

23 JUN 2025

VISTO:

El Expediente N° 4652/25, la Ordenanza Municipal N° 302/15, el Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Ordenanza Municipal N° 175/17 y el Decreto Municipal 2291/2022 que reglamenta el Régimen de los Concursos para el ingreso al Empleo Público de la Municipalidad del Pilar y,

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Legal Técnica y de Recursos Humanos ha solicitado el llamado a Concurso Público Cerrado para cubrir CIENTO VEINTICINCO (125) cargos de personal comprendido en la categoría ADMINISTRATIVOS.

Que, dentro de las bases del concurso, se establece el cronograma para el cumplimiento de cada una de las etapas.

Que, en tal sentido, corresponde establecer las Bases de dicho concurso, las cuales acompañan el presente decreto.

Que, en virtud de ello, y de que dichos ingresos deben cubrirse mediante la apertura de un concurso donde los postulantes reúnan las condiciones de admisibilidad, idoneidad exigida para dichos cargos y los requisitos específicos establecidos en la normativa citada, se propicia el dictado de la presente medida.

Que ha tomado intervención el Servicio de Asesoramiento Jurídico permanente del Departamento Ejecutivo.

Que el Intendente Municipal se encuentra facultado para el dictado de la presente medida en el marco de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de las Municipalidades - aprobada por Decreto Ley N° 6769/58, con su normativa complementaria y modificatoria, el Convenio Colectivo de Trabajo, la Ordenanza N° 302/15 y el Decreto 2291/2022.

Por ello,

EL INTENDENTE MUNICIPAL en uso de sus atribuciones.

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Procédase al llamado a Concurso Público Cerrado para cubrir:

- CIENTO VEINTICINCO (125) cargos correspondientes a la categoría ADMINISTRATIVOS, todo ello en el marco del procedimiento dispuesto por el Decreto Municipal N° 2291/2022, para el ingreso al Empleo Público de la Municipalidad Del Pilar.

ARTÍCULO 2º: Apruébese las Bases del presente concurso, las cuales se detallan en el Anexo I que forma parte del presente.

ARTÍCULO 3º: Desde el Registro Municipal, publíquese, pase a la Secretaría Legal Técnica y de Recursos Humanos dar cumplimiento con las notificaciones y publicaciones establecidas, cumplido y con las debidas constancias, archívese.

DECRETO NÚMERO:

915 25

Leonardo Luis Pastor

SECRETARIO DE LEGAL TÉCNICA
Y DE RECURSOS HUMANOS

Federico Achával

INTENDENTE MUNICIPAL

23 JUN 2025

ANEXO I
BASES DEL CONCURSO

MUNICIPIO DEL PILAR

TIPO DE CONVOCATORIA: CONCURSO PÚBLICO CERRADO PARA PASE A PLANTA PERMANENTE MUNICIPAL.

Conforme a lo establecido por el Reglamento del Régimen de Concursos para el Ingreso al Empleo Público de la Municipalidad Del Pilar, aprobado por Decreto Municipal Nº 2291/2022 se convoca al siguiente concurso público cerrado. Podrán participar todos aquellos agentes del Municipio Del Pilar que reúnan las condiciones de idoneidad, exigidas para cubrir los siguientes cargos:

Denominación del puesto de trabajo: CAT 10 – ADMINISTRATIVOS IV.

Cantidad de cargos a cubrir: CIENTO VEINTICINCO (125) cargos para planta permanente.

Dedicación: Simple.

Dependencia: Municipalidad del Pilar.

Remuneración Mensual: Conforme Decreto Nro. 361/2025.

Jornada laboral: Conforme artículo 34 Convenio Colectivo de Trabajo.

REQUISITOS

Mínimos:

A) Son condiciones generales para la admisibilidad en la administración municipal:

- Tener 18 años de edad como mínimo.

- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Podrán admitirse extranjeros que acrediten en forma fehaciente los últimos 5 (cinco) años de residencia en el país, anteriores a su designación.

- Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8º del Convenio Colectivo de Trabajo, de conformidad al artículo 2º del Anexo al Decreto Municipal Nº 2291/22.

B) No encontrarse alcanzado por las Inhabilidades dispuestas en el Artículo 10º del Convenio Colectivo de Trabajo, de conformidad al Artículo 2º del Anexo al Decreto Municipal Nº 2291/22.

C) Poseer título de estudios secundarios completos conforme cargo por el que se concursa.

