



Municipalidad de Rosario

RESOLUCIÓN Nº 0879

Rosario, "Cuna de la Bandera", 24 de mayo de 2024.-

VISTO

La gestión promovida por la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana tendiente a realizar el llamado a Selección Interna de Personal para cubrir los puestos vacantes de Jefaturas de Oficina de Finanzas de los Centros Municipales de Distrito Oeste "Felipe Moré", Norte "Villa Hortensia" y Centro "Antonio Berni";

CONSIDERANDO

Que al día de la fecha es necesario cubrir las vacantes generadas en los mencionados puestos de Jefaturas de Oficinas de Finanzas que se detallan, en el Centro Municipal de Distrito Oeste por el lamentable fallecimiento del Sr. C.P Juan Baretta, en el Centro Municipal de Distrito Norte por la renuncia para acogerse a los beneficios jubilatorios de la Sra. Gloria Patricia Perez a partir del 01/08/2022 y en el Centro Municipal Distrito Centro por el traslado de la Sra. Mariela Gladys Pereira a partir del 01/04/2024.

Que resulta relevante proveer los mismos mediante un proceso de Selección que promueva la participación activa de los/as empleados/as de la estructura municipal y pongan en valor el concepto de gestión por competencias, capacidad y merito que viene desarrollando la gestión municipal.

Que el proceso de Selección Interna de Personal constituye un mecanismo eficiente e idóneo para concretar la cobertura de los puestos mencionados a través de una metodología transparente, técnica y ecuánime, enmarcada en el Estatuto Municipal.

Que por lo expuesto, en uso de sus atribuciones,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE

ARTICULO 1º.- LLAMAR a Selección Interna de Personal municipal para cubrir los puestos de Jefaturas de Oficinas de Finanzas de los Centros Municipales de Distrito Oeste "Felipe Moré", Norte "Villa Hortensia" y Centro "Antonio Berni", Categoría 19 o asignación equivalente para los Contratos de carácter Transitorio y los adicionales pertinentes, quedando sin efecto todo suplemento y/o adicional otorgado con anterioridad a la ocupación del puesto asignado, en un todo de acuerdo con el visto y considerando que antecede.

ARTICULO 2º.- Requisitos excluyentes para la postulación a la Selección

Son requisitos mínimos específicos para el puesto:


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

- a) Ser personal de planta permanente o transitoria dependiente de la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana y de la Secretaría de Hacienda y Economía.
- b) Haber prestado servicios mínimos de dos (2) años continuos en la Planta de la Administración Pública Municipal.
- c) No poseer sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años.
- d) Poseer desde categoría 16 y/o hasta categoría 19, o equivalente remuneración en los casos de Contratos Transitorios.
- e) Poseer título secundario; o terciario o título intermedio o universitario en carreras afines en Administración Contable, Ciencias Económicas o Abogacía.
- f) Presentar Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.

ARTICULO 3º.- Permanencia en el puesto

Los postulantes que accedan a cada puesto a partir del presente proceso selectivo, deberán permanecer en el mismo por un período de al menos cuatro (4) años, sin perjuicio de que existan razones que hagan a su traslado por existir oportunidades de promoción.

El personal que fuere designado, a partir del tercer año en el puesto, accederá al proceso de carrera administrativa para Jefes de Oficinas de Centros municipales de Distrito, según lo establecido en los Decretos Nº 2040/2010.

ARTICULO 4º.- Inscripción

La inscripción se realizará en el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana, Buenos Aires 711 2º piso, a partir del segundo día posterior a la publicación del presente Decreto y durante los quince (15) días corridos subsiguientes. Dentro del plazo previsto para la inscripción, los aspirantes deberán retirar el formulario provisto por el Departamento de Recursos Humanos, o ingresar en la página www.rosario.gov.ar/rrhh para su impresión, y presentarlo junto con las certificaciones correspondientes en sobre cerrado y firmado, detallando al dorso nombre, apellido y número de legajo.

ARTICULO 5º.- Comité Evaluador

- a) El Comité Evaluador estará integrado por los siguientes miembros:



Municipalidad de Rosario

- C.P. Julia Mónica Orellano, Subdirectora General, miembro titular en representación de la Dirección General de Gestión de Recursos - Subsecretaría de Hacienda y C.P. Viviana Perez, Directora de la Dirección de Cobranza Administrativa, como miembro Suplente.
- C.P. María Belén Capote, Coordinadora Administrativa del C.M.D. Oeste, miembro titular en representación Distrital de la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana y Saracini Julieta Directora General del CMD Oeste, como miembro suplente.
- Ing. Hector Intelisano, Coordinador Administrativo, como miembro Titular en representación del CMD Norte "Villa Hortensia".
- Prof. Araceli Lucci, Coordinadora de Recursos Humanos, miembro titular en representación de la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana y Prof. Erica Erbes, Jefa de Personal como miembro suplente.
- Soledad Meana, Sub Secretaria de Desarrollo y Capacitación como miembro titular y Dra. Mónica Mirillo, Secretaria de Desarrollo y Capacitación como miembro suplente, ambas en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales.

b) El Comité Evaluador podrá funcionar con mayoría simple y su dictamen será válido con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

ARTICULO 6º.- Evaluación de Competencias

La evaluación será de antecedentes y oposición, asignándose 25 y 75 puntos respectivamente.

ARTICULO 7º.- Método de Evaluación

El método de evaluación de competencias, adecuadas al perfil de los puestos comprende dos etapas: la evaluación de antecedentes y la oposición que se integra con distintas fases.

