

**Municipalidad de San Carlos de Bariloche**

**Provincia de Río Negro**

**RESOLUCION N°0000000-I-2019**

**VISTO:** la Resolución N°4727-I-2018, y;

**CONSIDERANDO:**

- que mediante Resolución del visto, se efectuó el llamado a Concurso Interno de Oposición y Antecedentes para ocupar el cargo de Director de Obras Particulares;
- que se llevó a cabo todo el proceso de concurso con sus correspondientes instancias evaluativas según los términos de lo establecido en el Capítulo XXXIII de la Ordenanza N°137-C-88, Estatuto de Obreros y Empleados Municipales;
- que mediante Acta N°24 se declara desierto el concurso por falta de mérito de los postulantes y se acuerda llamar a concurso externo;
- que el Departamento de Selección y Desarrollo del Personal notificó a los postulantes que no avanzan en el proceso a través de las direcciones de correos electrónicos por ellos constituidos, el día 04 de octubre de 2019, tal como solicitó la Junta Examinadora;
- que por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 51º de la Carta Orgánica Municipal;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE**

**RESUELVE**

**ARTICULADO:**

1. **LLAMAR A CONCURSO EXTERNO:** de Oposición y Antecedentes, para cubrir el cargo de Director de Obras Particulares, Categoría 23, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Urbana, bajo la órbita de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
2. **ESTABLECER** los requisitos del perfil del puesto:
  - 2.1 Título de grado de Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Técnico Constructor con matrícula habilitante activa (**excluyente**).
  - 2.2 Dominio avanzado de herramientas informáticas y de aplicaciones informáticas específicas: CAD (presentación de planos digitalizados) y GIS.
  - 2.3 Experiencia en puestos técnicos de áreas de otorgamiento de permisos de obra en Municipios de similar envergadura a Bariloche no menor a 2 (dos) años.
  - 2.4 Experiencia en puestos técnicos de áreas de otorgamiento de permisos de obra en Bariloche no menor a 2 (dos) años.
  - 2.5 Acreditar experiencias profesionales donde haya tenido que aplicar Código de Planeamiento, Código de Edificación, Ordenanza N°2380-CM-2013 y normativa inherente al área, entre 4 y 5 años.
  - 2.6 Experiencia comprobable en conducción de equipos de trabajo.
3. **APROBAR:** la metodología que se utilizará en el presente concurso, los modelos de plantillas correspondientes, la grilla de evaluación y el perfil del puesto que se adjuntan como anexos.
4. La presente Resolución será refrendada por el Jefe de Gabinete, Secretario de Desarrollo Urbano y Secretario de Hacienda.
5. Comuníquese. Publíquese. Tómese razón. Dese al Registro Oficial. Cumplido, Archívese.

ANEXO I: Metodología de evaluación.

Etapa / Actividad	Desde	Hasta	Requisitos / Condiciones
<b>I) Presentación de CV y antecedentes laborales</b>	Firma de la Resolución	15 días hábiles	<u>Documentación a presentar ante Mesa de Entradas N°1 Centro Cívico de la Municipalidad de S.C de Bariloche:</u> 1) Curriculum Vitae. <b>Se adjunta modelo obligatorio de CV.</b>  2) Copia del título requerido.  3) Certificados de capacitaciones afines mencionadas en el CV con la cantidad de horas y grado de aprobación.  4) Nota de los postulantes por medio de la cual constituyen domicilio electrónico donde se tendrán por válidas las notificaciones realizadas con motivo del presente concurso. <b>Se adjunta modelo.</b>  5) Declaración jurada de no tener juicios pendientes con el Municipio. <b>Se adjunta modelo.</b>
<b>II) Evaluación de CV y antecedentes por parte de la Junta Examinadora</b>	Sujeto a la cantidad de presentaciones	Sujeto a la cantidad de presentaciones	Se notificará vía correo electrónico a todos los postulantes si continúan o no a la siguiente instancia.
<b>III) Presentación de documentación complementaria</b>	A definir	A definir	<u>Documentación a presentar ante Mesa de Entradas N° 1 Centro Cívico de la Municipalidad de S.C de Bariloche:</u> 1) Libre de Deuda Unificado, a solicitar en la Secretaria de Hacienda.  2) Certificado de antecedentes penales o constancia de inicio de trámite. El mismo se solicita online. Cabe aclarar que en este caso, el postulante deberá entregar el certificado antes del llamado a la entrevista, en caso de llegar a dicha instancia.
<b>IV) Evaluación escrita sobre herramientas informáticas y conocimiento técnico afín al cargo a concursar.</b>	A definir	A definir	Se notificará vía correo electrónico el día, horario y lugar en que se llevará a cabo.
<b>V) Instancia de consulta grupal para la elaboración del plan de trabajo</b>	A definir	A definir	Se notificará vía correo electrónico el día, horario y lugar en que se llevará a cabo una instancia de consulta grupal donde se podrán evacuar dudas y o realizar preguntas para la elaboración del plan requerido.
<b>VI) Presentación de plan de trabajo</b>	15 días aproximadamente		Se les brindará vía e-mail lineamientos acerca de la estructura y las variables que deberá contener dicho plan.
<b>VII) Entrevista individual y/o grupal</b>	A definir	A definir	Se notificará vía correo electrónico.
<b>VIII) Otra instancia a</b>	A definir	A definir	Se notificará vía correo electrónico a todos los



En carácter de Declaración Jurada, constituyo domicilio electrónico en la casilla de correo xxxxxx@xxxxxx.

Firma:.....

Nombre y apellido: .....

DNI: .....

**A  
N  
E  
X  
O**

**V  
I  
:**

M  
o  
d  
e  
l  
o

o  
b  
l  
i  
g  
a  
t  
o  
r  
i  
o

d  
e

C  
V

(  
e  
n

a  
d  
j  
u  
n  
t