D) Haber prestado servicio por un plazo mínimo de CUATRO (4) años en total como personal temporario en la Municipalidad del Pilar, que reúna las condiciones generales y específicas

— 915 25

23 JUN 2025

exigidas en el llamado, al efecto de acceder al concurso en los términos del Artículo 3° del Anexo al Decreto Municipal N° 2291/2022.

E) Encontrarse prestando servicios de forma continuada, efectiva, e ininterrumpida como personal temporario en la Municipalidad del Pilar durante el corriente año.

COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL CARGO:

- Prestar funciones administrativas en general, tales como recepcionista, atención telefónica, atención al vecino, manejo de expedientes, reportes, Gestión de Documentación Electrónica, archivos, entre otras.
- Cumplir tareas de oficina vinculadas a las actividades de orden administrativo, como tramitación de documentos, su registro y guarda.
- Grado de autonomía para el análisis y la resolución de problemas y/o la formulación de recomendaciones dentro de las pautas establecidas.
- Conocimientos básicos sobre normas que regulan el ente municipal.
- Diplomacia y comunicación formal tanto con pares como con superiores.
- Asistencia a las demandas y necesidades del público en general, dentro de las posibilidades físicas y emocionales acordes al ámbito de la administración pública.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

- **Comunicación:** Comunicarse de modo efectivo y claro, tanto de forma oral como escrita. Establecer una buena comunicación interpersonal, para dirigirse con eficiencia y empatía a los vecinos, equipo de trabajo, coordinadores del área y otros técnicos o empleados municipales.
- **Resolución de problemas:** Utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados y resolver problemáticas.
- **Deontología:** Respetar los valores y principios del otro, como norma de convivencia social. Desarrollar la práctica con respeto. Reconocer las propias limitaciones y la necesidad de mantener y actualizar su desempeño laboral. Desarrollar la práctica con respeto a otros trabajadores.
- **Autoaprendizaje e iniciativa personal:** Demostrar inquietud por la búsqueda y aplicación permanente de nuevos conocimientos, como mecanismo de formación continua y perfeccionamiento.
- **Responsabilidad social, ambiental, compromiso ciudadano y trabajo en equipo:** Integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana desde su rol. Trabajar en equipo como premisa fundamental.
- **Flexibilidad, escucha activa, diplomacia, empatía, capacidad resolutive, creatividad, vocación de servicio y autogestión.**

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

1. Tec. Florencia Gaitán- Subsecretaría de Recursos Humanos.
2. Srta. Florencia González - Subsecretaría de Recursos Humanos.
3. Dr. Alan Fortune - Subsecretaría de Legal y Técnica.

915 25

23 JUN 2025

TEMAS Y MATERIAL DE LECTURA DEL EXAMEN DE IDONEIDAD

Conocimientos específicos sobre las normativas de trabajo en el Municipio de Pilar. Convenio Colectivo de trabajo del Municipio del Pilar. La documentación se encontrará a disposición de los empleados en un enlace web que será oportunamente informado.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Los antecedentes curriculares se evaluarán según la documentación probatoria aportada de la siguiente forma:

Ítem	Descripción	Puntaje
a.1) Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir.		25 puntos
a.1.1) Antecedentes laborales y desempeño específico en la Municipalidad de Pilar	yEl Comité de Selección solicitará a cada postulante en la área donde el postulante ha prestado o presta tareas un informe técnico de su trayectoria y desempeño y lo evaluará a efectos de asignar proporcionalmente el puntaje consignado.	Máximo 22 puntos
a.1.2) Experiencia en los restantes sectores públicos y/o en el sector privado, vinculadas al área de concurso	El postulante deberá presentar las certificaciones que acrediten tal extremo, que serán evaluadas por el Comité, pudiendo exigirse información complementaria o ampliatoria si así lo considerase.	Máximo 3 puntos
a.2) Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir		10 puntos
a.2.1) Por poseer un nivel académico superior al requerido para el cargo que se pretende cubrir	Se otorgarán 5 puntos a quienes posean título que certifique poseer un nivel académico superior al exigido para el cargo que concursa	Máximo 5 puntos
a.2.2) Por haber ejercido la docencia en carreras vinculadas al cargo por el que se postula	Se otorgarán 3 puntos a quienes hayan ejercido docencia en carreras vinculadas al cargo	Máximo 3 puntos
a.2.3) Por haber realizado cursos, capacitaciones, congresos, jornadas, en instituciones debidamente reconocidas	Se otorgará 1 punto por cada propuesta formativa completada.	Máximo 2 puntos.