FASE 1: Evaluación de antecedentes

Los antecedentes curriculares serán calificados con una puntuación máxima de **veinticinco (25) puntos** y serán ponderados de la siguiente manera:

Factor	Puntaje máximo
1. Títulos de estudios medio/terciario/universitario	10
2. Estudios formales que cursa actualmente	2
3. Cursos de capacitación certificados, jornadas, congresos y seminarios	3
4. Funciones que desempeña y experiencia en oficinas afines	5
5. Menciones, reconocimientos y premios	1
6. Antigüedad en la Administración Pública Municipal	4
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	25 PUNTOS

FASE 2: Evaluación de competencias técnicas

Esta fase contempla dos partes:

A) Un examen escrito teórico – práctico, con una calificación máxima de **veinticinco (25) puntos**, que contemplará el material de lectura publicado oportunamente en el sitio web, cuyo lugar y horario de desarrollo del mismo será comunicado en el sitio web mencionado.

B) Resolución de una situación problemática que será resuelta en el mismo día y lugar, posterior al desarrollo del examen teórico - práctico, la cual tendrá una puntuación máxima de **veinte (20) puntos**.

Factor	Puntaje máximo
1. Expresión escrita	3
2. Comprensión de la consigna	6
3. Dominio conceptual y práctico de la temática	7
4. Coherencia	4
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	20 PUNTOS



Municipalidad de Rosario

FASE 3: Entrevistas personales

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de **treinta (30) puntos**. El Comité evaluador realizará una entrevista con cada postulante valorando los siguientes criterios:

Factor	Puntaje máximo
1. Comunicación verbal	6
2. Escucha activa	4
3. Orientación al trabajo en equipo	7
4. Competencias actitudinales	5
5. Resolución de conflictos	8
PUNTAJE MÁXIMO	30 PUNTOS

ARTICULO 8º.- El comité evaluador decidirá y dará a conocer oportunamente los días, horarios y lugares en que se efectivizarán los exámenes escritos y las entrevistas, garantizando en todo caso el carácter ininterrumpido y la mayor agilidad en los lapsos y tiempos de la Selección de Personal. Los aspirantes serán convocados fehacientemente por la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana.

ARTICULO 9º.- Orden de mérito

Serán incorporados al Orden de Mérito aquellos candidatos que hayan alcanzado, al menos, el 65% del puntaje total. En el caso que no haya ningún candidato que alcance o supere dicho puntaje, la Selección de Personal será declarada desierta.

El orden de mérito deberá ser publicado dentro de los 15 días posteriores al término de la evaluación de competencias aplicada a los concursantes.

La cobertura de los puestos vacantes para asignar en las reparticiones detalladas en el visto y considerando, se realizará siguiendo el Orden de Mérito, quedando los demás integrantes del mismo vigentes por el término de un (1) año para cubrir futuros egresos que se produzcan en la jurisdicción, pudiendo ser prorrogado por decisión de la Secretaría convocante.

ARTICULO 10º.- Impugnación – Excusación – Recusación – Orden de Mérito

Las impugnaciones al llamado a Selección deberán interponerse dentro de los 2 (dos) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la publicación y/o última comunicación.

Los miembros integrantes del Comité Evaluador podrán excusarse de intervenir y/o ser recusados por cualquiera de los aspirantes por las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe.


Así mismo, el concursante disconforme con el orden de mérito o puntaje obtenido, podrá recurrir el fallo del Comité Evaluador dentro de los 5 (cinco) días hábiles administrativos posteriores a la publicación del dictamen, lo que interrumpirá el desarrollo de la Selección por el término de 10 (diez) días.

De las impugnaciones citadas precedentemente, como así también de las excusaciones y recusaciones planteadas, se correrá traslado a los miembros del Comité para que eleven el informe correspondiente dentro de los 2 (dos) hábiles posteriores. La cuestión será resuelta por el Organismo competente, dentro del plazo máximo de 10 (diez) hábiles posteriores a la presentación del recurso interpuesto, la que se notificará mediante su debida publicación, conjuntamente con el orden de mérito para el caso planteado en el tercer párrafo del presente artículo.

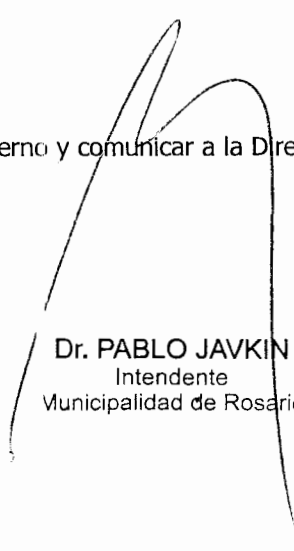
ARTICULO 11º.- Difusión

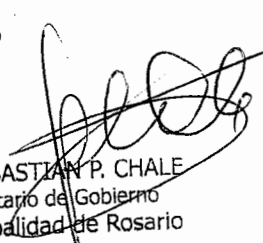
El Dpto. de Recursos Humanos de la Secretaría de Cercanía y Gestión Ciudadana será el encargado de dar amplia difusión al presente Decreto.

ARTICULO 12º.- Insertar por conducto de la Dirección General de Gobierno y comunicar a la Dirección General de Personal,



Arq. CAROLINA LABAYRU
Secretaría de Cercanía
y Gestión Ciudadana
Municipalidad de Rosario




Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario


Lic. SEBASTIAN P. CHALE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

6


GUIDO BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario

