

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Ejecutivo

Abrogado por Decreto N° 452-09

Fecha: 11/06/2002-08-09

DECRETO N° 1547

Visto la necesidad de reglamentar el régimen de concursos, y

CONSIDERANDO

Que el Capítulo IV del Decreto 700/96 establece el régimen de concursos de personal municipal, fijando las pautas a seguir en lo referente a solicitud, perfil del cargo, registro de postulantes, jurados, pruebas de aptitud, puntajes, impugnaciones y recursos, orden de méritos y concursos desiertos.

Que el decreto nombrado ha sido aplicado en los numerosos concursos implementados desde su aprobación, y que en esa práctica se evidencianaron circunstancias que no fueron previstas en el momento de su redacción y que deben ser modificadas para lograr el óptimo en la evaluación y selección del postulante.

Que es necesario fijar los niveles mínimos de estudio para cada grupo ocupacional, además de establecer con mayor detalle los puntajes correspondientes a las distintas formas de capacitación, así sean cursos, títulos y todo otro trabajo que evidencie el nivel de conocimiento e idoneidad del postulante.

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias,

EL INTENDENTE MUNICIPAL
DECREA

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Régimen General de Concursos que se detalla como Anexo I, el cual comenzará a regir en aquellos concursos de personal convocados a partir de la fecha del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º .- Deróganse los artículos 15 a 27 del Decreto N°700/96 y sus Decretos modificatorios N°955/98 y N°272/02.

ARTÍCULO 3º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Gobierno.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y, por la Dirección de la Función Pública, efectuar las comunicaciones pertinentes.

Porrúa
B.M. 1698, p. 1 (15/07/2002)

KATZ

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Ejecutivo

ANEXO I DEL DECRETO N° 1547/02

Al producirse una vacante se procederá, en primera instancia, a su cobertura mediante un concurso general. Si la misma no puede cubrirse internamente por no encontrarse postulantes aptos, se realizará un concurso abierto, con aplicación de estas mismas normas y según lo dispuesto en la Ley 11757 – art.3 y 5-.

Las promociones –paso del agente de una clase a otra superior, en igual o distinto grupo ocupacional que importa mayor grado de complejidad y responsabilidad- del personal se realizarán mediante el régimen de concursos generales, los cuáles tendrán lugar en todos los casos que se produzca una vacante y sea necesaria su cobertura, según establezca cada Secretaría o Ente Descentralizado sobre los planteles básicos de cada área.

El presente régimen se aplicará a los grupos ocupacionales: jerárquico, profesional, músico, técnico, obrero, servicios y computación con excepción del grupo ocupacional docente, el cual cuenta con su propio régimen.

1. SOLICITUD DE CONCURSO

Una vez producida una vacante definitiva, el jefe de la dependencia a la que pertenezca, solicitará a través de la vía jerárquica correspondiente la realización del concurso general, indicando como puede afectar a la dependencia en la calidad y continuidad de los servicios.

La vía jerárquica evaluará la pertinencia del llamado de acuerdo a la misión y funciones del área así como los planteles básicos.

Se acompañará el pedido con un formulario de análisis de puestos suministrado por el Departamento Técnico de Recursos Humanos (en adelante DTRH), en el cual se enunciarán las tareas del cargo y los requisitos del postulante.

Se indicará también la cantidad de cargos, código funcional, denominación y número de orden, proponiendo a los integrantes del jurado evaluador por su dependencia.

Para los cargos jerárquicos de imprescindible cobertura para posibilitar la continuidad de servicios esenciales, el Departamento Ejecutivo podrá disponer la correspondiente designación por un lapso no mayor de ciento veinte (120) días, dentro del cual se diligenciará el pertinente llamado a concurso.

La selección del ocupante del cargo por 120 días se realizará, en primer instancia, entre los agentes del área a cubrir la vacante, con conocimiento suficiente de los aspectos administrativos y operacionales de la misma.

Si vencido el plazo no se ha realizado el llamado, su renovación por otros 120 días será acordada en el marco de la Junta de Ascensos y Calificación o por el Departamento Ejecutivo si ésta no está constituida.

2. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Con la información suministrada en el formulario el DTRH procederá a elaborar:

- a) La descripción de tareas que se requerirán del cargo a cubrir, de acuerdo a la misión y funciones del área así como los planteles básicos.
- b) Los requisitos que debe reunir la persona que realice el trabajo para que éste se lleve a cabo eficaz y eficientemente.

