



## ANEXO ÚNICO DEL DECRETO N°: 005/2024

### CONVOCATORIA A CONCURSO POR ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN, PARA INSPECTOR BROMATOLÓGICO MUNICIPAL/ AUDITOR BROMATOLÓGICO PROVINCIAL

#### CAPÍTULO I

##### 1°.- Del cargo a concursar

La convocatoria a concurso por antecedentes y oposición, se realiza con el fin de cubrir el cargo vacante de personal Inspector Bromatológico Municipal/ Auditor Bromatológico Provincial de la Municipalidad de Armstrong.

Descripción del Cargo: Sección Bromatología.

Lugar de desempeño de funciones: Edificio Municipal – San Martín N° 1565 e inspecciones en el ejido urbano/rural de la ciudad.

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 6.30 hs a 12.30 hs. y cuando la actividad lo requiera en horarios a coordinar.

Funciones:

##### **Inspector Bromatológico Municipal funciones que desempeña en el cargo:**

- a. Asesorar y atender tanto a elaboradores y comerciantes de alimentos como así también a cualquier ciudadano en general sobre las normas y condiciones higiénico-sanitarias que se deben respetar para expender alimentos seguros.
- b. Promover la implementación de sistemas de aseguramiento de inocuidad y de calidad alimentaria (BPM, POES) tanto en elaboración como en comercialización de alimentos.
- c. Ejecutar las inspecciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d. Decomisar alimentos e insumos y/o materiales que no cumplan con lo dispuesto en la normativa alimentaria vigente.
- e. Participar en la elaboración de los programas de control de alimentos de la localidad.
- f. Participar en los programas de educación del consumidor.
- g. Difundir las prácticas de higiene y estimular el cumplimiento voluntario de la ley y reglamentos a los comerciantes y consumidores de la localidad en inocuidad de alimentos y educación sanitaria.
- h. Anunciar a la comunidad alertas alimentarias vigentes.
- i. Investigar las quejas de los consumidores acerca del estado de los alimentos así como otros informes sobre posibles infracciones de la legislación alimentaria.
- j. Aplicar la legislación establecida para alimentos.
- k. Control de toda la cadena agro alimentaria desde la materia prima hasta los productos terminados.
- l. Habilitaciones de establecimientos elaboradores y/o expendedores de alimentos.

##### **Auditor Bromatológico Provincial funciones que desempeña en el cargo:**

- a. Programar y realizar auditorías bromatológicas para verificar las actividades de elaboración, fraccionamiento, transporte, almacenamiento y manipulación de los alimentos, insumos específicos, aditivos, colorantes y materiales, acorde a lo aprobado al momento de la inscripción tanto de establecimientos como de productos.

[www.armstrong.gob.ar](http://www.armstrong.gob.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204





- b. Controlar planillas y documentos de elaboración y expendio de los establecimientos.
- c. Asesorar a elaboradores y comerciantes de alimentos sobre las normas y condiciones higiénico-sanitarias que se deben respetar para producir y expender alimentos seguros.
- d. Participará en los programas de educación del consumidor.
- e. Promover la implementación de sistemas de aseguramiento de inocuidad y de calidad alimentaria (BPM, POES, HACCP).
- f. Programar y Elaborar cursos de Buenas Prácticas de Manipulación para la población (BPM).
- g. Recoger muestras para someterlas a análisis rutinarios o especiales.
- h. Inspeccionar los diversos tipos de establecimientos de producción de alimentos a fin de comprobar si cumplen los requisitos sanitarios y las prácticas de higiene.
- i. Cooperar con otros oficiales alimentarios de otras localidades.
- j. Realizar auditorías para la habilitación de establecimientos elaboradores de alimentos a nivel provincial.

## CAPÍTULO II

### De los aspirantes

#### Perfil

- Capacidad de trabajo y gestión en equipos.
- Capacidad de organización y coordinación del trabajo.
- Profunda responsabilidad y compromiso.
- Integridad, honestidad y ética.
- Iniciativa y creatividad.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Predisposición y buena presencia para la atención al público.
- Capacidad de diálogo y cordialidad.

