

REGLAMENTO DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE GERENTE GENERAL DE BAHIA AMBIENTAL SAPEM

Artículo 1°.- El presente Reglamento establece el procedimiento de Concurso por el cual se regirá la selección y designación del Gerente General de Bahía Ambiental SAPEM (BAS). Se aclara que el hecho que sea concurso público se refiere al alcance del mismo a cualquier persona que cumpla los requerimientos de este reglamento, pero de ninguna manera puede entenderse que se trata de la aplicación de normas de derecho público o administrativo.

Artículo 2°.- El presente Concurso Público Abierto implica que toda persona que reúna las condiciones generales y específicas exigidas para cubrir el cargo que se concursa podrá participar del proceso de selección. El procedimiento tendrá como fin comprobar y valorar la idoneidad, habilidad y aptitud de los candidatos para cubrir el cargo.

Artículo 3°.- A los efectos del presente proceso de selección se entiende por:

- a) “Aspirante” a toda aquella persona que se inscribe al llamado a concurso, y
- b) “Postulante” a toda aquella persona que ha sido admitida al concurso por cumplir con los requisitos de admisibilidad detallados en el llamado a concurso.

Artículo 4°.- El procedimiento se desarrollará en etapas sucesivas, y cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

La inasistencia injustificada por parte del participante a cualquiera de las etapas implicará su exclusión del concurso sin necesidad de acto administrativo o notificación alguna.

Los aspirantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la utilización de los medios definidos para la realización de las sucesivas etapas, deberán informarlo a efectos de garantizar que puedan realizar la inscripción por un medio adecuado.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 5°.- El Directorio de BAS convoca este concurso y designará a los miembros titulares y suplentes del Comité de Selección mediante Acta de Directorio que será aprobatoria además de este reglamento. Esta designación será hecha de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.

Artículo 6°.- El Comité de Selección, estará conformado por un jurado de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes. La designación deberá caer en miembros de su directorio. Salvo que razones fundadas y excepcionales tratadas en la misma reunión de directorio den causa justificada para designar un jurado que no cumpla ese rol al momento de aprobación del presente reglamento por las citadas sociedades.

Los jurados elegidos deberán ajustarse a los principios de objetividad e imparcialidad, durante todo el procedimiento de selección.

ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 7°.- El Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar el cumplimiento de las condiciones de admisibilidad de los aspirantes.
- b) Evaluar los antecedentes y laborales de los postulantes.
- c) Evaluar el Plan de Gestión y Examen, previsto en el artículo 13 del presente Reglamento.
- d) Realizar las entrevistas a los postulantes.
- e) Establecer el orden de mérito.

- f) Someter al Directorio de BAS, la decisión final del candidato que surja del proceso de selección.
- g) Sustanciar y resolver impugnaciones.

Para sesionar, el Comité de Selección necesitará la mayoría simple de sus miembros y se pronunciará por mayoría de votos.

Artículo 8°.- Los integrantes del Comité de Selección no pueden ser recusados.

Artículo 9°.- Un miembro designado puede excusarse de participar sin fundamento alguno, en cuyo caso tomará su lugar el suplente.

Artículo 10°.- Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las excusaciones deberán interponerse antes de que el referido Comité se expida.

NOTIFICACIONES

Artículo 11°.- Serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones a los aspirantes y postulantes, en cualquiera de las etapas del concurso, que se realicen en la dirección de correo que éstos hubieren constituido en el formulario de inscripción.

CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DE LOS ASPIRANTES

Artículo 12°.- Sin perjuicio de los requisitos específicos que surjan de los perfiles requeridos para las convocatorias respectivas, para acceder al cargo de Gerente General, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento, como mínimo, de las siguientes condiciones de admisibilidad:

1. **Formación académica:** Profesional Universitario preferentemente con especialización en logística.
2. **Experiencia:** Se tomará en cuenta experiencia en: Gestión de empresas (con algún tipo de ingerencia en procesos de residuos, de gestión ambiental o logística), administración de conflictos con el personal y resolución de crisis.
3. **Conocimientos y/o competencias:** Conocimiento de las legislaciones medioambientales vigentes, Ley provincial 13592 (Gestión Integral de Residuos urbanos), Ley Nacional 25916. Ordenanza municipal fiscal e impositiva. Conocimiento CCT 40/89 y relación con el Sindicato. Manejo avanzado de herramientas de gestión administrativa. Interpretación de estados contables e indicadores de gestión, contables y financieros. Conocimientos de optimización de flotas. Conocimientos del manejo y procesamiento de residuos, RSU y especiales. Conocimiento de normas ISO y su implementación (ISO 9001 y 14001).

No podrán inscribirse:

1. Quienes hubieran sido condenados por delito doloso o por delito contra la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal;
2. Quienes se encuentren procesados por un delito doloso en perjuicio de la administración pública o privada.
3. Quienes se encontraren afectados por inhabilitación para ejercer cargos privados,
4. Quienes estuvieran en proceso de quiebra, hasta tanto no sea dispuesta la rehabilitación,

ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO

Artículo 13°.- El concurso se desarrollará mediante las siguientes etapas.

1) Llamado a Concurso Público Abierto.

- a) Por Resolución del Directorio de BAS, se convocará a concurso público abierto para el cargo de Gerente general.
- b) La convocatoria será publicada en el diario la Nueva Provincia por el plazo de dos (2) días, con una antelación de al menos cinco (5) días corridos antes de la apertura de la inscripción. Asimismo se difundirá con la misma antelación como mínimo en la página web del Gobierno Abierto de la ciudad de Bahía Blanca (<https://www.bahiablanca.gob.ar/SapemAmbiental>) donde se agregará copia del presente reglamento.
- c) El presente reglamento también se exhibirá y entregará en el lugar donde se lleve a cabo la inscripción a los aspirantes que dejen sus antecedentes conforme lo expuesto seguidamente.

2) Inscripción de los aspirantes

- a) Durante el término de cinco (5) días, estará abierto el período de inscripción.
- b) La fecha y hora del comienzo del período de inscripción será establecida en la Resolución del llamado a Concurso.
- c) El aspirante deberá completar el formulario de inscripción, el cual se encontrará disponible el domicilio de Parchappe 752 de esta ciudad. El mismo deberá ser completado y presentado en forma personal en la sede de BAS sito en la calle Parchappe N° 752 de esta ciudad de Bahía Blanca.
- d) El aspirante, en ocasión de presentar el formulario en cualquiera de las sedes deberá presentar Documento que acredite su identidad en original (Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica, Cédula de Identidad y/o Pasaporte), y asimismo acompañar dos (2) copias del mismo. También deberá acompañar una fotografía tipo carnet de 4 x 4 cm; y dos (2) juegos de copias del formulario de inscripción, los cuales deberán tener firma y aclaración en cada una de sus hojas. Asimismo deberán presentar la documentación que acredite la información consignada en la Solicitud de Inscripción y aquella que les fuera exigida en el correspondiente llamado a concurso. Deberá presentarse la documentación en original y acompañarse dos (2) juegos de copias. Todas las copias deberán estar firmadas por el postulante. El comité de selección, por medio de uno de sus miembros o delegados, certificará que las copias son fieles a los originales, las foliará, y procederá a la devolución de los documentos originales al postulante que lo requiriese. Caso contrario, quedará cerrado hasta que los miembros del Comité de Selección hagan la correspondiente apertura. Los documentos en idioma extranjero sólo serán admitidos con su traducción al idioma nacional realizada por Traductor Público matriculado. En caso de incumplimiento quedará invalidada la inscripción.
- e) Una vez entregada la solicitud de inscripción al Comité de Selección, el aspirante no podrá adicionar información o documentación, ni modificar los datos consignados.
- f) Un miembro del comité de Selección, procederá a certificar la fidelidad de las copias acompañadas al original del formulario de inscripción. Esto podrá delegarse a opción del Comité de Selección en personal administrativo idóneo de BAS.
- g) Al momento de presentarse, se extenderá una constancia de la recepción de la solicitud presentada en la que se consignará: fecha, apellido y nombre del concursante, tipo y número de documento, cantidad de fojas acompañadas (si el sobre fuera abierto), firma y sello del firmante.
- h) La presentación de la solicitud de inscripción importa, por parte del aspirante, el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento..
- i) En el formulario de inscripción, el aspirante deberá aceptar los términos y condiciones del concurso, y declarará bajo juramento haber completado personalmente, con información verídica y comprobable, los datos consignados en dicho formulario. Atento el carácter de declaración jurada que reviste el formulario, cualquier inexactitud y/o falsedad dará lugar a su exclusión del concurso en cualquiera de las instancias en las que se encuentre.

