

**ANEXO ÚNICO**  
**BASES Y CONDICIONES DE CONCURSO PUBLICO**

**Cargo: Coordinador de Transito.**  
***De la Municipalidad de Bell Ville***

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

<b><u>DENOMINACIÓN</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
<i>NOMBRE DEL CARGO</i>	<i>Coordinador De Transito</i>
<i>CALIDAD JURÍDICA</i>	<i>Contratado</i>
<i>JEFE DIRECTO</i>	<i>Director De Transito Y Convivencia Ciudadana</i>
<i>JORNADA</i>	<i>Full Time</i>
<i>LUGAR DE DESEMPEÑO</i>	<i>Dirección De Transito Y Convivencia Ciudadana.</i>

**II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

*El Coordinador de Transito deberá velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el Transito y la Educación Vial, Transporte Publico, optimizando las vías públicas, vehiculares y peatonales. A su vez deberá trabajar en Prevención de accidentes, Educación Vial y Servicios de Grúas, con fines de ordenamiento. Deberá fiscalizar y llevar a cabo los objetivos y metas que la Dirección de Tránsito y Convivencia Ciudadana determine, en cumplimiento con las normativas vigentes y/o Resoluciones o Decretos emanados por la Autoridad Administrativa.-*

**III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:**

*Determinar el sentido del tránsito de las vías públicas en coordinación con los organismos de la administración.*

*Señalizar correctamente las vías públicas.*

*Aplicar las normas nacionales, provinciales de tránsito y transporte semipúblico en la Ciudad de Bell Ville, fiscalizando su cumplimiento.*

*Planificar y Desarrollar programas de mejoramiento del sistema de tránsito y transporte semipúblico.*

*Demás funciones que determine la Ley o la Autoridad Superior. -*

#### **IV. PERFIL DE COMPETENCIAS DEL CARGO**

##### **a) Conocimientos específicos:**

- a. *Ley de Transito Nacional, Provincial y Municipal*
- b. *Código de Faltas Municipal*
- c. *Carta Orgánica Municipal*
- d. *Legislación de Transito, Seguridad Vial, Transporte Publico.*

##### **b) Competencia Personal**

- a. *Capacidad de liderazgo*
- b. *Habilidades sociales y comunicacionales*
- c. *Proactividad y autonomía*
- d. *Capacidad de Organización, planificación, gestión y coordinación*
- e. *Compromiso*
- f. *Ética y probidad*
- g. *Apego a las normas y a respeto por la autoridad.*

#### **V. REMUNERACIÓN**

*El presente Cargo será remunerado, conforme lo establece la escala salarial para el cargo por el cual se pretende concursar. -*

#### **VI. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

##### **1) Requisitos específicos:**

- a. *Podrán postularse aquellas personas que tengan experiencia demostrable /comprobable, referida al Cargo por el cual aspiran.*
- b. *Podrán aspirar a este cargo aquellos empleados municipales que se consideren en condiciones de ocupar el cargo.-*

##### **2) Requisitos Generales:**

*Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales señalados en el Estatuto del Personal Municipal y lo requerido por la Carta Orgánica Municipal en los que se pueden mencionar:*

- *No estar inhabilitado para desempeñar cargo publico*
- *No poseer deudas con la Nación, la Provincia y la Municipalidad de Bell Ville.*

- *No encontrarse quebrado, concursados o inhabilitado, mientras no haya sido rehabilitado.*
- *No registrar condena firme por delitos penales, mientras no se haya cumplimentado la condena.*
- *No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.*
- *Cumplimentar con el Preocupacional otorgado por el Departamento de Medicina Laboral de la Municipalidad de Bell Ville. El mismo se incorpora al presente concurso como Anexo I.*
- *No podrá ser postulante, todo aquel que reviste la calidad de cónyuge, pariente hasta el cuarto grado o si fueran por afinidad, dentro del segundo grado, respecto de las autoridades y funcionarios municipales.*

## **VII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

- a. *Ficha de postulación, el cual deberá contener Nombre Completo, DNI, CUIT, Domicilio, Teléfono, E-mail.*
- b. *Fotocopia del DNI*
- c. *Curriculum Vitae (en el cual se deberá acompañar Documentos originales y copia, los primeros serán devueltos luego de su compulsión en Mesa de Entrada para su validez, a fin de acreditar su experiencia laboral, su capacitación y demás cuestiones mencionadas en dicho CV).*
- d. *Certificado Nacional de Reincidencia*
- e. *Certificado de Libre deuda con el Estado Nacional, Provincial y Municipal*
- f. *Declaración Jurada simple, que no se encuentra afectado a ninguna de las causales de inhabilitaciones previstas en la Carta Orgánica y en el Estatuto del Personal Municipal.*
- g. *En caso de tener un beneficio previsional, adjuntar el último recibo.*
- h. *Acta de Nacimiento y casamiento (en caso de corresponder).*
- i. *Certificado de Servicios (si anteriormente se desempeñó en algún cargo público), caso contrario el primer mes del sueldo se deduce en seis (6) cuotas mensuales iguales y consecutivas para la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia de Córdoba*