Se establecen los siguientes niveles mínimos de estudio para los grupos ocupacionales, a ser requeridos en los llamados a concursos generales o abiertos:

- a) Grupos ocupacionales jerárquico y administrativo: Idoneidad para desempeñar el cargo y estudios primarios completos o EGB.
- b) Grupos ocupacionales técnico y computación: Idoneidad para desempeñar el cargo y estudios primarios completos, EGB o título habilitante para la función expedido por autoridad competente, según el cargo.
- c) Grupos ocupacionales Obrero y Servicios: Estudios primarios completos o EGB.
- d) Grupo ocupacional profesional: título habilitante expedido por autoridad competente.

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Departamento Ejecutivo

El Departamento Ejecutivo brindará facilidades a aquellos agentes de estos grupos ocupacionales que no hubieren completado sus estudios primarios o EGB y secundarios o polimodal para que finalicen los mismos.

El perfil definitivo se elaborará teniendo en cuenta las funciones básicas establecidas en el manual de puestos, así como las especiales para cada función, dando vista a la dependencia y al Sindicato de Trabajadores Municipales.

3. LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se autorizará mediante un acto administrativo refrendado por la Secretaría de Gobierno. En él se designará el jurado evaluador y la participación de un veedor sindical.

4. DIFUSIÓN

Autorizado el llamado a concurso por el Departamento Ejecutivo, el DTRH difundirá el mismo según se trate de un concurso abierto o general:

General: se publicará en circular de la Dirección de la Función Pública (en adelante DFP) siete (7) días antes de la apertura de la inscripción, la misma será exhibida en las carteleras de difusión o su similar disponibles en cada dependencia municipal.

Los jefes deberán notificar a todos sus agentes sobre el texto de la circular, siendo posible de sanción quien no lo hiciese dentro del plazo establecido anteriormente.

La circular deberá contener los siguientes datos mínimos: clase de concurso, detalle de los cargos, resumen del perfil de cada cargo, jurado y veedor del Sindicato de Trabajadores Municipales, lugar y fecha de apertura y cierre de la inscripción.

Abierto: se publicará durante dos días corridos o alternados, en un diario local y, cuando la naturaleza del cargo lo justifique, podrá ser reemplazado un día por un diario de circulación nacional acorde con el perfil del puesto buscado. La primer publicación será mínimamente cinco (5) días antes de la apertura de inscripción, en la misma se incluirá: clase de concurso, detalle de los cargos, resumen del perfil de cada cargo, lugar y fecha de apertura y cierre de la inscripción.

5. REGISTRO DE POSTULANTES

En los concursos generales podrán participar aquellos agentes que:

- Revisten en la misma categoría que el cargo concursado; categorías inferiores del mismo u otros grupos ocupacionales; categorías superiores cuando los agentes no estén confirmados en su cargo, siempre que retengán un cargo inferior en planta.
- Respondan a los requisitos solicitados para el cargo llamado a concurso.
- Pertenezcan a cualquier tipo de planta de personal
- Cuenten con una antigüedad ininterrumpida de seis (6) meses en la Municipalidad, inmediatamente anterior a la fecha de cierre de inscripción.

Si el agente municipal trabaja en dependencias municipales fuera del Partido de General Pueyrredon se arbitrarán los medios para permitir su participación.

En los concursos abiertos podrán participar aquellas personas que:

- No se encuentren inhabilitados para ingresar a la Administración Municipal en los términos del art. 5º de la Ley 11757.
- Cumplan con los requisitos de admisibilidad del Artículo 3º de la Ley 11757.
- Respondan a los requisitos solicitados para el cargo llamado a concurso.

Serán una excepción, las disposiciones particulares que rigen para los Directores de Museos y Organismos Artísticos y Gerente de Marketing, según lo que determinen las Ordenanzas sobre el particular, así como otros que el Departamento Ejecutivo lo considere conveniente aprobado con su respectiva Ordenanza.

Podrán participar del mismo llamado agentes municipales, excepto aquellos que hayan sido descalificados del concurso general para ese cargo.

La inscripción se materializará por un lapso mínimo de 5 (cinco) días en un formulario que habilitará el DTRH suscripto por el postulante y visado por el agente que lo recibe del DTRH. Toda la información vertida en la solicitud tendrá carácter de declaración jurada, y su falseamiento u ocultamiento dará lugar a la automática eliminación del inscripto y la aplicación de una sanción de la DFP a quienes sean agentes municipales.

