

**MUNICIPALIDAD DE GUALEGUAYCHU**

**- ORDENANZA Nº 7452/75 -**

**Concurso CERRADO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES**

Podrá participar toda persona física que cumpla con los requisitos exigidos en el Perfil

Identificación del Puesto: Capataz Recolección Diurna	
Cantidad de Cargos:1	Numero de Registro: Expediente: 01-005173/2017
Dependencia Jerárquica: Área de Recolección – Dirección de Higiene Urbana - Secretaria de Obras y Servicios Públicos	Asiento Habitual (lugar de trabajo): Dirección de Higiene Urbana
<b>Objetivo del puesto:</b>  Organizar y supervisar los grupos de trabajo a su cargo, cumpliendo con el plan de trabajo estipulado, según procedimientos y normas de seguridad.  Organizar y supervisar las actividades de servicios generales de la institución dentro del Área a la que pertenece.  Implicancias, procedimientos y responsabilidades de la unidad operativa.	
<b>Principales Actividades</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar y supervisar las tareas inherentes al Área que tiene a cargo.</li><li>2. Supervisión y control de obras y/o servicios.</li><li>3. Coordinar el cronograma de horarios del personal.</li><li>4. Reportar cualquier avería ocasionada en la planta física, equipos o mobiliarios de la institución.</li><li>5. Presentar informes de las labores realizadas.</li><li>6. Conocer las distintas herramientas, equipos o máquinas que se utilizan.</li><li>7. Utilizar y exigir el uso de los elementos de seguridad y vestimenta adecuada.</li><li>8. Controlar el uso de materiales.</li><li>9. Organiza y distribuir las tareas en función del personal disponibles.</li><li>10. Deberá velar por el buen estado de los elementos de trabajo.</li><li>11. Informar al superior inmediato cualquier negligencia cometida por el personal a su cargo</li><li>12. Desempeñar otras actividades relacionadas que le encomiende su Director.</li><li>13. Velar por cumplir y que se cumplan, los deberes inherentes al empleo municipal</li></ol>	
<b>Tarea Especificas del Área:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Diagramación y programación de Tareas</li><li>– Establecer prioridades y actuar de acuerdo a la necesidades y cambios operativos que surjan</li></ul>	

- Manejo y Conocimiento de los circuitos de Recolección
- Resolver los conflictos que se suscitaren entre operarios y entre operarios y vecinos
- Exigir que se cumpla con las disposiciones que provengan desde la Dirección de Seguridad e Higiene, en relación con los métodos, ropa de trabajo, herramientas, etc.
- Generar, integrar y utilizar información precisa, oportuna y relevante para la organización de los servicios de Recolección.
- Formular y ejecutar planes operativos y cumplir con los objetivos y metas establecidas desde la Dirección.
- Arbitrar los medios necesarios a fin de que las actividades del Área se desarrollen de manera normal y demanden una reprogramación horaria.
- Articular con otras áreas Municipales tareas en conjunto para la realización de tareas.

**Responsabilidad del Puesto:**

Coordinar y Supervisar a los empleados que pertenezcan al área a su cargo.

Supone responsabilidad sobre resultados de tareas individuales o grupales, con sujeción a objetivos, métodos, procedimientos.

**Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:**

- Capacidad de Liderazgo
- Buena relaciones interpersonales
- Buena disposición para relacionarse con el equipo de trabajo.
- Capacidad para analizar y resolver problemas
- Responsabilidad y disciplina
- Capacidad para interpretar consignas

**Requisitos:**

Poseer la categoría inmediata inferior al puesto que se concursa - Según reglamentación vigente: Estatuto de Empleados Municipales 7921/75

**Competencias Técnicas:**

- Estatuto de los Trabajadores Municipales de la Ciudad de Gualeguaychú – Ordenanza N° 7921/85.
- Régimen Disciplinario – Ordenanza N° 8917/89.
- Régimen de Tramites y Representación – Ordenanza N° 8201/86.
- Normas de Seguridad e Higiene
- Conocimientos básicos sobre liderazgo
- Conocimientos básicos sobre comunicación
- Conocimiento de las Actas Acuerdo referentes al Área.
- Conocimiento del Sistema de Trabajo de Recolección vigente (circuito y diagramación)