

ANEXO I

REGLAMENTO DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA LA COBERTURA DE UN (1) CARGO SUPERIOR (CAT. 01.14) PARA DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE COORDINADOR DEL PROCESO APELL

ARTÍCULO 1º: El llamado a Presentación de Antecedentes se efectuará por aviso en el diario local de mayor circulación durante dos (2) días, y cinco (5) días *-hábiles-* en la página web de la Municipalidad de Bahía Blanca y en cualquier otro medio y/o canal que la Dirección General de Capital Humano estime conveniente.

Las notificaciones posteriores de las resoluciones que se tomen en el proceso de selección se harán mediante publicación en el transparente de la Dirección General de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, habilitado al efecto, en Alsina 65, en el horario de 8:00 a 14:00 hs.

ARTÍCULO 2º: El período de inscripción será de cinco (5) días hábiles y se formalizará en la oficina de la Dirección General de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, ubicada en el Palacio Municipal en calle Alsina 65. El horario de atención para la correspondiente inscripción será de 8 a 14 hs. Se deja constancia que se deberá entregar a cada postulante que se presente una constancia de inscripción a ese solo efecto.

ARTÍCULO 3º: Para presentarse los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a. Contar con título universitario o tecnicatura en la rama industrial, medio ambiente, higiene y seguridad laboral, protección civil y emergencias, o gestión de calidad, y estar legalmente habilitado para ejercer la profesión y desempeñar el cargo con dedicación exclusiva.
- b. Se valorará experiencia comprobable en industrias (petróleo y gas, minería, petroquímica, entre otras) o plantas productivas, equipos de respuesta a emergencias, gestión de relaciones con partes interesadas. Manejo de herramientas informáticas (paquete Office).

- c. Excelentes condiciones de relacionamiento interpersonal, solidez comunicativa, dinamismo, proactividad y autonomía.
- d. Perfil orientado a resultados y calidad.
- e. Adaptabilidad, flexibilidad y capacidad de resolución de conflictos.
- f. Residencia en Bahía Blanca.

Al momento de la inscripción, deberán acompañar, en sobre cerrado, Curriculum Vitae con foto y documentación respaldatoria de los antecedentes laborales. Los títulos de formación profesional deberán acreditarse mediante fotocopias autenticadas.

ARTÍCULO 4º: Serán responsabilidades de la función del puesto concursado:

- a) Promover el conocimiento y la comprensión de los riesgos existentes en el área, informando y sensibilizando de forma planificada a la comunidad sobre las necesidades de auto protección, respondiendo a sus inquietudes. Generar una cultura de prevención y cuidados de la salud frente a incidentes tecnológicos. Mantener vivas las redes sociales del Proceso APELL.
- b) Realizar/Gestionar la realización de la capacitación o adiestramiento de la población en general y determinar por si o con el soporte de las Comisiones que corresponda el estado de las salas de confinamiento en las instituciones o establecimientos donde se haya dispuesto su implementación.
- c) Velar por la capacitación y el desarrollo de sus colaboradores.
- d) Coordinar la ejecución de las tareas administrativas que demande la actividad, como así también las tareas propuestas por las distintas Comisiones de Trabajo del Proceso APELL.
- e) Interactuar con las partes signatarias del Acta de Compromiso del Proceso APELL, facilitando la participación, el compromiso y la confianza mutua entre ellas.
- f) Asegurar la confidencialidad de los datos que resultaren necesarios para un mejor desarrollo del Proceso.
- g) Mantener actualizada la carpeta de análisis de consecuencias.
- h) Administrar y coordinar la actualización del PRET (Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas) y los Procedimientos Operativos de Emergencia. Verificar la correcta actualización de las bases de datos que forman parte del PRET.

- i) Elaborar y armonizar el presupuesto anual conforme a los presupuestos de las distintas comisiones.
- j) Mantener actualizado todos los archivos electrónicos, fotos, videos que documentan toda la actividad del Proceso APELL. Desarrollar y aplicar un método de gerenciamiento de la documentación.
- k) Elaborar y promover simulacros de escritorio y campo con participación de personal de los distintos grupos de respuesta, empresas y la población incluida dentro del área del Proceso APELL.
- l) Reportar y validar las acciones con la Dirección General de Defensa Civil y las Comisiones del Proceso APELL.
- m) Desempeñar una guardia pasiva, con equipo de comunicaciones HT y celular los 365 días del año a fin de asesorar al Director General de Defensa Civil y a los integrantes del CM en temas inherentes a los procedimientos y ejecución del PRET (Plan de Respuesta a Emergencias Tecnológicas)
- n) Mantener actualizado el desarrollo de la situación de emergencia en las redes.