#### Conocimientos

- Conocimientos y manejo de procesador de texto Word.
- Conocimientos y manejo de planilla de cálculo Excel.
- Conocimientos, manejo y administración de páginas web.

#### 2°.- Condiciones:

Los aspirantes a participar en el presente concurso deberán acreditar las siguientes condiciones:

- 2.1. Ser argentino/a o nacionalizado.
- 2.2. No haber sido pasible en los últimos cinco años de sanciones disciplinarias en el orden municipal, provincial o nacional a la fecha de la convocatoria. Si se produjese la sanción del aspirante durante la sustanciación del concurso, el mismo será automáticamente eliminado.

[www.armstrong.gob.ar](http://www.armstrong.gob.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204





2.3. No encontrarse inhabilitado por sentencia de condena judicial, a la fecha de la convocatoria. Si se produjese la inhabilitación del aspirante durante la sustanciación del concurso, el mismo será automáticamente eliminado.

2.4. No hallarse en situación de incompatibilidad funcional, de acuerdo a las normas vigentes.

2.5. Poseer título universitario en las siguientes carreras: Veterinario, Licenciado en Alimentos, Bioquímico, Licenciado en Química, Licenciado en Biotecnología, Tecnicatura en Bromatología y/u otro título universitario que lo habilite específicamente para dicha función que de acuerdo al plan de estudio vigente y cuya carrera académica no sea inferior a tres (3) años de duración.

2.6. Tener entre 22 y 50 años de edad.

### 3º.- De la Inscripción

La solicitud de inscripción se realizará a través del formulario específico disponible en el portal de la Municipalidad ([www.armstrong.gov.ar](http://www.armstrong.gov.ar)), el cual deberá ser luego impreso, completado y presentado por duplicado, acompañado de la documentación que a continuación se detalla. Los datos consignados en el formulario tendrán carácter de declaración jurada.

3.1. Presentar la siguiente documentación:

3.2.1. Formulario de inscripción completo e impreso por duplicado.-

3.2.2. Formulario de Declaración Jurada donde conste la existencia o inexistencia de sumarios en trámite, sanciones disciplinarias o inhabilitaciones por condena judicial.

3.2.3. Fotocopia del Documento de Identidad, donde conste en forma legible: tipo y número de documento, apellido y nombres, fecha de nacimiento y domicilio actualizado.

3.2.4. Fotocopia del título profesional que acredite competencia sobre el cargo a concursar.

3.2.5. Constancias de antigüedad discriminada según los cargos desempeñados a la fecha de la convocatoria, siempre que tengan relación con el cargo a concursar.

3.2.6. Constancias de antecedentes profesionales, como dictado y asistencia a cursos, jornadas, encuentros, congresos, seminarios, talleres, investigaciones científicas relacionados específicamente con la función inherente al cargo que se concursa.

4º.- Toda la documentación, debidamente autenticada por autoridad judicial o notarial, se presentará en carpeta ordenada de acuerdo con los aspectos consignados precedentemente, foliadas correlativamente y con el índice correspondiente. Esta carpeta será entregada personalmente, o por intermedio de representante, con poder expedido por autoridad judicial o notarial, en el Departamento de Legales de la Municipalidad de Armstrong. Al recibir la inscripción el personal que designe el mencionado departamento, devolverá al interesado el duplicado de la solicitud con firma, sello del responsable y fecha, quedando el original en poder de ese

[www.armstrong.gov.ar](http://www.armstrong.gov.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204





departamento. Dicho duplicado se constituirá en comprobante válido para cualquier reclamo por este acto.

5°- El Departamento de Legales recibirá la documentación mencionada en el apartado anterior hasta el último día hábil del plazo establecido, a la hora de finalización de atención al público, el cual deberá ser previamente comunicado. En la oportunidad se labrará un acta por duplicado con la nómina de inscriptos al cargo, indicando Apellido y Nombre, Tipo y N° de documento y cantidad de folios presentados.

6°.- Con posterioridad al período de inscripción no podrán agregarse otros antecedentes. En caso de duda fundada sobre la legitimidad de los antecedentes presentados, el Jurado deberá intimar al aspirante por el término de dos (2) días hábiles para que presente el original de la documentación observada, bajo apercibimiento de ser excluido si no puede probar su autenticidad.

7°.- Los inscriptos deberán comunicar fehacientemente todo cambio de domicilio, bajo apercibimiento de tener por cumplidas todas las notificaciones en el domicilio denunciado al momento de la inscripción.

8°.- La Comisión Evaluadora recibirá las inscripciones y la documentación profesional. Luego realizará el procesamiento de la misma, conforme a los requerimientos de esta convocatoria, resolviendo en primera instancia acerca de la pertinencia de la admisión como concursantes de cada uno de los inscriptos, notificando a quienes hayan sido excluidos, con expresión de la causal que motivó la exclusión.

9°.- Causas de Exclusión

Serán causales de exclusión de este concurso:

9.1. No reunir las condiciones exigidas en esta convocatoria.

9.2. No justificar a requerimiento de la Comisión Evaluadora, los defectos formales o de contenido de la documentación o datos consignados en ella y que, verosíblemente, configuren una duda razonable sobre su autenticidad o verdad material que puedan conformar una falsificación.

9.3. Falsificar documentación o datos en Declaraciones Juradas.

9.4. No cumplir en tiempo y forma con las instancias concursales.

9.5. Estar incurso en algún tipo de incompatibilidad funcional.

9.6. Estar inhabilitado por condena firme según sede que corresponda.

9.7. No lograr los puntajes mínimos requeridos para la instancia de oposición.

[www.armstrong.gob.ar](http://www.armstrong.gob.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204



### CAPÍTULO III

#### Criterios de Evaluación

- De los Títulos:



La Comisión Evaluadora deberá evaluar los títulos presentados por los aspirantes al concurso teniendo en cuenta el criterio que a continuación se detalla:

- Título Universitario a fin a la función a desempeñar - 3 puntos.
- Título habilitante – 2 puntos.

- De los antecedentes:

10°.- La Comisión Evaluadora deberá valorar los antecedentes presentados por los aspirantes al concurso teniendo en cuenta los criterios que a continuación se detallan, pudiendo acumular por este concepto hasta un máximo total de 10 puntos:

10.1. Antigüedad: 0,25 puntos por año calendario completo de desempeño en la misma función a la que aspira, hasta llegar a un máximo de 3 puntos.

10.2. Certificados de especialización y/o capacitación extendidos por Institutos Superiores o Universitarios, con 6 meses como mínimo de duración: 2 puntos.

10.3. Otros antecedentes profesionales: asistencia a cursos, seminarios, encuentros, talleres, jornadas que aborden temáticas específicas relacionadas directamente con la función a desempeñar: 1 punto (sin evaluación) y 2 puntos (con evaluación), hasta llegar a un máximo de 4 puntos.

- Residencia:

Aspirantes que residan en la ciudad de Armstrong: 1.5 puntos.

### **De la Oposición**

11°.- La Comisión Evaluadora deberá valorar a cada uno de los aspirantes al concurso teniendo en cuenta que el concepto de Oposición tiene una ponderación de hasta diez (10) puntos y que la calificación estará conformada por dos instancias, a saber:

11.1. Instancia escrita.

11.2. Instancia oral con evaluación de programas de Word y Excel.

12°.- La evaluación será puntuada por la Comisión Evaluadora de acuerdo a los parámetros de ponderación establecidos en los artículos anteriores y según los criterios que, por su expertise considere oportuno, siendo aprobados cuando alcancen el 70% del puntaje total asignado a la oposición.

### **De la Comisión Evaluadora y su trabajo:**

13°.- La Comisión Evaluadora será designada por la Secretaría de Desarrollo Productivo y tendrá como función específica el procesamiento y valoración de los antecedentes y la evaluación de las diferentes instancias de la oposición, de acuerdo con las especificaciones de esta convocatoria. La presidencia estará a cargo de la Secretaria de la Secretaría de Desarrollo Productivo o por quien esta designe para tal fin.

14°.- La Comisión Evaluadora decidirá por mayoría, si algún miembro disintiese de la mayoría y salvase su voto, deberá fundamentarlo debidamente.

En todos los casos el resultado del acto de evaluación deberá constar por escrito y estará a la disposición del aspirante.



15°.- La calificación del aspirante se definirá mediante la obtención del promedio de puntos entre la nota de las evaluaciones escrita y oral. Dicha calificación final se obtendrá sumando el promedio anterior al puntaje total acumulado por valoración de antecedentes, conforme a los criterios explicitados en esta convocatoria.

16°.- En caso de empate, el orden de mérito se establecerá teniendo en cuenta la siguiente prelación:

16.1. Antigüedad en el cargo que concursa.

16.2. El puntaje total obtenido en la oposición.

16.3. Los postgrados relacionados con la actividad a desarrollar.

17°.- Realizada las planillas de calificaciones los diez aspirantes con mejores promedios pasaran a la última etapa de entrevista personal; la misma será ante dos miembros del Ejecutivo Municipal y un profesional psicólogo. Esta entrevista dará un máximo de 2 puntos.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los escalafones y Orden de mérito**

18°.- De la valoración de las etapas descriptas anteriormente se confeccionarán las listas de orden de méritos.

19°.- Los escalafones se elaborarán con los siguientes datos:

19.1. Número de orden que haya correspondido al concursante en virtud de la suma total de puntos obtenidos.

19.2. Apellido y nombres del concursante.

19.3. Documento de Identidad: Tipo y número.

19.4. Puntaje obtenido en la valoración de antecedentes.

19.5. Puntaje obtenido en la valoración de la oposición.

19.6. Puntaje total obtenido.

20°.- Los escalafones conformados serán exhibidos en la sede municipal, en los plazos que a tal efecto fije el cronograma del concurso.

El concursante se notificará, personalmente o mediante apoderado, del puntaje obtenido y del lugar que ocupa en el escalafón, durante el período de exhibición de los mismos.

[www.armstrong.gob.ar](http://www.armstrong.gob.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204



## **CAPÍTULO V**





## De los ofrecimientos

21°.- Aprobados definitivamente los escalafones, la Secretaría de Desarrollo Productivo dispondrá el ofrecimiento correspondiente, en lugar y fecha consignada en el cronograma del concurso; suscribiendo el correspondiente contrato laboral con ingreso del aspirante a la categoría 17 del escalafón de empleados municipales.

## CAPÍTULO VI

### Del cronograma de concurso

22°.- El cronograma con todas las instancias del concurso será fijado por la Secretaría de Desarrollo Productivo, quién lo dará a conocer a través de los medios que aseguren la más amplia difusión. Los plazos establecidos podrán ser prorrogados, siempre que mediare justa causa.

### Normas Generales

23°.- Todos los términos establecidos en la presente, lo serán en días hábiles para la Administración Pública Municipal.

24°.- Sólo se podrán recurrir las decisiones de la Comisión Evaluadora cuando existieren vicios formales de procedimiento establecidos en la presente convocatoria, que ocasionen perjuicios al impugnante. La apelación en su caso se deducirá ante la Secretaría de Desarrollo Productivo, la que resolverá de manera definitiva. La apelación se interpondrá dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la decisión respectiva.

25°.- La mera interposición de recursos no impedirá la ejecución del acto impugnado. No obstante ello, el mismo podrá ser suspendido de oficio por la Secretaría de Desarrollo Productivo, mediante decisión fundada y en atención a razones de interés general, para evitar graves e irreparables perjuicios a los concursantes, o cuando se acredite fehacientemente la existencia de vicios que tornen al procedimiento de selección, nulo de nulidad absoluta.

26°.- El Escalafón de concurso tendrá vigencia a partir del primer ofrecimiento de cargos y hasta tanto la Secretaría de Desarrollo Productivo convoque a un nuevo concurso.

[www.armstrong.gob.ar](http://www.armstrong.gob.ar)

San Martín y Otto Bantle  
2508 - Armstrong - Santa Fe

Tel. 03471 - 461 326/316/204

