



Municipalidad de Rosario

HERNAN JOURDAN
ADMINISTRATIVO
Dirección General de Gobierno
Municipalidad de Rosario

RESOLUCIÓN Nº 0680
Rosario, "Cuna de la Bandera", 24 de mayo de 2023.-

VISTO

Las políticas de personal emanadas del Departamento Ejecutivo, en el marco de la Mesa de Relaciones Laborales, tendientes a adecuar la situación de revista de diversos agentes que actualmente se encuentran desempeñando funciones en la Secretaría de Deporte y Turismo mediante un llamado a Selección Interna de Antecedentes, Oposición y Entrevista, para cubrir el cargo de "Coordinador/a de Alojamientos Deportivos",

Y CONSIDERANDO

Que resulta necesario cubrir dicho cargo a fin de cumplir con la misión y los objetivos organizacionales,

Que a tal fin se ha previsto el cargo y la partida presupuestaria correspondientes a efectos de recategorizar y otorgar los suplementos que correspondan con las funciones,

Que a los efectos de dar igualdad de oportunidades a todos los interesados, resulta apropiado utilizar como mecanismo la Selección Interna del Personal en el ámbito de la Secretaría de Deporte y Turismo.

Que resulta pertinente regular el procedimiento administrativo respectivo a fin de establecer las bases y condiciones para la selección de aspirantes;

Que siendo necesario proveer sobre el particular y en uso de sus atribuciones;

EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE

César E. Comolli
Subdirector General
Dirección General de Personal
Municipalidad de Rosario

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Selección Interna de Antecedentes, Oposición y Entrevista, para asignar la función de "Coordinador/a de Alojamientos Deportivos", en la Planta de Personal Permanente, en la Jurisdicción 18 de la Unidad de Organización 02 (Secretaría de Deporte y Turismo-Subsecretaría de Deporte).

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que, a aquel/la postulante seleccionado/a para cubrir el puesto se le otorgará la categoría y los adicionales y suplementos que a continuación se detallan, quedando sin efecto toda designación anterior así como los suplementos, adicionales y extensiones horarias no remunerativas que no se adecuen al puesto:

- ° Categoría 19 de la Planta de Personal Permanente.
- ° Suplemento por Función de Liquidación, Registración y Auditoría Contable del 30% (según Artículo 73º de la Ordenanza Nº 3574/84).
- ° Asignación de Zona Barrial (según Decreto Nº 2760/14).

ARTÍCULO 3º.- Ámbitos y alcance de la convocatoria.

El ámbito y el alcance de dicha convocatoria están dispuestos para todos los agentes que desempeñen sus funciones en la Secretaría de Deporte y Turismo.

ARTÍCULO 4º.- Requisitos mínimos y excluyentes.

- Título habilitante: Terciario o Universitario.
- Pertenecer a la Planta Permanente del Personal Municipal.
- Poseer Categoría 16 o superior.
- No registrar sanciones disciplinarias vigentes dentro del ámbito de la Municipalidad.
- Nota/s o certificado/s de otro/s empleo/s, en el ámbito público o privado, que deberá acreditar el/la aspirante con carácter de declaración jurada.
- Amplia disponibilidad horaria, incluyendo durante fines de semana.
- Actualización del "Certificado de Conducta", emitido por la autoridad policial o constancia de certificado en trámite; y del "Certificado de Antecedentes Penales", emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.
- Presentación de Declaración Jurada a través de la cual asegura no encontrarse condenado ni poseer denuncia penal por cualquier delito de violencia de género; gestionado ante en los Tribunales Provinciales de la ciudad (formulario disponible en: https://www.rosario.gob.ar/web/sites/default/files/ddjj_resolucion204_19.pdf).

ARTÍCULO 5º.- Inscripción.

La inscripción se realizará desde el día **1º de junio**, en el horario de 9:00 a 14:00 hs. en la Dirección de RRHH dependiente de la Secretaría de Deporte y Turismo sita en calle Dante Alighieri 2731 de la ciudad de Rosario.

Los postulantes deberán inscribirse personalmente presentando su Documento Nacional de Identidad; y una (1) carpeta con los antecedentes.

El plazo de inscripción es improrrogable y la documentación presentada por los postulantes tendrá carácter de declaración jurada.

Finalización inscripción: 07 de junio - 14 hs.-

Pautas para la presentación de los antecedentes

Una carpeta adjuntando:

- 1) Un Curriculum Vitae donde se consignarán datos personales y la nómina escrita de los antecedentes que hagan a sus méritos.
- 2) La documentación debidamente legalizada, que acredite dar cumplimiento a los **requisitos mínimos y excluyentes** enumerados en el artículo 4º.
- 3) Las constancias que acrediten los **antecedentes curriculares y laborales** según detalle y orden previsto en el Anexo 2.

Aclaraciones

Serán consideradas aquellas constancias de formación/capacitación de los últimos cinco (5) años.

La presentación del Curriculum Vitae importa el pleno conocimiento y aceptación de las bases y condiciones establecidas en el presente acto administrativo, como así mismo la modalidad de designación resultante.

Las constancias que acrediten los antecedentes laborales serán de antigüedad y cumplimiento de diversas funciones, en el ámbito municipal y privado.

Sólo serán considerados aquellos antecedentes laborales y de capacitación que se acompañen con documentación probatoria y/o respaldatoria.

COPIA

La carpeta deberá ser foliada y firmada en todas y cada una de sus fojas. Al momento de la inscripción, toda la documentación deberá incorporarse a un sobre que será cerrado en presencia del postulante, y donde detallará su nombre y apellido.

Durante dos (2) días hábiles administrativos posteriores al cierre de la inscripción, la Dirección de RRHH de la Secretaría de Deporte y Turismo, pondrá a disposición de los interesados la nómina de inscriptos/as. Al cuarto día hábil administrativo posterior al cierre de la inscripción, la citada Dirección, pondrá a disposición de los interesados, la nómina definitiva de quienes reúnan los requisitos mínimos y excluyentes para participar de la siguiente fase de la convocatoria.

La Junta Examinadora estará facultada para solicitar cualquier otro tipo de documentación que estime necesaria. Después de la publicación del Orden de Mérito, o al momento del desistimiento del interesado, será devuelta toda la documentación presentada

ARTÍCULO 6º.- Metodología y Evaluación de competencias.

La metodología para la evaluación de las competencias, adecuadas a la descripción y perfil del Puesto del **Anexo 1**, formando parte de la presente Resolución, se estructurará en tres (3) fases sucesivas, asignándole cada una la siguiente puntuación:

FASE 1. Evaluación de antecedentes curriculares y laborales. *Asignación de Puntaje Máximo 30 (treinta).*

El mecanismo de valoración se detalla en el **Anexo 2**, formando parte de la presente Resolución.

FASE 2. Oposición. *Asignación de Puntaje Máximo 50 (cincuenta).*

La instancia de Oposición se compone de:

- 1- Un examen teórico, al cual se le asignará un *máximo de 25 (veinticinco) puntos*, y cuyo temario se menciona a continuación:
 - A) Aspectos normativos:
 - Ley Provincial 9.286/83 "Estatuto y Escalafón del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa fe", Capítulos 1 a 5 inclusive.
 - Ley Provincial 9.256/83 "Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias".
 - Resolución 050/92, "Régimen de las Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal Transitorio".
 - Conocimiento de la Ordenanza de Contabilidad y del Reglamento de Compras, y sus modificatorias, (Decreto N° 438/98)
 - B) Aspectos funcionales: Estructura general de la Municipalidad, y en particular de la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Deporte Federado y de la Secretaría de Deporte y Turismo.
 - C) Aspectos generales: Conocimiento de políticas públicas deportivas. Planificación, programación y evaluación de gestión. Nociones de liderazgo, construcción de equipos de trabajos y resolución de conflictos.

El lugar y el horario para la realización del examen teórico de esta instancia, será informado a cada postulante telefónicamente y vía correo electrónico.