### **VIII. Forma de postulación y recepción de antecedentes**

*Los postulantes que reúnan los requisitos deberán entregar sus antecedentes en un sobre cerrado, adjuntando certificados y títulos en copia (previa compulsión con su original por mesa de entrada) que acredite el cumplimiento de todos los requisitos. Todo deberá ser foliado.*

*Dicha presentación deberá ser ingresada por Mesa de Entradas, dirigida al Sr. Horacio Agustín LÓPEZ – Secretario de Gobierno- de la Municipalidad de Bell Ville – CONCURSO PUBLICO COORDINADOR DE TRANSITO.*

### **IX. FECHAS**

*El retiro de las bases y condiciones será sin costo, en Oficialía Mayor (Palacio Municipal Planta Alta) de la Municipalidad de Bell Ville, siendo fecha límite de presentación el 1° de julio de 2020.*

*Sobre esa presentación, se constituirá una comisión integrada por 5 personas: a) un responsable de Defensa Civil, b) un integrante del Juzgado de Faltas Municipal, c) Dos miembros del concejo deliberante a designar por dicho cuerpo, uno por el oficialismo y otro por la oposición, y d) el Secretario de Gobierno de la Municipalidad. El voto de los concejales tendrá el valor de lo que su bloque representa.*

*Con fecha 21 de julio del 2020 se confeccionará la orden de mérito a los fines que el Intendente de la Ciudad de Bell Ville, en ejercicio de sus funciones designe a la persona más idónea para ocupar el cargo.*

### **X. EVALUACIÓN**

*Los documentos presentados serán revisados y evaluados por las personas designadas, comprendiendo en cuatro etapas: A) Estudios, cursos de formación académica, de capacitación u otros. B) Experiencia Laboral. C) Conocimientos. D) Aptitudes específicas para el desempeño de sus funciones, las que serán medidas en una entrevista personal.-*

*Evaluación psicológica: se efectuará en base a la aplicación de uno o más test por parte de un psicólogo con orientación laboral, el que emitirá un informe sobre las condiciones psicológicas del postulante que pretende ocupar el cargo.*

## **XI. PROCESO DE SELECCIÓN**

*Concluido el proceso evaluación, se labrara un acta individualizando a los postulantes en orden decreciente de Mayor a Menor.*

*Será el señor Intendente Municipal el que seleccione al postulante, hecho esto se procederá a la notificación fehaciente al seleccionado, el cual deberá en un plazo de 5 días corridos a partir de la recepción de la misma, aceptar o no el cargo. Si el postulante no aceptara el cargo en el plazo estipulado el señor Intendente Municipal podrá seleccionar alguno de los otros postulantes.*

*Los resultados finales del concurso y quien ocupara la vacante ofrecida, será publicada en la pagina web <https://bellville.gob.ar/>.*

*Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por un plazo de un (1) año en la Oficina de Recursos Humanos, como respaldo para eventuales consultas y revisiones, no se devolverán antecedentes presentados en el proceso del concurso.-*

Bell Ville, ..... de ..... de 2020

Solicitud de Examen Pre- Ocupacional

Sr/Sra.:

DNI:

ÁREA:

Ciudad de Bell Ville:

---

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted, con motivo de solicitarle tenga a bien presentar los estudios que a continuación se detallan, a fin de cumplir con el examen médico pre-ocupacional.

El mismo tendrá el valor de una declaración jurada y se encontrara amparado por el secreto profesional.

**Los elementos son:**

1-Electrocardiograma: Examen cardiovascular **INFORMADO.**

2-Analisis de sangre: Hemograma – Eritrosedimentación – Glucemia – Uremia- Reacción de Huddleson- V.D.R.L – Colesterolemia – Trigliceridemia – Orina completa - Uricemia.

3-Radiografía de Tórax – **INFORMADO.**

4-Radiografía de columna Cervical (frente y perfil) **INFORMADO.**

5-Radiografía columna Lumbosacra (frente y perfil) **INFORMADO.**

6-Examen Oftalmológico (informe de patología y grado de deficiencia de agudeza visual).

7-Examen Psicológico - **INFORMADO.**

8-Historia Clínica firmada por su médico de cabecera.

9-Examen O.R.L- **INFORMADO.**

10-Audiometria - **INFORMADO.**

11- Constancia de vacuna antitetánica actualizada. Vacuna contra Hepatitis B.

Sin otro particular, lo saluda a Ud. muy atte.-