



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

CÓRDOBA,

VISTO: -----

El Expediente N° 038508/17 en el que se tramita el llamado a concurso de dos perfiles de puestos de trabajo, uno de Administrativo - Call Center y uno de Administrativo - Call Center Urgencias/Emergencias. -----

Y CONSIDERANDO: -----

QUE el artículo 18° de la Carta Orgánica Municipal garantiza el ingreso a la administración pública por idoneidad, con criterio objetivo, en base a concurso público de los aspirantes que asegure igualdad de oportunidades. -----

QUE la Ordenanza N° 12.444 regula ingreso a la administración pública en el ámbito del Departamento Ejecutivo Municipal. -----

QUE corresponde convocar a concurso público de antecedentes y oposición. ----

QUE el presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 86° incisos 1°, 9° y concordantes de la Carta Orgánica Municipal.-----

ATENTO A ELLO, y en uso de sus atribuciones,

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE CÓRDOBA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. LLÁMASE a concurso público y abierto, con el objeto constituir con el orden de mérito definitivo un “Registro de Aspirantes” para los perfiles de puestos de trabajo o cargos concursados, con independencia de las vacantes existentes, cuyos perfiles se detalla en el Anexo I, que con dos (2) fojas útil en anverso forma parte integrante del presente Decreto. -----

ARTÍCULO 2°. – LA inscripción al concurso se realizará exclusivamente en formato informático; a tales fines los aspirantes deberán completar el formulario de inscripción



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

digital que tendrá carácter de declaración jurada, en el sitio web oficial de los concursos <http://concursos.cordoba.gov.ar> -----

Los aspirantes que falsearen alguno de los datos solicitados quedaran automáticamente descalificados del concurso e inhabilitados para la presentación en cualquier otro concurso en el ámbito de la Municipalidad de Córdoba. -----

Las inscripciones se receptorán desde el día veintiuno (21) de noviembre hasta el día veintisiete (27) de noviembre de 2017, ambos inclusive. -----

La inscripción al concurso implicará el conocimiento y aceptación de las bases del concurso (Ordenanza N° 12.444, el presente Decreto y normativa concordante). -----

ARTÍCULO 3°. - **LOS** requisitos generales y particulares así como las incompatibilidades a tener en cuenta para la inscripción en el concurso se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto. Tanto los aspirantes a ingresar al Municipio como aquellos aspirantes que se encuentran prestando servicios en la Municipalidad deberán cumplir con la totalidad de requisitos. Además de los requisitos establecidos en el artículo 12° de la Ordenanza N° 7.244 y no incurrir en las incompatibilidades mencionadas en el artículo 13° de dicha Ordenanza.-----

ARTÍCULO 4°. – **EL** cupón de pago de contribución al sistema concursal deberá ser abonado por todos los postulantes una vez admitidos, en los lugares habilitados para el pago de cedulones municipales. -----

ARTÍCULO 5°. - **EL** sistema de selección del concurso se realizará en tres etapas sucesivas, a saber: a) Inscripción, b) Antecedentes y c) Oposición/Examen. -----

Quienes hayan cumplido con los requisitos exigidos para el perfil de puesto en la inscripción, de acuerdo a la nómina de aspirantes admitidos que se publicará oportunamente, podrán ser llamados para la etapa siguiente. -----



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

La autoridad competente podrá definir una forma distinta de selección en el caso de postulantes con discapacidad. A tal fin podrá contar con asesoramiento profesional y/o de instituciones afines. -----

ARTÍCULO 6º. – **LOS** puntajes para la etapa Antecedentes, se detallan en el Anexo II, que con una (1) foja útil en anverso, forma parte integrante del presente Decreto. -----

La etapa de Oposición/Examen tiene un puntaje asignado de cincuenta (50) puntos y cada aspirante deberá obtener un mínimo del 50% del total, es decir, obtener como mínimo 25 puntos para aprobar la etapa y estar en condiciones de acceder a la siguiente.

ARTÍCULO 7º. – **UNA** vez obtenido el orden de merito o registro de aspirantes, los nuevos puestos de trabajo que surjan en el Municipio se cubrirán respetando la ubicación de cada aspirante en dicho orden, cuando así lo decida el Departamento Ejecutivo Municipal y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. En caso de la no aceptación del puesto por parte del aspirante, éste quedará excluido del orden y se convocará al aspirante inmediato siguiente. -----

ARTÍCULO 8º. – **A** los fines del procedimiento del concurso, la única vía válida y fehaciente de comunicación y notificación es a través del sitio web oficial de los concursos. -----

ARTÍCULO 9º. – **PROTOCOLÍCESE**, publíquese, dése copias a las Secretarías y Organismos de directa dependencia del Departamento Ejecutivo, al Instituto de Formación y Selección de Servidores Públicos (INFOSSEP) y a la Subsecretaría de Recursos Humanos, y **ARCHÍVESE**. -----

DECRETO

Nº



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

ANEXO I (Requisitos y perfiles)

PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO O CARGO	ADMINISTRATIVO – CALL CENTER
REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA (OBLIGATORIO)	<p>a) Ser argentino.</p> <p>b) Tener residencia en la ciudad de Córdoba. Acreditar presentando un servicio, impuesto, o contrato de locación a su nombre en el cual figure su domicilio con la antigüedad mínima requerida. En el caso de no tener a su nombre, deberá presentar un servicio, impuesto, o contrato de locación del familiar correspondiente acompañado de la libreta de familia original y copia.</p> <p>c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar. El examen correspondiente se le realizará al aspirante antes del ingreso.</p> <p>d) Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía de la Provincia. Presentar dicho certificado obligatoriamente en el momento en que se le requiera la carpeta de antecedentes.</p>
INCOMPATIBILIDADES (NO PUEDEN INSCRIBIRSE)	<p>a) Aspirantes que se encuentren incluidos en alguna de las incompatibilidades previstas en el Art. 13 de la Ord. 7244.</p> <p>b) Aspirantes que se encuentren trabajando en Planta Permanente de la Administración Pública Nacional, Provincial o en otros municipios, no podrán participar del concurso, a excepción de aquellas personas que ejerzan la docencia para las cuales no corre esta incompatibilidad.</p>
PERFIL/REQUISITOS PARTICULARES	<p>Formación requerida: (Requisito excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none">• Poseer título de secundario completo. <p>Experiencia Mínima: (Requisito excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditar tener como mínimo un (1) año de experiencia a fin en el ámbito público o tres (3) años de experiencia afin en el ámbito privado. <p>Tareas/misión: Recepción telefónica de llamadas de vecinos por reclamos, denuncias, quejas y sugerencias; su clasificación y gestión completa, y orientación de trámites de los ciudadanos.</p> <p>Edad (se tendrán en cuenta los años cumplidos hasta el día inclusive de la fecha de inicio de inscripción del cargo). (Requisito excluyente) Hasta 30 años.</p>
CARGA HORARIA	
35 Horas semanales.	



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

<p>PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO O CARGO</p>	<p><u>ADMINISTRATIVO – CALL CENTER DE URGENCIAS/EMERGENCIAS</u></p>
<p>REQUISITOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA (OBLIGATORIO)</p>	<p>a) Ser argentino. b) Tener residencia en la ciudad de Córdoba. Acreditar presentando un servicio, impuesto, o contrato de locación a su nombre en el cual figure su domicilio con la antigüedad mínima requerida. En el caso de no tener a su nombre, deberá presentar un servicio, impuesto, o contrato de locación del familiar correspondiente acompañado de la libreta de familia original y copia. c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica para la función a la cual aspira ingresar. El examen correspondiente se le realizará al aspirante antes del ingreso. d) Acreditar buena conducta mediante certificado expedido por la Policía de la Provincia. Presentar dicho certificado obligatoriamente en el momento en que se le requiera la carpeta de antecedentes.</p>
<p>INCOMPATIBILIDADES (NO PUEDEN INSCRIBIRSE)</p>	<p>a) Aspirantes que se encuentren incluidos en alguna de las incompatibilidades previstas en el Art. 13 de la Ord. 7244. b) Aspirantes que se encuentren trabajando en Planta Permanente de la Administración Pública Nacional, Provincial o en otros municipios, no podrán participar del concurso, a excepción de aquellas personas que ejerzan la docencia para las cuales no corre esta incompatibilidad.</p>
<p>PERFIL/REQUISITOS PARTICULARES</p>	<p><u>Formación requerida: (Requisito excluyente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Poseer título de secundario completo. • Certificado de Internacional Trauma Life Support (ITLS) o superior <p><u>Experiencia o conocimiento mínimo: (Requisito excluyente)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia en atención telefónica de urgencias/emergencias y/o capacitación afin con certificación válida de mínimo de 40 hs. <p><u>Tareas/misión:</u> Recepción telefónica de llamadas de emergencias médicas, su clasificación, contención del paciente, coordinación asistencial completa y activación de la asistencia pertinente.</p> <p><u>Edad (se tendrán en cuenta los años cumplidos hasta el día inclusive de la fecha de inicio de inscripción del cargo). (Requisito excluyente)</u> Hasta 35 años.</p>
<p>CARGA HORARIA</p>	
<p>35 Horas semanales. Disponibilidad tiempo completo.</p>	



MUNICIPALIDAD DE CORDOBA

ANEXO II (Puntaje)

Formación afín al puesto concursado:		
	Título	
Promedio académico	100% valor del promedio	
Título universitario	2	
Título terciario	1	
Experiencias (Máximo 5 años)(aclarando función) (la fracción mayor a 6 meses se computará como año completo)		
Experiencia laboral en ámbito público	6 / año	
Experiencia laboral en ámbito privado	3 / año	
Conocimientos especiales en la disciplina relacionados al perfil concursado: (puntaje acumulativo)		
	Sin examen	Con examen
Cursos de capacitación de 1 a 30 hs.	0,20	0,30
Cursos de capacitación de 31 a 60 hs.	0,45	0,55
Cursos de capacitación de 61 a 120 hs.	0,70	0,80
Cursos de capacitación de mas de 120 hs.	0,95	1,05
Participación en congresos/jornadas en roles destacados (puntaje acumulativo)		
Miembro de comité organizativo o científico	1	
Disertante o presentación oral	0,75	
Asistente	0,25	
Docencia en la especialidad : hasta 5 años (puntaje acumulativo)		
Cargo por concurso	0,50 / año	
Cargo sin haber rendido concurso	0,25 / año	
Capacitación general: hasta 1 punto (puntaje acumulativo)		
Idiomas	1	
Infórmatica	0,5	
Publicaciones en revistas especializadas indexadas (puntaje acumulativo)		
Cada publicación	1,00	