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Departamento Ejecutivo

El DTRH procederá de oficio a la eliminación de aquellos postulantes que no reúnan los requisitos básicos exigidos por el presente reglamento.

Finalizado el plazo de inscripción se confeccionará un listado con los inscriptos que será exhibido en cartelera del DTRH hasta el inicio de las pruebas de aptitud.

En los casos en que no se acepte la inscripción de agentes interesados en participar de un concurso, el DTRH informará por escrito a los mismos sobre las causales.

En los concursos abiertos las inscripciones de residentes en la ciudad se efectuarán personalmente, con la presentación de documento nacional de identidad. Para aquellas personas que no residan en la ciudad la inscripción se materializará de distintas formas legales fijados por el DTRH según los requisitos del cargo.

6. JURADOS

El desarrollo y evaluación de los concursos estará a cargo de un jurado. La constitución del mismo deberá preverse en el acto administrativo de llamado a concurso, conforme este Reglamento.

La designación se hará con tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, según se detalla:

- Un integrante titular y suplente representante de la Dirección de la Función Pública o su similar de los Entes Descentralizados, quienes conformarán un staff permanente del cual por azar se elegirá quien participará en cada concurso.

- Un integrante titular y suplente propuesto por la dependencia que solicita el concurso
- Un integrante titular y suplente extraído de la planta de personal municipal seleccionada según las especificaciones del cargo por el DTRH. Para aquellos casos en que la naturaleza del puesto haga imprescindible que en el jurado participen personas con conocimientos específicos y no existan en la Municipalidad, podrá requerirse la participación de otros organismos estatales o privados, así como personas que por sus conocimientos posean una trayectoria públicamente reconocida.

Podrán ser designados miembros del jurado los agentes municipales que revistan en una categoría superior o igual a la del cargo a concursar en planta permanente, acreditando conocimientos y/o experiencia en la especialidad del cargo a cubrir.

El jurado tendrá las siguientes funciones:

- Estudiar las normas sobre concursos, las características particulares de la dependencia donde se concursa el cargo y el perfil del mismo.
- Elaborar los temarios y puntajes para los concursos, los que deberán guardar relación con los conocimientos inherentes al cargo.
- Asistir en pleno al desarrollo de las pruebas de aptitud y evaluar a los postulantes.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes.
- Elaborar un orden de méritos, conforme al puntaje obtenido por cada uno de los concursantes, el que será elevado conjuntamente con la documentación pertinente al Departamento Ejecutivo.
- Entender en los recursos que se interpongan en primera instancia.

Las deliberaciones del jurado serán de carácter reservado, tomando los miembros todos los recaudos necesarios para ello, siendo pasibles de sanción si así no lo hicieran.

Las actuaciones preparatorias que el jurado hiciera por escrito o en soporte magnético, serán reservados en el DTRH en sobre cerrado.

El jurado en un plazo máximo de quince (15) días desde la fecha de realización de la primera prueba, deberá expedirse en el orden de mérito. Si el número de postulantes que aprueban el escrito es mayor a diez (10) dicho plazo se extenderá hasta veinticinco (25) días.

Los miembros del jurado, así como el veedor sindical, participarán de todas las actuaciones del concurso los días que sean necesarios para efectuarlo. Asimismo, los postulantes podrán hacer uso de la licencia correspondiente a participación de concursos el día de la prueba escrita; debiendo en las restantes pruebas combinarlo con su horario de trabajo. El uso de la licencia correspondiente será supervisada por el DTRH.

Con relación a los miembros del jurado, sólo se admitirán las recusaciones y excusaciones fundadas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Departamento Ejecutivo

La excusación podrá ser deducida por los miembros del jurado en oportunidad de notificarse de su designación. Si las causales fuesen sobrevinientes con posterioridad, sólo podrán hacerse hasta el día siguiente al cierre de inscripción, en el DTRH.

La DFP entenderá sobre su procedencia o no, llamando a participar a los suplentes en caso de aceptación. Cuando el Departamento Ejecutivo lo considere pertinente se integrará un nuevo miembro al jurado.

La recusación podrá ser presentada por el concursante hasta el día siguiente al cierre de inscripción en el DTRH, detallando las causas fundadas de la misma. Con las constancias existentes, el Departamento Ejecutivo resolverá la misma mediante el dictado de un acto administrativo.