- 2- La presentación de un "Proyecto de Gestión", enmarcado en los lineamientos que a continuación se enumeran.

A esta instancia se le asignará un *máximo de 25 (veinticinco) puntos*. El Proyecto debe ser presentado en formato A4, fuente Arial, tamaño de letra 12.

El contenido del mismo deberá desglosar detalladamente los siguientes aspectos:

1- Introducción.

Los alojamientos dentro de la Secretaría de Deporte y Turismo. Objetivos generales, y específicos. Como nacen. Características comunes a todos los Alojamientos.

2- Marco referencial organizacional.

Modelo de organización. Propuesta de posicionamiento frente a la conducción. Formación de equipos. Funciones.

3- Organización del personal.

En lo que respecta a horarios, funciones y equipos. Organización del manejo de la economía del Alojamiento. Organización de programas y proyectos.

4- Infraestructura.

Seguimiento del mantenimiento del Alojamiento. Proyecciones.

5- Actividades sistemáticas y eventuales.

Planificación. Propuestas innovadoras.

6- Relaciones interinstitucionales.

Acercamiento y/o formación de equipos con otros efectores de la Secretaría, Distritos y otras áreas.

7- Acciones y propuestas innovadoras

Los/as aspirantes que obtengan al menos el setenta por ciento (70%) del valor máximo previsto para la Fase 2 (35 puntos) y alcance al menos diez (10) puntos en la puntuación de los Evaluación de antecedentes curriculares y laborales (Fase 1), pasarán a la etapa subsiguiente.

La fecha prevista para el examen teórico será el tercer día hábil administrativo posterior a la fecha de difusión de la nómina definitiva de quienes reúnan los requisitos mínimos y excluyentes (Artículo 5º-Inscripción).

El mismo día de la convocatoria al examen teórico, el/la aspirante deberá entregar a la Junta Examinadora el "Proyecto de Gestión", foliado y firmado en todas y cada una de sus fojas, dentro de un sobre cerrado donde detallará el/la postulante su nombre y apellido.

FASE 3. Entrevista personal. Asignación de Puntaje Máximo 20.

En la entrevista personal el postulante deberá responder a una serie de preguntas confeccionadas por el jurado donde se valorarán los siguientes criterios:

Factor	Puntaje máximo
a. Comunicación verbal	3 puntos
b. Claridad expositiva (claridad de las ideas, consistencia lógica, coherencia, etc.)	3 puntos
c. Competencias ético institucional según perfil	2 puntos
d. Competencias actitudinales según perfil	6 puntos
e. Exposición y defensa del Proyecto de Gestión	6 puntos
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	20 PUNTOS

Las fechas para la realización de la entrevista personal, el lugar y el horario, serán comunicados a cada postulante telefónicamente y vía correo electrónico, dentro los cinco (5) días administrativos posteriores a la fecha de la realización del examen teórico.

ARTÍCULO 7°.- Junta Examinadora.

Se constituirá una Junta Examinadora integrada por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes, dos (2) de los cuales representarán a la autoridad municipal y el tercero a la asociación gremial, según la composición que se detalla a continuación:

Titulares

Representante de la Dirección Gral. de Deporte Comunitario - Subsecretaría de Deporte.

- Prof. Juan Manuel Arpesella

Representante de la Dirección de Recursos Humanos - Secretaría de Deporte y Turismo.

- CP. Horacio Palavecino

Representante del Sindicato de Trabajadores Municipales.

- Lic. Gustavo Pafumi

Suplentes

Representantes de la Dirección Gral. de Deporte Comunitario - Subsecretaría de Deporte

- Prof. Gabriela Elena Santamaría

Representante de la Dirección Recursos Humanos - Secretaría de Deporte y Turismo.

- Lic. Gisela Sánchez

Representante del Sindicato de Trabajadores Municipales.

COPIA

- Sr. Eliseo Pablo Pérez Basla

HERNAN JOURDAN
ADMINISTRATIVO
Dirección General de Gobierno
Municipalidad de Rosario

ARTÍCULO 8°.- Orden de Mérito.