- j) No se recibirán inscripciones fuera del plazo estipulado, y tampoco aquellas que contengan alguna corrección o enmienda.
- k) El aspirante deberá consignar una dirección de correo electrónico, en la que serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- l) Aquellos aspirantes que no cumplan con las condiciones mínimas de admisibilidad exigidas en el presente Reglamento y/o con los requisitos específicos detallados seguidamente, serán excluidos automáticamente del concurso.
- m) A los diez (10) días del cierre de inscripción, el Comité de Selección labrará un acta de cierre de inscripción en la que constarán la totalidad de aspirantes al concurso detallando la nómina de admitidos y no admitidos, además de lo mencionado en el punto b) del inciso 3) siguiente. La misma será publicada en el portal web de Gobierno Abierto (<https://www.bahiablanca.gob.ar/SapemAmbiental>), y se notificará a los aspirantes a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción.

3) Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes.

- a) Sólo respecto de aquellos postulantes que presentaron su documentación en tiempo y forma, se procederá a la evaluación de sus antecedentes curriculares y laborales.
- b) En el acta descripta en el punto m) del inciso anterior, el Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares y laborales, y formulará un orden de mérito que resultará de la evaluación que hicieran sobre cada postulante. Se labrará un acta de cierre de evaluación de antecedentes en la que constarán la totalidad de postulantes con el orden de mérito obtenido. La misma será publicada en el portal web de Gobierno Abierto (<https://www.bahiablanca.gob.ar/SapemAmbiental>) y se notificará a los aspirantes a la dirección de correo electrónico que hubieren consignado en el formulario de inscripción.

4) Prueba de oposición escrita mediante la presentación de un Plan de Gestión y Examen

- a) Sólo los primeros cinco (5) postulantes –o los que hayan pasado las instancias anteriores si el número fuera menor- del orden de mérito formulado en el acta de cierre de evaluación de antecedentes prevista en el punto 2.m y 3.b del presente artículo, accederán a rendir la prueba de oposición.
- b) La prueba de oposición consistirá en la presentación por escrito de un proyecto de Plan de Gestión que será evaluado por el Comité de Selección.
El proyecto deberá comprender al menos de propuesta de actividades comerciales a fortalecer así como la visión y misión de la empresa.
- c) Se los citará dentro de los cinco (5) días de labrada el acta de cierre del punto 3.b anterior. Se indicará al postulante vía correo electrónico el día y hora indicados en los que deberá presentar el proyecto de Plan de Gestión.
- d) La exposición del Plan de Gestión será ante el Comité de Selección en el lugar, fecha y hora que le hayan informado. En ese momento, el Comité también puede evaluar al postulante conforme otros temas que excedan lo propuesto por él en el Plan de Gestión. En razón de esto, el postulante debe ir preparado para una eventual entrevista.
- e) Si fuera solicitado por el Comité de Selección, se le podrá exigir que deje copia impresa del Plan de Gestión. En ese caso, cada una de las hojas que conforman dicho Plan de Gestión deberá estar numerada y tener consignado el nombre del postulante
- f) A los fines de realizar una mejor evaluación, el Comité de Selección podrá solicitar la opinión técnica no vinculante de organismos gubernamentales y/o entidades del ámbito científico y/o académico respecto del Plan de Gestión presentado o aspectos de aquél.
- g) A criterio del Comité de Selección, se podrá exigir a los postulantes un examen escrito sobre temas ambientales y de logística, lo que será informado luego de la entrevista y exposición de Plan de Gestión antes mencionado.
- h) Culminada la etapa de recepción de los Planes de Gestión y eventual examen escrito, el Comité de Selección contará con un plazo de cinco (5) días para labrar un acta de “Exposición de los Planes de Gestión y resultado de los exámenes” en la que constarán la