En todos los casos se notificará a los postulantes del concurso sobre la resolución.

El Sindicato de Trabajadores Municipales designará un veedor, titular y suplente, para los concursos, que podrá asistir a los exámenes y deliberaciones del jurado, formulando las observaciones que considere pertinentes en salvaguarda de la imparcialidad de todas las actuaciones, de las que quedarán debida constancia en actas.

7. PRUEBAS DE APTITUD

Al menos un (1) día antes de la publicación de la circular para los concursos generales o aviso en el diario para los concursos abiertos, el jurado se reunirá para establecer los aspectos formales del concurso: temario, puntaje, fechas, etc. labrando acta de lo actuado. Dicha acta será exhibida en la cartelera del DTRH y entregada a los interesados en el momento de la inscripción al concurso.

Se establecen las siguientes pruebas de aptitud:

a) Exámenes físicos, psicomotrices y/o psicológicos del postulante con referencia al cargo, que serán realizados por profesionales competentes, quienes evaluarán las características de los postulantes realizando un informe escrito.

b) Prueba escrita, que versará sobre el desarrollo de un temario previamente elaborado por el jurado respondiendo al perfil del cargo, que contendrá las preguntas y las respuestas correspondientes, así como el puntaje total y de cada una de ellas. Se establece un porcentaje mínimo de 40% sobre el puntaje total para aprobar el examen.

Se podrán elaborar distintos temarios, que serán entregados en sobre cerrado en el DTRH un (1) día antes de la realización de la prueba; cuando sean varios temarios, en el momento del examen se sorteará el que se tomará a los postulantes.

Los participantes a la prueba no registrarán su identificación en los exámenes, previendo el jurado un sistema de anonimato para la corrección, cuando el número de participantes así lo justifique.

El jurado corregirá cada examen indicando las respuestas correctas e incorrectas, el puntaje obtenido en cada pregunta y el puntaje total del examen.

Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo establecido para aprobar la prueba, se considerará descalificado y no podrá continuar con las siguientes evaluaciones del concurso.

Finalizado el examen, el jurado elaborará un acta donde indicará por cada postulante el puntaje obtenido.

c) Prueba oral, que podrá estar compuesta por:

Entrevista personal: evaluará las características personales del postulante con relación a las aptitudes ideales del cargo, se realizará un intercambio de información entre los postulantes y el jurado sobre problemáticas afines al perfil del puesto.

En la misma, en cumplimiento del ítem a), podrá participar un psicólogo evaluador a fin de aportar mayores elementos a la evaluación. Su presencia será obligatoria para los cargos jerárquicos y todos aquellos con responsabilidad de personal.

Plan de trabajo y su defensa: será obligatoria para los cargos jerárquicos, profesionales y todos aquellos de otros grupos ocupacionales que impliquen manejo de personal y organización de trabajo. El temario del plan de trabajo será determinado por el jurado, proporcional en complejidad según el nivel y naturaleza del cargo a concursar. Cuando este sea pedido con anterioridad, los postulantes lo presentarán por escrito en forma anónima en el DTRH, según lo indique el acta previa del jurado y en un todo de acuerdo a las pautas formales establecidas por el DTRH. Antes de realizar la defensa por parte del postulante, el jurado procederá a su precalificación por escrito, la cual podrá ser modificada en la defensa, dejando constancia en actas.

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Departamento Ejecutivo

Finalizada la prueba oral, el jurado elaborará un acta donde registrarán los criterios de evaluación y las diferencias entre los postulantes en su calificación.

d) Prueba de eficiencia específica: evaluará la habilidad del postulante para la ejecución de tareas operativas. En los cargos que estas pruebas sean las fundamentales y/o únicas se establecerá un mínimo del 40% del puntaje total para aprobar. Si no supera el postulante este mínimo será considerado descalificado.

Finalizada la prueba de eficiencia, el jurado elaborará un acta donde registrarán los criterios de evaluación y las diferencias entre los postulantes en su calificación.

Las pruebas a), b), c) y d) podrán ser administradas en conjunto o independientemente, pudiendo optar el jurado por las más convenientes de acuerdo al cargo, así como en el orden que este establezca.

Las pruebas se iniciarán dentro de los quince (15) días de finalizada la inscripción y sus fechas serán notificadas a cada postulante.