* Finalizada la evaluación de cada una de las fases y luego de obtener los resultados finales, se deberá publicar el Orden de Mérito, resultante de la suma de las tres (3) fases, en la página web de la Municipalidad www.rosario.gob.ar/inicio/buscar-trabajo-en-la-municipalidad.

* La Junta Examinadora tendrá un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles administrativos para expedirse, labrará un acta en la que deberá consignar el Orden de Mérito final, el puntaje obtenido en cada fase y metodología aplicada para la calificación.

* Serán incorporados al Orden de Mérito aquellos candidatos que hayan alcanzado, el cincuenta y cinco por ciento (55%) del puntaje total. Si ningún candidato alcanza o supera dicho puntaje, la selección de personal será declarada desierta, pudiendo realizarse una nueva convocatoria.

* El Orden de Mérito estará vigente por el término de un (1) año desde su publicación, pudiendo ser prorrogado a decisión de la Secretaría convocante.

ARTÍCULO 9°.- Impugnación - Recusación.

Las Impugnaciones al llamado a Selección deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles administrativos de la publicación del Orden de Mérito.

Dicha objeción se trasladará a la Junta Examinadora para que eleve el informe correspondiente en respuesta al requerimiento, dentro de los 2 (dos) días hábiles administrativos posteriores.

Finalmente, la controversia será resuelta por el Secretario de Deporte y Turismo, dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles administrativos posteriores a la recepción del informe de la Junta Examinadora, siendo su resolución inapelable, y que se notificará mediante su puesta a disposición en la Dirección de RRHH, conjuntamente con la conformación definitiva del Orden de Mérito.

ARTÍCULO 10°.- Difusión.

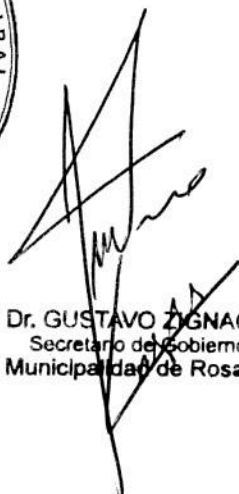
La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Deporte y Turismo, será la encargada de dar amplia difusión al presente acto administrativo. Los postulantes quedarán automáticamente notificados a partir de las publicaciones de cada instancia correspondiente en el sitio web de la Municipalidad.

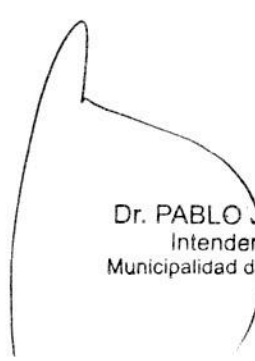
ARTÍCULO 11°.- Insertar por conducto de la Dirección General de Gobierno y comunicar a la Dirección General de Personal.-


DIR. GRAL.
PRESUPUESTO
TOMADO
CONOCIMIENTO


Lic. Adrián Ghiglione
Secretario
Secretaría de Deporte y Turismo
Municipalidad de Rosario




Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario


Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario


Lic. DIEGO M. A. GÓMEZ
Secretario de Hacienda
y Economía
Municipalidad de Rosario

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Profesionales que tengan conocimientos sobre gestión pública en las distintas dimensiones del Deporte Federado, como así también que posea capacidad y competencias para el desarrollo, implementación y ejecución de programas institucionales de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General de Deporte Federado.

Orgánicamente depende de la Dirección General de Deporte Federado.

Competencias actitudinales

- Actitud de servicios y compromiso ético en la función pública.
- Proactividad, enfoque a objetivos y resultados preestablecidos.
- Empatía y capacidad de comunicación activa con los equipos de trabajo, con las instituciones y con la ciudadanía.
- Liderazgo, construcción y consolidación de equipos de trabajo.


Competencias aptitudinales

- Habilidad de gestión en diferentes dimensiones desde una perspectiva integral articulando con las áreas de apoyo de la Secretaría de Deporte y Turismo.
- Capacidad para la gestión de alojamientos, infraestructura, servicios de mantenimiento, seguridad e insumos en general.
- Competencias para gestionar y garantizar el desempeño de los recursos humanos en general.
- Manejo de herramientas TIC y bases de datos.