totalidad de los postulantes que participaron de esta etapa y hará un nuevo orden de mérito, que resultará de la evaluación por cada concursante en la prueba de oposición del Plan de Gestión, el examen escrito en caso que se hubiera realizado y en la evaluación de antecedentes. En caso de igualdad en el orden de mérito, el Comité de Selección dará prioridad a quien haya rendido con mejor puntuación el examen escrito, y si persiste la igualdad, quien haya expuesto el mejor Plan de Gestión. En este acta sólo constarán los tres mejores candidatos.

- i) El acta de “Exposición de los Planes de Gestión y resultado de Exámenes” será publicada en el portal web de Gobierno Abierto (<https://www.bahiablanca.gob.ar/SapemAmbiental>) y notificada a los postulantes por correo electrónico.

5) Designación

- a) Ratificada o rectificada la terna final, el Comité de Selección remitirá el dictamen de orden de mérito definitivo con todos sus antecedentes al Directorio a efectos de que disponga el respectivo nombramiento. La decisión se tomará por mayoría simple de los directores presentes.
- b) El Directorio podrá seleccionar al candidato entre los integrantes de la terna elevada justificando el cambio del orden de mérito en caso que se eligiera distinto al orden propuesto.
- c) El agente designado deberá asumir el cargo dentro del plazo de treinta (30) días, computados a partir de la notificación fehaciente de la resolución que lo designe. De no verificarse tal circunstancia o de no aceptar sus funciones cualquiera sea la causa durante dicho lapso, el Directorio podrá designar a otro de los candidatos incluidos en la terna final o volver a llamar a Concurso, sin perjuicio de la facultad de designar transitoriamente a otro agente, a efectos de permitir la continuidad del servicio.
- d) En caso de renuncia del Gerente General designado, el acto administrativo que resuelva sobre la misma deberá dictarse dentro de los treinta (30) días corridos de recibida dicha renuncia. Durante dicho lapso, y salvo autorización expresa, deberá continuar en el cargo hasta tanto sea notificado de la aceptación de su renuncia.
- e) El Gerente General designado por este Concurso Público tendrá una vigencia en el cargo hasta el 31-12-2019, sujeta a eventuales evaluaciones de desempeño. En caso que no cumpla con las evaluaciones que el Directorio pueda hacerle, en forma justificada se prescindirá de su contratación.
- f) La forma de vinculación estará regida bajo la Ley 20.744.
- g) Jefe directo: Directorio de BAS

PERFIL DEL POSTULANTE Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Artículo 14°.- Entre otras cosas, las evaluaciones a las que deberá someterse el Gerente General, tendrán como objetivos, entre otros:

- a) **Compromiso con la organización:** ser capaz de respetar y asumir la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- b) **Orientación a resultados:** ser capaz de lograr los resultados esperados con alto nivel de calidad y rendimiento.
- c) **Trabajo en equipo:** ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
- d) **Liderazgo:** ser capaz de dirigir, guiar, motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y la eficiencia.
- e) **Desarrollo de personas:** ser capaz de esforzarse constantemente por fortalecer el desarrollo de los demás, considerando sus potencialidades, sus necesidades y de los requerimientos del servicio. Se centra en el interés por el desarrollo laboral y personal de quienes le rodean.

