

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 Mantenimiento de Plazas	
Dependencia Jerárquica: Dirección de Espacios Públicos - Secretaria del Hábitat	Asiento Habitual (lugar de trabajo):
<p>Objetivo del puesto: El Capataz de Mantenimiento de Plazas y espacios públicos desempeña un papel fundamental en la planificación, supervisión y ejecución de las actividades de mantenimiento de las plazas y espacios públicos, asegurando que estos espacios estén en condiciones óptimas para el uso de la comunidad cumpliendo con las normativas de seguridad y calidad.</p>	
<p>Principales Actividades</p> <p>Supervisión y Coordinación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el estado de plazas y áreas públicas. 2. Coordinar y supervisar las actividades las cuadrillas a cargo del mantenimiento de plazas y espacios públicos como corte de césped, poda de árboles, riego, reparación de mobiliario urbano e instalaciones. 3. Controlar obras y el buen funcionamiento de los servicios e instalaciones para el disfrute de la comunidad. 4. Establecer prioridades y programar tareas de acuerdo a las necesidades operativas. Distribuir tareas y asignar labores al personal 5. Reportar cualquier negligencia del personal y presentar informes sobre avances y problemas en la ejecución de tareas. <p>Gestión Operativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Formular y ejecutar planes operativos para el mantenimiento de espacios públicos. 7. Gestionar los recursos e insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades. 8. Articular con otras áreas municipales para la ejecución de tareas conjuntas. 9. Controlar la correcta utilización de insumos y el buen estado de herramientas y equipos de trabajo. <p>Gestión del personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Realizar junto a su superior inmediato las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo en tiempo y forma. 11. Promover actividades de desarrollo y mejora de conocimientos y capacidades del personal 12. Resolver conflictos entre el personal y /o con los vecinos en el ámbito de trabajo. <p>Seguridad</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Garantizar condiciones de higiene y seguridad para el personal a su cargo y para la ciudadanía. 14. Entregar y exigir el uso de elementos de seguridad y ropa de trabajo del personal a su cargo. 	

<p>15. Dar cumplimiento con disposiciones de seguridad provenientes del área de Seguridad e Higiene.</p> <p>Otras Actividades:</p> <p>16. Cumplir y hacer cumplir los deberes inherentes al empleo municipal. 17. Realizar las actividades que le sean asignadas por su Director.</p>
<p>Objetivos Específicos del Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantener Plazas en Óptimas Condiciones: Garantizar que las plazas y áreas públicas asignadas estén en condiciones limpias, seguras y atractivas para el uso de la comunidad. Preservar el Patrimonio Urbano: Conservar y proteger elementos patrimoniales, como estatuas, monumentos, fuentes y mobiliario urbano, para su disfrute presente y futuro. Mejorar la Estética Urbana: Realizar mejoras estéticas, como el diseño de áreas verdes atractivas y la incorporación de arte público, para embellecer la ciudad y crear espacios agradables. Optimizar la Seguridad: Garantizar que las plazas sean seguras para los visitantes al abordar peligros potenciales y realizar inspecciones regulares de seguridad. Gestionar Eficientemente Recursos y Presupuesto: Administrar de manera eficiente los recursos, incluyendo personal, equipo y presupuesto, para mantener las plazas de manera efectiva. Evaluar Desempeño del área: Evaluar regularmente el desempeño del área de mantenimiento para realizar mejoras continuas. Cumplir con las Normativas: Asegurar que las plazas y espacios públicos asignados cumplan con las regulaciones locales y nacionales en términos de accesibilidad y seguridad Reducción de Costos: Buscar formas de mantener las plazas de manera eficiente y reducir los costos operativos, sin comprometer la calidad del mantenimiento. Promover la Sustentabilidad: Implementar prácticas de mantenimiento ecológicas y sostenibles, como la gestión eficiente del agua, el uso de plantas nativas y la reducción y clasificación de residuos. Fomentar la biodiversidad preservando la flora y fauna autóctonas. Colaboración y articulación: Articular con otras áreas Municipales para la realización de tareas conjuntas en eventos y actividades. Colaborar con otras áreas municipales aportando mano de obra y conocimientos en albañilería, jardinería, plomería y pintura
<p>Responsabilidad del Puesto:</p> <p>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.</p>
<p>Atributos Personales para desempeñarse en el puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Liderazgo - Buenas relaciones interpersonales - Buena disposición para relacionarse con el equipo de trabajo. - Capacidad para analizar y resolver problemas - Responsabilidad y disciplina

Requisitos:

Poseer la categoría inmediata inferior al puesto que se concursa - Según reglamentación vigente: Estatuto de Empleados Municipales 7452/75

Competencias:

Ético institucional: Son valores que se manifiestan en comportamientos observables y susceptibles de ponerse en práctica en cada puesto de trabajo.

- Valoración de la función pública y el rol de servidor/a público.
- Respeto de la equidad y la justicia
- Respeto por los derechos humanos y las instituciones de la democracia
- Valoración de las costumbres y bienes culturales de diferentes grupos y comunidades.
- Conocimiento y valoración de las responsabilidades sociales del organismo.
- Identificación con un rol activo del Estado en materia de desarrollo e inclusión social.
- Conocimiento y valoración de las responsabilidades sociales del organismo.
- Compromiso con la misión y los programas institucionales.

Competencias Técnico profesional: Son las competencias específicas y necesarias para el cumplimiento de las acciones correspondientes a un puesto de trabajo determinado

- Ley 25.188 – Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Públicas
- Estatuto de los Trabajadores Municipales de la Ciudad de Gualeguaychú – Ordenanza N° 7452/75.
- Régimen Disciplinario – Ordenanza N° 8917/89.
- Régimen de Trámites y Representación – Ordenanza N° 8201/86.
- Capacitaciones - Ordenanza N° 10653/2003
- Reglamentación sobre Escalafón y Horas extras – Ordenanza N° 10883/2006
- Reglamentación sobre el Presentismo – Ordenanza N° 8372/88 y Decreto 340/2002
- Conocimientos sobre la Plataforma Integrada Municipal - PIM
- Normas de Seguridad e Higiene
- Conocimientos básicos sobre liderazgo y Trabajo en Equipo
- Sensibilización en la temática de género y violencia contra las mujeres

Propio del Puesto

- Conocimiento en plantaciones de árboles, poda y jardinería.
- Conocimientos de instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Conocimiento en Reparación y funcionamiento de bombas para fuente de agua en plazas.

- Conocimientos de Oficial albañil, saber realizar reparaciones, mantenimiento y construcciones nuevas.
- Conocer distintos tipos de materiales constructivos.
- Conocimiento en Maquinas a explosión, uso y preparación de combustibles.

Actitudinales: Son el conjunto de actitudes y estrategias que pone en juego un trabajador/ra para relacionarse con su entorno laboral y social.

- Capacidad de coordinar/dirigir distintos grupos de trabajo, logrando efectividad en los objetivos/
- Capacidad de conducir cada grupo y a su capataz en forma efectiva hacia la consecución de los objetivos del área, manteniendo niveles aceptables de motivación y productividad.
- Habilidad para la delegación, enseñar y coordinar tareas.
- Capacidad para la resolución de conflictos que se presentan en el grupo de trabajo o para mediar en aquellos donde su participación colabora con su superación.
- Participación activa en propuestas de innovación, fortalecimiento y/o capacitación.
- Pro actividad.
- Predisposición
- Compromiso con la organización
- Vocación de Servicio
- Buen relacionamiento con público interno y externo
- Comunicación efectiva (capacidad de diálogo)
- Resolución de Conflictos