pública municipal. -Capacidad de trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud proactiva para operar en sus tareas habituales con una visión global de los procesos y herramientas propios de la Modernización del Estado.</li><li>• Agilizar la implementación de la gestión documental electrónica, aplicando reingeniería a los procesos en los que sea necesaria.</li><li>• Valorar la importancia de orientar la administración al servicio de los ciudadanos, a través de una gestión transparente y con canales efectivos de comunicación y participación, asumiendo actitud consiente de que son responsables de implementar mejoras trascendentes en el ámbito municipal.</li></ul>



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

<b>Cantidad cargos a concursar</b>	<b>Categoría</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Perfil</b>	<b>Función</b>
01	02	Administrativo	<b>Dir. de Modernización de la Adm. Municipal</b>	-Título Secundario , Técnico y/o Superior. -Conocimiento de PC -Buena redacción y ortografía. -Capacidad de trabajo en equipo y de adaptación a los cambios tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud proactiva para operar en sus tareas habituales con una visión global de los procesos y herramientas propios de la Modernización del Estado.</li><li>• Agilizar la implementación de la gestión documental electrónica, aplicando reingeniería a los procesos en los que sea necesaria.</li><li>• Valorar la importancia de orientar la administración al servicio de los ciudadanos, a través de una gestión transparente y con canales efectivos de comunicación y participación, asumiendo actitud consciente de que son responsables de implementar mejoras trascendentes en el ámbito municipal.</li></ul>

283-17



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

<b>Cantidad cargos a concursar</b>	<b>Categoría</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Perfil</b>	<b>Función</b>
01	04	Técnico y/o Profesional	<b>Dir. de Planeamiento Urbano</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Secundario/Técnico/ Universitario</li><li>• Estudiante o egresado de carrera afines al urbanismo, con habilidades como comprensión de lenguaje específico, visión crítica, análisis, capacidad de síntesis, razonamiento lógico. Profunda comprensión de la normativa vigente, principalmente Ordenanzas N° 4360/07, N° 2588/03, y N° 2843/94. Manejo de herramientas de diseño (AutoCad, Sketch Up, Corel Draw) y software GIS.</li><li>• Con experiencia laboral no menor a un año en la realización de planificación urbana.</li><li>• Orientación a cumplimiento eficiente de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar y diagnosticar cuestiones inherentes a la urbanidad, desde una perspectiva contenedora de múltiples aspectos como territorio natural y construido, ambiente, espacio público y privado, espacio urbano, preservación del patrimonio, movilidad urbana, accesibilidad universal, entre otros.</li><li>• Formular normativas para regular el desarrollo urbano de la ciudad y proyectar operaciones urbanas tendientes a solucionar problemas o potenciar oportunidades identificados en diagnósticos elaborados.</li><li>• Fomentar el cumplimiento de la normativa vigente, en lo respectivo a usos, construcciones y preservación de bienes componentes del patrimonio edificado de la ciudad</li></ul>



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

				<p>objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de servicio, reconocimiento de prioridad de atención.</li><li>• Carácter propositivo, predisposición y voluntad para trabajar en equipo.</li></ul>	
02	04	Técnico	<b>Dirección de Tecnologías y Comunicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personas capaces de resolver la demanda de desarrollo de sistemas, la capacidad de análisis para mejorar los sistemas que hoy están en funcionamiento y los que están en vía de producción. Capacidad de manejo de bases de datos y generación de requerimientos de informes que la gestión pueda solicitar. Conocimiento en java, PHP, plataforma web, sistemas operativos para servidores, administradores de base de datos SQL.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolver demandas de reparaciones de equipos, problemas técnicos cotidianos (computación, redes, etc), conocimientos en redes cableadas e inalámbricas, capacidad de resolución en ámbitos en los que se solicita rápida respuesta. -Conocimientos de electrónica y electricidad.</li><li>• Uso de herramientas específicas y generales.</li></ul>



**PLANILLA ANEXA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION**

**CONCURSO PÚBLICO CERRADO E INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

<b>Cantidad cargos a concursar</b>	<b>Categoría</b>	<b>Agrupamiento</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Perfil</b>	<b>Función</b>
01	04	Técnico	<b>Dir. de Fiscalización de Obras Públicas y Privadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulo Secundario/ Técnico /Maestro Mayo de Obras/Técnico Superior en Diseño y Construcción</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de PC con uso de Autocad, Word, Excel</li><li>• Conocimiento sobre documentación inherente a Obras (planos de obras, planos de estructura, planos de instalaciones eléctricas y/o sanitarias)</li><li>• Conocimiento de Ordenanzas Urbanas Especificas tales como 2843/94, 2588/93 y 4360/07.-</li></ul>
01	04	Técnico	<b>Dirección de Catastro Municipal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulo Secundario/Técnico Topógrafo/Universitario</li><li>• Capacidad de trabajo en equipo</li><li>• Manejo de Sistemas y tecnología dirigidas al manejo territorial.</li><li>• Procesar datos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamiento y replanteo topográfico en terrenos en diferentes tipos de proyectos como obras urbanas, viales, etc.</li><li>• Asesorar en reordenamiento territorial. Formulación y ejecución de programas y proyectos</li><li>• Manejar herramientas técnicas propias de la planeación territorial</li></ul>

283-17