8. PUNTAJES

El concurso tendrá una puntuación numérica de cero (0) a cien (100) puntos. Se establecerá en cada caso puntual un mínimo para aprobar el concurso, el cual será siempre superior a cuarenta puntos (40).

El puntaje se distribuirá de conformidad con las siguientes pautas generales en tres escalas, según el grupo ocupacional de que se trate, de acuerdo al siguiente cuadro de puntajes:

		Jerárquico Técnico Administrativo Cóputos	Profesional	Músico Obrero Servicios
PRUEBA DE APTITUD		75	60	85
a) Examen Físico, psicomotriz y/o Psicológico				
b) Prueba Escrita				
c) Prueba oral : Entrevista Personal				
Plan de trabajo y su defensa				
d) Prueba de eficiencia específica específica				
		Jerárquico Técnico Administrativo Cóputos	Profesional	Músico Obrero Servicios
ANTECEDENTES		25	40	15
1.- Antigüedad Municipal		6	10	4
En la Municipalidad		3	5	2
En el cargo		3	5	2
2.- Calificación			5	8
3.- Capacitación		14	22	8
Cursos		8	13	5
Títulos		4	6	2
Otros		2	3	1
TOTAL		100	100	100

Se detalla a continuación los conceptos y su ponderación a evaluar en los antecedentes:

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon
Departamento Ejecutivo

1.Antigüedad: Se tendrá en cuenta en igual puntaje la antigüedad desde la fecha de ingreso a la Municipalidad de General Pueyrredon y la antigüedad en el cargo que revista el postulante, asignando un valor anual, según los máximos del cuadro de puntajes.

2.Calificación: incluye los antecedentes del legajo personal: inasistencias, sanciones disciplinarias, etc. Cuando se establezca el sistema de calificación se computará el valor allí establecido en forma proporcional, asignando un valor según el cuadro de puntajes.

3.Capacitación:

3.1.*Cursos*: serán considerados aquellos afines a la función a concursar con un máximo según el grupo ocupacional de que se trate. Se ponderarán en función a las horas cátedra según el siguiente detalle:

De 0 a 9 horas	0,25
De 10 a 19 horas	0,40
De 20 a 29 horas	0,55
De 30 a 39 horas	0,70
De 40 a 99 horas	1
De 100 a 199 horas	1,5
Mas de 200 horas	2

Cuando el curso no consigne la cantidad de horas cátedra, y el participante no pueda aportar documentación que las acredite, serán puntuados con el mínimo de horas, con un puntaje de 0,25. Cuando el curso sea con evaluación final se incorporará al valor de cada cantidad de horas un puntaje de 0,10.

Para el caso de los cursos en los cuáles el agente ejerza la función de docente del mismo, se consignará un puntaje fijo de 0,40 cada uno.

Los postulantes presentarán en su curriculum vitae fotocopias de todos los cursos realizados, computándose solamente las constancias presentes en el mismo.

3.2.*Título*: se considerarán los ítems que se detallan en el siguiente cuadro, siempre que excedan al título habilitante para la función a concursar.

	Afín al cargo a concursar	No afín al cargo a concursar
Títulos universitarios carrera mayor (5 ó más años)	4	2
Títulos universitarios carrera menor (menos de 5 años)	2,5	1,25
Títulos terciarios con más de dos años / Maestrías universitarias	2	1
Títulos terciarios con menos de dos años/ Título de Postgrados universitarios	1,5	0,75
Materias aprobadas de estudios universitarios: mayor ó igual al 50% de la carrera	0,75	0,5
Materias aprobadas de estudios universitarios: menor al 50% de la carrera	0,5	0,25
Materias aprobadas de estudios terciarios: mayor o igual al 50% de la carrera	0,40	0,20
Materias aprobadas de estudios terciarios: menor al 50% de la carrera	0,20	0,10
Titulo secundario/polimodal	1 punto	1 punto
Título habilitante de profesión u oficio	1 punto	0,50 puntos

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon

Departamento Ejecutivo

La escala ha sido confeccionada sobre la base de la puntuación de los grupos ocupacionales jerárquico, técnico, administrativo y cómputos, debiéndose aplicar para los otros grupos en forma proporcional.

