

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE ALPA CORRAL
SANCIONA CON FUERZA DE**

ORDENANZA: 570/12

CAPÍTULO 1

CONCURSOS

ARTÍCULO 1°: VACANTES. Las vacantes a cubrir mediante el Régimen de Concursos establecido por la presente Ordenanza son las se determinen en la Estructura Orgánica dispuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal para la planta permanente de empleados municipales.

ARTÍCULO 2°: COBERTURA. La cobertura de las vacantes dependerá de las necesidades específicas del Municipio y serán efectuadas por el Departamento Ejecutivo Municipal mediante decreto conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°: CONVOCATORIA. El llamado a concurso se realizará mediante Decreto fundado del Departamento Ejecutivo Municipal que será debidamente publicado durante cinco (5) días hábiles en las puertas de ingreso de la Municipalidad, en los lugares donde habitualmente los empleados municipales registran su asistencia y a través de medios de comunicación del Municipio.

ARTÍCULO 4°: FORMAS. Los concursos serán abiertos, de antecedentes o de antecedentes y oposición, con o sin entrevista, según se establezca en el respectivo Decreto de la convocatoria, conforme a la naturaleza del cargo a concursar.

ARTÍCULO 5°: REQUISITOS. El Decreto de convocatoria a concurso deberá especificar los siguientes requisitos:

- 1) Dependencia o área en la que se encuentra el puesto vacante.
- 2) Cantidad de cargos que se concursan, indicando; categoría, agrupamiento y funciones.
- 3) Condiciones mínimas comunes que se requieren para aspirar al cargo concursado.
- 4) Fecha de apertura y cierre y lugar donde se realizará la inscripción y entrega de antecedentes.
- 5) Lugar, fecha y hora donde se realizarán las pruebas de oposición y entrevistas, si las hubiera.
- 6) Nómina de los integrantes del Jurado.
- 7) Toda otra información que requiera el llamado a concurso.

CAPÍTULO 2

INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 6º: INSCRIPCIONES. Los pedidos de inscripción se presentarán en la Mesa de Entradas de la Municipalidad, dentro del término de la publicidad de la convocatoria a concurso, en formularios confeccionados al efecto cuyo original se entregará al Jurado, un duplicado debidamente fechado y firmado al inscripto y el triplicado a la Secretaría General de la Municipalidad.

ARTÍCULO 7º: INFORMACIÓN. El formulario de inscripción debe contener la información básica siguiente:

- 1) Fecha de inscripción.
- 2) Nombre y Apellido del Aspirante.
- 3) Lugar y Fecha de Nacimiento.
- 4) Datos de Filiación y Estado Civil.
- 5) Documento de identidad u otro documento que legalmente lo reemplace con indicación de la Autoridad que lo expidió.
- 6) Mención documentada de los elementos que permitan valorar los antecedentes del Aspirante, a saber:
 - 6.1) Estudios cursados, indicando la Institución que los otorgó y la duración del título.
 - 6.2) Una síntesis de las experiencias laborales en general y en particular en el ejercicio de la especialidad de la vacante a la que aspira.
 - 6.3) Todo otro elemento de juicio que fuere valioso, indicando en todos los casos la mencionar del lugar y del lapso donde las actividades correspondientes fueron realizadas.
- 7) Toda otra que sea exigida en el Decreto de convocatoria.

ARTÍCULO 8º: CIERRE. En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para los cargos en concurso, la cual será refrendada por el Secretario General del Municipio y el responsable del área del cargo a concursar si lo hubiere.

Con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción, no se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos.

CAPÍTULO 3

JURADOS

ARTÍCULO 9º: JURADOS. Los miembros de los Jurados que actuarán en los concursos serán designados por el Intendente en el Decreto de convocatoria y, con excepción de las autoridades municipales, deberán acreditar idoneidad para el concurso de acuerdo con su naturaleza.

ARTÍCULO 10º: INTEGRACIÓN. El Jurado estará compuesto por tres (3) miembros titulares y sus respectivos suplentes, e integrado necesariamente por el Secretario General de la Municipalidad, o a quien él designe, y dos profesionales, preferentemente externos a la Administración Pública Municipal según las incumbencias del cargo a concursar.

ARTÍCULO 11º: SUPLENTES. Los Miembros Suplentes del Jurado sustituirán, por resolución, a los Titulares en caso de aceptarse las recusaciones, excusaciones o renuncias, o de producirse su incapacidad, remoción o fallecimiento.