Funciones

- Gestionar, administrar y ordenar el funcionamiento del alojamiento deportivo.
- Informar respecto al cumplimiento de sus funciones al Subdirector de la Dirección de Deporte Federado.
- Diseñar el plan de acción en forma conjunta con los directivos del Deporte Federado para el cumplimiento de los objetivos y resolución de las necesidades producto de las actividades.
- Contribuir activamente en el diseño de las políticas públicas deportivas del Deporte Federado.
- Articular con las distintas direcciones y áreas de apoyo de la Secretaría de Deporte y Turismo.
- Planificar con el equipo de gestión el plan maestro junto al cronograma de ocupación.

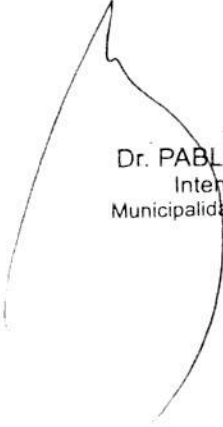
- Relevar y gestionar las necesidades de: personal, insumos, servicios, infraestructura y mantenimiento.
- Relevar y elaborar informes del estado de situación general y la consecuente planificación de acciones.
- Construir los instrumentos de monitoreo y evaluación para el seguimiento de las instituciones que participan.
- Planificar en conjunto con el equipo de gestión del Deporte Federado.
- Interactuar con las Direcciones de la Secretaria de Deporte Y Turismo (Infraestructura y Mantenimiento, Administrativa-Económica y Financiera, Comunicación, Recursos Humanos, Centro informática Local y Despacho) en situaciones que excedan la participación del coordinador de alojamiento.
- Permanecer disponible ante situaciones de catástrofes, pandemias, eventos no específicos, etc., que requieran alterar por razones de fuerza mayor, sus funciones habituales y sean solicitadas por las autoridades municipales.



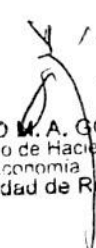
Lic. Adrián Ghiglione
Secretario
Secretaria de Deporte y Turismo
Municipalidad de Rosario



Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario



Lic. DIEGO M. A. GÓMEZ
Secretario de Hacienda
y Economía
Municipalidad de Rosario

ES COPIA

HERNAN JOURDAN
ADMINISTRATIVO
Dirección General de Gobierno
Municipalidad de Rosario

ANEXO 2

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
ANTECEDENTES (PUNTAJE MÁXIMO: 9)		9
Título Terciario/Profesorado Universitario/Tecnicatura nivel Terciario	3	
Profesor de Educación Física	3	
Título de Grado Universitario	3	
ESTUDIOS FORMALES FINALIZADOS DE POSTGRADOS (PUNTAJE MÁXIMO: 3)		3
Diplomaturas y Especializaciones	1	
Master y Doctorado	2	
CURSOS Y CAPACITACIONES CON CERTIFICACIÓN (PUNTAJE MÁXIMO: 6)		6
Cursos y Capacitaciones de Administración y Gestión Pública Municipal	4	
Otros Cursos y Capacitaciones de Administración y Gestión	2	
FUNCIONES Y CARGOS MUNICIPALES DESEMPEÑADOS (PUNTAJE MÁXIMO: 6)		6
Administrativo/a y Operario/a	0.5	
Docente de Educación Física	1	
Coordinador/a	4.5	
TRABAJOS DE GESTIÓN REALIZADOS EN OTRAS ORGANIZACIONES		2
ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (PUNTAJE MÁXIMO: 4)		4
De 1 a 10 años	1	
De 11 a 15 años	1	
Más de 15 años	2	
TOTAL		30

Lic. Adrián Ghiglione
Secretario
Secretaría de Deporte y Turismo
Municipalidad de Rosario

Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

Lic. DIEGO M. A. GÓMEZ
Secretario de Hacienda
y Economía
Municipalidad de Rosario