- f) **Planeación y organización:** en base a un plan general, establece objetivos parciales y puntos importantes de control. Establece prioridades a mediano plazo y asigna responsabilidades a los integrantes del equipo a cargo. Controla los planes de trabajo y asume la responsabilidad por la eficiencia y cumplimiento de los mismos, asegurándose de que todas las tareas y responsabilidades asignadas sean cumplidas oportunamente.

Asimismo, dichas evaluaciones deberán considerar los objetivos, funciones y responsabilidades que tendrá a su cargo el Sr. Gerente, a saber:

- 1) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de la empresa.
- 2) Liderar los cambios necesarios para el desarrollo de objetivos de mejora a corto y largo plazo para mantener la viabilidad de la empresa.
- 3) Establecer planes de acción a corto y mediano plazo con las áreas de la empresa conforme los lineamientos del Directorio y controlar su cumplimiento; advertir problemas que se susciten, informarlos al Presidente y proponer soluciones.
- 4) Aprobar, revisar y controlar los planes de trabajo de cada una de las áreas de la empresa.
- 5) Preparar y presentar los reportes de cumplimiento de servicio, administrativo y financiero para la Junta Directiva.
- 6) Ejercer funciones de dirección, gestión, supervisión y coordinación con las distintas áreas de la empresa.
- 7) Implementar, administrar y realizar el seguimiento de las normas mínimas de control interno.
- 8) Suscribir, conforme las facultades asignadas por el Directorio, los contratos con proveedores de servicios e insumos vigilando que se cumplan las normas vigentes que alcanzan a la empresa.
- 9) Autorizar conforme sus facultades, las operaciones de pagos y movimientos de fondos elevando su opinión y antecedentes pertinentes en aquellos casos que deba someterse a instancias de supervisión.
- 10) Mantener informado al Directorio, Presidente, Vicepresidente en forma permanente, acerca de su gestión, así como también de la realizada por las distintas áreas a su cargo.
- 11) Trabajo en equipo y comunicación fluida con el jefe de operaciones de la BAS, así como la realización de reuniones semanales con todas las áreas de la empresa.
- 12) Desarrollar programas de calidad empresarial y reducción de accidentes laborales.
- 13) Velar por la eficiencia y reducción de costos de la empresa.
- 14) Utilizar ratios de medición de servicio obtenidos de la industria.
- 15) Aprobar y controlar los presupuestos anuales de la empresa.
- 16) Desarrollar un equipo de trabajo consecuente a las metas fijadas.
- 17) Lograr agilidad, eficiencia y celeridad en los procesos administrativos, operativos y comerciales que se lleven a cabo en las distintas áreas de su dependencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 15°.- Los Directorios de BAS podrán renovar el cargo al Gerente general al vencimiento del mismo por un período igual o menor, o eventualmente dispondrán las medidas necesarias para convocar a un nuevo llamado a Concurso Público, a efectos de renovar el cargo de Gerente General, con una antelación no menor a cuatro (4) meses a la fecha de vencimiento del plazo de cuatro (4) años previsto para dicho cargo.

Artículo 16°.- La persona que se encuentre ocupando el cargo a concursar podrá presentarse a la renovación del mismo.

Artículo 17.- Cómputo de Plazos

Salvo expresa disposición en contrario, se interpretará que los plazos establecidos en este Reglamento se cuentan por días hábiles.

Artículo 18.- Exclusión automática del concurso

Los inscriptos y postulantes que incurran en conductas o actitudes contrarias a la buena fe y a la ética que deben regir esta clase de procedimientos, quedarán excluidos del procedimiento de selección: Ello, sin perjuicio de la eventual denuncia ante las autoridades en caso de corresponder

Artículo 19.- Para toda cuestión litigiosa que surja por aplicación del presente reglamento y no pueda ser saneada por los procesos societarios internos de BAS, el diferendo será sometido a los Tribunales Ordinarios Civiles y Comerciales de la ciudad de Bahía Blanca del fuero provincial.