ARTÍCULO 12°: VEEDOR SINDICAL. Un Veedor designado por la organización sindical más representativa de la actividad en la localidad, podrá asistir al acto del concurso y no tendrá voto pero si voz para fiscalizar las formalidades y procedimientos del concurso. El Veedor designado no participará de las deliberaciones, debiendo fundar por escrito las observaciones que considere necesarias, las cuales serán elevadas al Jurado y deberán constar en el Expediente correspondiente del concurso.

ARTÍCULO 13°: RECUSACIÓN. Los miembros del Jurado podrán ser recusados por los aspirantes, con causa fundada, por escrito y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre del plazo de la inscripción, por cualquiera de las causales establecidas en el Código de Procedimientos en lo Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba.

ARTÍCULO 14°: EXCUSACIÓN. Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en algunas de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior estará obligado excusarse.

ARTÍCULO 15°: RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN. PROCEDIMIENTO. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de la presentación de la recusación contra los miembros del Jurado, con causa fundada, acompañada por las pruebas que se hicieran valer, el Departamento Ejecutivo Municipal dará traslado al Jurado recusado para que en el plazo de dos (2) días hábiles presente su descargo.

El Departamento Ejecutivo Municipal dentro de los dos (2) hábiles días de formuladas las excusaciones o de la presentación de los descargos en el caso de las recusaciones, elevará al órgano de asesoramiento jurídico del Municipio los antecedentes correspondientes, el que deberá expedirse fundadamente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibidas las actuaciones.

Dentro de los dos (2) días hábiles de vencidos los plazos establecidos anteriormente el Departamento Ejecutivo Municipal resolverá y pondrá a disposición del Jurado todos los antecedentes y la documentación de los aspirantes.

Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a las del concurso.

CAPÍTULO 4

EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16°: PRUEBAS DE OPOSICIÓN Y ENTREVISTAS. El Jurado receptará las pruebas de oposición y/o de entrevistas de los aspirantes, si correspondiesen, en los días y horas establecidos en el Decreto de convocatoria.

ARTÍCULO 17°: EVALUACIÓN. El Jurado tendrá hasta diez (10) días corridos desde que recibió los antecedentes y la documentación a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 15°, o desde la fecha en que se receptaron las pruebas de oposición y/o entrevistas si correspondiesen, para expedirse a través de un dictamen explícito que constará en un Acta que firmarán todos sus integrantes y que deberá contener la justificación del orden de méritos, el detalle y la valoración de cada uno de los requisitos mínimos comunes exigidos y de todos y cada uno de los antecedentes presentados por los aspirantes de acuerdo con las bases de la convocatoria efectuada.

ARTÍCULO 18º: PUBLICACIÓN. El orden de méritos se publicará durante tres (3) días hábiles en las puertas de ingreso de la Municipalidad y en lugares donde habitualmente los empleados municipales registran su asistencia o en los medios de comunicación del Municipio.

ARTÍCULO 19º: IMPUGNACIONES. Los aspirantes podrán impugnar el orden de méritos ante el Departamento Ejecutivo Municipal, dentro de los tres (3) días hábiles de la última publicación.

ARTÍCULO 20º: IMPUGNACIONES. RESOLUCIÓN. El Departamento Ejecutivo Municipal deberá resolver las impugnaciones que se presenten dentro de los tres (3) días de interpuestas, previa vista para dictamen fundado del órgano de asesoramiento jurídico del Municipio.

CAPÍTULO 5

DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 21º: DESIGNACIÓN. Vencido el plazo para interponer impugnaciones o resueltas las presentadas, el Intendente Municipal, mediante acto administrativo expreso, procederá a la designación del seleccionado en el proceso del concurso que surge en el primer lugar del orden de méritos determinado por el Jurado.

ARTÍCULO 22º: INCORPORACIÓN. En el mismo acto administrativo de designación, el Intendente Municipal podrá establecer la fecha efectiva de incorporación del seleccionado al cargo, la cual no podrá exceder los noventa (90) días de la designación.

ARTÍCULO 23º: LISTA DE SUPLENTES. Los aspirantes que figuren en el orden de méritos serán agregados a una lista de suplentes que tendrá una vigencia de dos (2) años, contados desde la sustanciación del concurso, a los fines de su designación en el cargo concursado en caso de renuncia del aspirante ganador, salvo que el Departamento Ejecutivo Municipal decida fundadamente la sustanciación de uno nuevo a esos efectos.

ARTÍCULO 24º: REGLAMENTACIÓN. El Departamento Ejecutivo Municipal reglamentará el presente Régimen.

ARTÍCULO 25º: DE FORMA. Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

Sala de Sesiones, 03 de septiembre de 2012

Patricio Ryan
Secretario

Delfino Merquiade
Presidente del HCD