— 915 25

23 JUN 2025

CRONOGRAMA DE PLAZOS.

PROCESO DE SELECCIÓN.	FECHA
1) Llamado a Concurso Público.	23 de junio.
2) Inscripción personal: Para participar del concurso los aspirantes deberán presentarse en la Subsecretaría de Recursos Humanos sita en la calle Roca 10, Pilar, en el horario de 9:00 a 14:00 hs.	7 y 8 de julio.
3) Publicación de los aspirantes aceptados y rechazados para el presente concurso.	14 de julio.
4) Presentación de la documentación que acredite la información suministrada en la solicitud de inscripción y documentación requerida en el llamado ante la Subsecretaría de Recursos Humanos, sita en la calle Roca 10, Pilar, en el horario de 9:00 a 14:00 hs.	17 y 18 de julio.
5) Publicación del acta de postulantes que pasan a la siguiente etapa.	21 de julio.
6) Evaluación de antecedentes curriculares y laborales de los postulantes que accedieron a esta etapa.	22 y 23 de julio.
7) Publicación del acta con puntaje de antecedentes.	24 de julio.
8) Examen escrito de oposición. Puntaje máximo: 40 puntos. El examen se considerará aprobado cuando el aspirante obtenga un mínimo del 50% de las preguntas correctamente contestadas.	30 de julio.
9) Publicación del acta con el puntaje del examen.	1 de agosto.
10) Entrevista personal a cargo del Comité de Selección en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo.	7, 8 y 11 de agosto.
11) Publicación del orden de mérito.	13 de agosto.
12) Presentación de impugnaciones.	21, 22, 25, 26 y 27 de agosto.
13) Publicación del orden de mérito final.	5 de septiembre.

— 915 25

23 JUN 2025

Se establece que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del aspirante.
- Una vez entregada la Solicitud y ficha de inscripción el aspirante no podrá añadir información o documentación adicional ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente, en las oficinas de la Secretaría Legal, Técnica y de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pilar, sitas en la calle Roca 10, en el horario de 9:00 a 14:00 hs, debiendo el aspirante suscribir la misma en presencia del personal de dicha área.
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del aspirante y numeración en cada hoja de la Solicitud y Ficha de Inscripción y de la Declaración Jurada.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico en la cual serán válidas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Todas las publicaciones se efectuarán en el sitio web oficial de la Municipalidad de Pilar, así como en cartelera existente en las oficinas de Recursos Humanos Central, sitas en Roca 10, de Pilar.
- La inasistencia por parte del aspirante/postulante a cualquiera de las etapas, implicará su exclusión del concurso sin necesidad de acto administrativo o notificación particular al interesado.
- El procedimiento del Concurso se integra por diferentes etapas signadas por el principio de preclusión, que impide que cumplida una se vuelva a otra anterior.
- Los postulantes que integren el orden de mérito final deberán presentarse en el plazo que se indique a fin de notificarse personalmente, dentro del plazo de 10 días de su publicación.

Solamente integrarán el orden de mérito final los postulantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

- En caso de paridad de puntaje entre aspirantes, la misma se resolverá:
 - 1- Conforme lo estipulado en el Decreto Municipal Nro. 2291/22, artículo 6°, por la mayor puntuación obtenida en el examen escrito de oposición.
 - 2- De persistir la misma, se dará prioridad a aquel agente que posea mayor antigüedad.
 - 3- Si aun así la paridad se mantuviera, la misma se resolverá computando el porcentaje de inasistencias no justificadas de los últimos dos años, teniendo por tanto prioridad, quienes registren menor porcentual.

915 25

23 JUN 2025

- La calificación final es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:
 - Evaluación de antecedentes Curriculares y Laborales 35%: Valor mínimo de aprobación: 21 puntos. Máximo: 35 puntos.
 - Examen escrito 40%: Máximo: 40 puntos. A los efectos, se considerará aprobado con un mínimo del 50% del cuestionario correctamente contestado.
 - Entrevista Laboral Personal 25%: Valor mínimo de aprobación: 14 puntos. Máximo 25 puntos.

DECRETO NÚMERO:
Recursos Humanos

915 25

Leonardo Luis Pastor
SECRETARIO DE LEGAL TÉCNICA
Y RECURSOS HUMANOS

Federico Achával
INTENDENTE MUNICIPAL