ARTÍCULO 5º: Vencido el plazo de inscripción, la Subsecretaría de Protección Ciudadana, procederá conforme a lo siguiente:

- a) Certificará sobre el vencimiento de dicho plazo y el resultado de las presentaciones, lo que agregará al expediente del llamado conjuntamente con documentación respaldatoria que acredite la publicación en los medios efectuados.
- b) Agregará también en el expediente la documentación presentada por los postulantes.

ARTÍCULO 6º: Una vez producida la certificación establecida en el artículo anterior, la Subsecretaría de Protección Ciudadana, con fundamento en lo informado por la Dirección de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, dispondrá, mediante resolución la exhibición durante 2 (dos) días de la nómina de los inscriptos admitidos al procedimiento de selección, así como la exclusión de aquellos postulantes que no reúnan los requisitos requeridos. La resolución de exclusión será recurrible dentro de los 2 (dos) días siguientes al de su publicación en el transparente de la Dirección General de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, habilitado al efecto, donde se presentará dicha impugnación. El Sr. Intendente Municipal resolverá las impugnaciones, y su resolución causará estado.

En el mismo acto de publicación de admitidos, se publicará la nómina de Jurados que intervendrán en la etapa de selección, y que se constituirá al momento de realizar la convocatoria.

ARTÍCULO 7º: El procedimiento de selección consistirá en tres etapas:

a) **Primera etapa:** La Dirección de Capital Humano evaluará y analizará los curriculums vitae de los postulantes admitidos, con el fin de determinar los perfiles que reúnan las competencias necesarias para avanzar a la siguiente etapa.

Se realizará a los postulantes preseleccionados el examen de aptitud psicotécnica, con el fin de evaluar las capacidades de compromiso, ética, liderazgo, trabajo en equipo, orientación al ciudadano, tolerancia a la presión, dinamismo, credibilidad técnica, calidad de trabajo, productividad, confidencialidad, modalidad de contacto, responsabilidad y toda otra información que se estime pertinente para juzgar la idoneidad del candidato.

Pasarán a la segunda etapa como máximo los primeros diez (10) postulantes, según el orden que establezca la Dirección de Capital Humano.

La Subsecretaría de Protección Ciudadana dictará resolución enumerando a los preseleccionados, la cual se publicará en el transparente de la Dirección General de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, habilitado al efecto.

b) **Segunda etapa:** La Dirección General de Capital Humano, elevará al jurado un informe de cada uno de los candidatos. Los postulantes serán entrevistados por el jurado que evaluará toda otra información que estime pertinente para juzgar la idoneidad del candidato. El Jurado evaluará en esa oportunidad las competencias requeridas para el desempeño de la función. A tal efecto se publicará en el transparente de la Dirección General de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, habilitado al efecto, las fechas de las entrevistas y la nómina de los seleccionados que deberán presentarse.-

c) **Tercer etapa:** Cada integrante del jurado emitirá su voto para la elección del candidato que considere más adecuado para cubrir el cargo. El candidato seleccionado será el que reúna mayor cantidad de votos, utilizando el sistema de simple mayoría.

En caso de empate, el voto del Subsecretario de Protección Ciudadana contará como doble.

El dictamen se publicará en el transparente de la Dirección de Capital Humano de la Municipalidad de Bahía Blanca, habilitado al efecto.

ARTÍCULO 8º: El Jurado estará integrado por los representantes oportunamente seleccionados, a saber: un representante de la Dirección General de Capital Humano, un miembro representante de las empresas integrantes del Proceso APELL; el Subsecretario de Protección Ciudadana, el Director General de Defensa Civil de la Municipalidad de Bahía Blanca, el actual Coordinador del Comité Técnico Ejecutivo, un representante de Concejo Deliberante, un representante de la comisión Evaluación y Análisis de Riesgos, un representante de la comisión de Respuesta a la Emergencia, un representante de la comisión de Comunicación y Concientización Comunitaria y un representante de la comisión de Finanzas.

Será veedor del proceso un representante de las instituciones intermedias de la comunidad de Ingeniero White, contando con voz pero sin voto.

En caso de no poder constituirse el Jurado con los miembros titulares, se incorporarán los suplentes que representen a cada organización nombrada anteriormente.

ARTÍCULO 9º: Los miembros del Jurado podrán ser recusados con causa por los postulantes hasta el vencimiento del plazo de exhibición establecido en el Artículo 6º).-

ARTÍCULO 10º: De la recusación deducida, se correrá traslado al miembro del Jurado recusado para que en el plazo de un (1) día, la conteste por escrito.-

ARTÍCULO 11º: El Sr. Intendente Municipal resolverá el incidente de recusación. La resolución que admita o desestime la recusación causará estado.-

ARTÍCULO 12º: Los Jurados deberán excusarse, cuando correspondiere, al tomar conocimiento de la nómina de concursantes habilitados a participar del llamado.-

ARTÍCULO 13º: Las causas de recusación o excusación serán las dispuestas en el Art. 6º de la Ordenanza General 267/80.

ARTÍCULO 14º: Los postulantes podrán deducir impugnación contra el dictamen del Jurado, dentro de los tres (3) días siguientes al de la publicación. La impugnación sólo podrá versar sobre aspectos vinculados a la legitimidad del procedimiento o del acto. La introducción de cuestiones referidas al mérito del dictamen impedirá dar trámite a la impugnación.-

ARTÍCULO 15º: Previo dictamen del Servicio Jurídico de la Municipalidad de Bahía Blanca, el Sr. Intendente Municipal resolverá la impugnación. La resolución que se dicte causará estado.-

ARTICULO 16º: Las resoluciones que analicen las impugnaciones de los actos administrativos que se expidan sobre la exclusión y el dictamen del Jurado deberán estar motivadas y emanadas por el funcionario de jerarquía superior al que dicho acto, es decir, el Secretario de Gobierno.

En caso que se presente recurso Jerárquico en subsidio lo resolverá el Intendente Municipal, previo dictamen legal.

ARTÍCULO 17º: Producido el dictamen del Jurado, o resueltas definitivamente las impugnaciones cuando las hubiere, el Sr. Intendente Municipal podrá, mediante resolución fundada, escoger el candidato que considere más apto para el cargo en vista del interés público municipal, teniendo presente la votación producida por el Jurado. -

ARTÍCULO 18º: Previo a la designación, el postulante deberá someterse a la realización del pertinente examen físico. Luego se hará cargo de sus funciones en el plazo que determine la Subsecretaría de Protección Ciudadana. Transcurrido este plazo, si el postulante no tomara posesión del cargo, la designación caducará automáticamente.-

ARTÍCULO 19º: El candidato seleccionado para ejercer la función de Coordinador del Proceso APELL, consistente en un cargo superior categoría 01.14 dependiente la Dirección General de Defensa Civil, será designado por el término de dos (2) años, con la posibilidad de una única renovación por un periodo similar. Para ello deberá existir recomendación del Subsecretario de Protección Ciudadana para la renovación del cargo por periodo similar, quedando tal decisión a cargo del Intendente.

En caso de no renovación se realizará un llamado a nuevo concurso abierto para el cargo.

ARTICULO 20º: Serán causales de la revocación de la designación del candidato seleccionado a ocupar el cargo de Coordinador del Proceso APELL, las siguientes situaciones:

Cuando el Coordinador del Proceso APELL se niegue a desarrollar líneas de trabajo establecidas por el Subsecretario de Protección Ciudadana y/o quien este indique.

Cuando el Coordinador del Proceso APELL se niegue a ejecutar acciones concretas antes situaciones de emergencia establecidas por el Subsecretario de Protección Ciudadana y/o quien este indique.

Cuando el Coordinador del Proceso APELL no presente los informes de avance de programas y proyectos, en tiempo y forma, solicitados por el Subsecretario de Protección Ciudadana y/o quien este indique.

Cuando el Coordinador del Proceso APELL incurriera en incumplimientos al plan de trabajo que hubiera propuesto el mismo.

Cuando el Subsecretario de Protección Ciudadana considere y manifieste por informe escrito y fundado que no se está cumpliendo en debida forma la función de Coordinador del Proceso APELL y las obligaciones que conlleva.

ARTÍCULO 21º: En caso que quede sin efecto una designación, o si el cargo quedara vacante por cualquier motivo (renuncia, fallecimiento, disolución fundada en el Artículo 20º, entre otras) el Sr. Intendente Municipal podrá, mediante resolución fundada, seleccionar el candidato que considere más apto para el cargo en vista del interés público municipal, teniendo presente el dictamen producido por el Jurado en oportunidad de la designación inicial del candidato, pudiendo seguir en orden de mérito descendente hasta agotar la lista de candidatos pre-existente, o bien disponer la realización de un nuevo llamado.

ARTÍCULO 22º: La Subsecretaría de Protección Ciudadana podrá disponer, en cualquier momento y por razones de oportunidad, mérito y conveniencia, la suspensión del llamado a concurso. Si así ocurriese quedarán sin efecto las actuaciones que se hubiesen realizado, no generando tal circunstancia derecho subjetivo alguno a favor de los postulantes.