Para establecer el puntaje en este ítem se tomará únicamente el mayor título, cuando los agentes posean especializaciones de postgrado, maestrías, etc. afines al título universitario ya ponderado, serán considerados como cursos en su valoración

3.3 Otros afines al cargo a concursar

- *Congresos, Encuentros, Talleres, Seminarios, Jornadas, etc.* se ponderarán los afines al cargo. La presencia a los mismos con un valor de 0,10 y el dictado o exposición en los mismos con 0,20.
- *Becas y/o premios:* 0,10 cada uno.
- *Publicaciones y/o trabajos escritos realizados:* ya sea en revistas, libros, trabajos de investigación, congresos, aquellos de aplicación directa en la dependencia o municipalidad, etc. afines al cargo a concursar: 0, 20 cada uno.
- *Concursos municipales:* se tendrá en cuenta la participación en los concursos generales o abiertos de la administración municipal aprobados, con un puntaje de 0,20 puntos cada uno.
- *Reemplazos, atención de firma y/o despacho en cargos de mayor jerarquía,* con un puntaje de:
0 a 6 meses 0,10 cada uno
Más de 6 meses 0,20 cada uno

En los concursos abiertos se aplicará el mismo cuadro de puntajes según el grupo ocupacional, con excepción de los ítems de calificación y antigüedad municipal, cuyos puntajes serán excluidos.

9. SELECCION Y ORDEN DE MÉRITO

Finalizadas las deliberaciones del jurado, el mismo realizará la calificación de cada postulante, estableciendo los aprobados y los desaprobados, y el orden de méritos de los primeros, labrando el acta correspondiente así como el formulario provisto por el DTRH. Este orden será notificado personalmente a cada postulante y exhibido por un lapso de cinco (5) días en el DTRH.

10. IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Se podrán realizar observaciones o impugnar el llamado a concurso cuando éste no se ajuste a las prescripciones del presente régimen, pudiendo ser presentado por el Sindicato de Trabajadores Municipales o el interesado. Se presentarán ante el DTRH dentro de los cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación de la circular de la DFP, los que serán resueltos por el Departamento Ejecutivo dentro de los cinco (5) días siguientes.

Las impugnaciones a los resultados de las evaluaciones se podrán presentar en distintos momentos del llamado a concurso, según se detalla:

- Finalizado el examen escrito:
Cada postulante podrá tomar vistas de todas las actuaciones del concurso en el que participa pero tendrá derecho únicamente a la revisión de su propio examen en comparación con las respuestas ideales estipuladas por el jurado.
Dentro de los dos (2) días de notificado el postulante podrá pedir la revisión de su examen escrito, debiendo el jurado responderle fundadamente dentro de los dos (2) días siguientes ratificando o rectificando el puntaje, si la respuesta del jurado modifica los puntajes, el postulante podrá sumarse a las pruebas que se están realizando.
- Finalizado el concurso, al notificarse del orden de mérito:
Dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación, el interesado podrá solicitar la revisión del orden de mérito resultante ante el jurado, basado en motivos fundados, el que deberá expedirse dentro

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon **Departamento Ejecutivo**

del plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, ratificando o rectificando su dictamen fundadamente de acuerdo a la presentación.

Con lo aconsejado por el Jurado –siendo esta una medida preparatoria del acto administrativo final- se elevarán las actuaciones al Departamento Ejecutivo quien podrá anular el orden de mérito o modificarlo, si considerase al mismo viciado de ilegitimidad o arbitrariedad, previo dictamen de la Secretaría Legal y Técnica. Contra el acto administrativo de designación, procederá la vía recursiva ordinaria.

11. ORDEN DE MÉRITO

El orden de mérito será aprobado mediante un acto administrativo, del cual surgirá el ganador del concurso, quien deberá iniciar sus funciones en el nuevo cargo en un plazo máximo de 30 días corridos.

El orden de mérito resultante para la cobertura de la vacante del concurso, una vez deducidos los reclamos o agotados los plazos respectivos, tendrá una vigencia de un (1) año para cargos de igual nivel y perfil.

Los postulantes que no ingresen al orden de mérito se considerarán descalificados, no pudiendo presentarse a futuros concursos para cargos de igual nivel y perfil por un lapso de seis (6) meses.

12. CONCURSOS DESIERTOS

Los concursos podrán ser declarados desiertos, en caso de falta de aspirantes, o por insuficiencia de méritos de los candidatos presentados, lo que dará lugar a un nuevo llamado a concurso de carácter abierto.