



## FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

### Resolución N° 1860 /2024

Inspector/a para la Secretaría de Control y Convivencia

#### 1. DATOS PERSONALES

Apellido										
Nombres										
Legajo N°										
Tipo de documento			N°		Hijos	N°				
Estado Civil	Soltera/o		Casada/o		Viuda/o		Divorciada/o		Separada/o	
Nacionalidad				Fecha de Nacimiento						
Domicilio	Calle			N°		Piso		Departamento		
Teléfono - WhatsApp				Localidad						
E-mail (de uso diario)										

#### 2. FORMACIÓN

Formación	Completo	Incompleto - año en curso	Institución - Año Egreso	Título
Secundaria				
Terciaria				
Universitaria				

CAPACITACIÓN RECIBIDA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS				
Tipo y Nombre de Capacitación	Carga Horaria	Institución	En calidad de	Año

En caso de necesitar más espacio agregar una hoja respetando el formato que antecede

### 3. DATOS LABORALES

#### 3.1. Generales

<b>Ocupación actual</b>							
Dirección	Calle		N°		Teléfono	N°	
Puesto			Desde				
Función que desempeña							
Antigüedad			Fecha de Ingreso				

#### 3.2. Antecedentes Laborales.

Detalle Antecedentes que considere oportunos (no menor a 5 años)	Puesto	Desde	Hasta

En caso de necesitar más espacio agregar una hoja respetando el formato que antecede

Otros comentarios u observaciones que quisiera agregar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En caso de necesitar más espacio agregar una hoja respetando el formato que antecede

**FIRMA:**

*Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de declaración jurada.*

**RESOLUCIÓN N°1860 /2024**

**SELECCIÓN INTERNA PARA INSPECTOR/A - SECRETARIA DE CONTROL Y CONVIVENCIA  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

<b>N°</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXCLUYENTES</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITANTE</b>	<b>FOJAS</b>
<b>1</b>	Acreditar mediante recibo de sueldo como mínimo dos (2) años de antigüedad en la Planta Permanente de la Municipalidad de Rosario, y no poseer funciones asignadas en enfermería y/o profesiones del arte de curar.	Recibo de Sueldo	
<b>2</b>	Revistar en Categoría 18 o inferior		
<b>3</b>	Tener una edad entre 21 y 40 años	A verificar mediante DNI	
<b>4</b>	Poseer título secundario - terciario o formación técnica - universitario	Fotocopia certificada de analítico	
<b>5</b>	No tener sanciones disciplinarias de suspensión firmes en su carrera en la Administración Municipal. (Anexo III)	A verificar mediante información de Dirección General de Personal de la Municipalidad de Rosario (Firma anexo III)	
<b>6</b>	Certificado Nacional de Antecedentes Penales expedidos por el Registro Nacional de Reincidencia	Certificado	
<b>7</b>	No estar en situación de incompatibilidad, para integrar el cuerpo de Inspectores de la Secretaría.	DDJJ manuscrita que no posee incompatibilidad con otros trabajos	
<b>8</b>	No estar inmerso en las causales previstas en el Art. 11 del Estatuto Municipal en los casos que tenga pertinencia.	DDJJ manuscrita que no posee incompatibilidad con otros trabajos	
<b>9</b>	DDJJ de disponibilidad horaria para la prestación de servicios ordinarios y extraordinarios en los turnos y horarios que determine la autoridad de la repartición.	DDJJ manuscrita de disponibilidad horaria	
<b>10</b>	No ser sujeto de aplicación del Decreto N° 2301/14 (Período de Permanencia de Egresados Escuela Municipal de Jardinería "Profesor Juan A. Domínguez")	DDJJ manuscrita que no posee incompatibilidad con otros trabajos	
<b>11</b>	Presentar Certificado Negativo de Deudores Alimentarios Morosos expedido por el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.	Certificado	
<b>12</b>	Presentar declaración jurada a través de la cual asegura bajo juramento no encontrarse condenado, ni poseer denuncia penal por cualquier delito perpetrado en contexto de violencia de género.	Anexo IV	

*Los datos consignados en el presente formulario tienen carácter de declaración jurada. Quien presenta manifiesta que la documentación se encuentra dentro del sobre cerrado.*

**FIRMA Y ACLARACIÓN AGENTE:**

**FIRMA Y ACLARACIÓN RECEPTOR:**

**RESOLUCIÓN N° 1860/2024**

**SELECCIÓN INTERNA PARA INSPECTOR/A - SECRETARIA DE CONTROL Y CONVIVENCIA  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITANTE</b>	<b>FOJAS</b>
<b>1</b>	Título de estudio secundario - terciario - universitario	Fotocopia certificada de analítico	
<b>2</b>	Estudios formales que cursa actualmente	Analítico o constancia de materias expedidas por autoridad o historial académico debidamente certificado.	
<b>3</b>	Certificación de capacitación, jornadas, congresos y seminarios de centros de formación externa de un periodo no mayor a 5 años.	Diplomas y/o Certificados obtenidos debidamente certificados de su original	
<b>4</b>	Certificación de capacitación, jornadas (municipales o sindicato de trabajadores municipales) de un periodo no mayor a 5 años	Fotocopias libretas del postulante certificadas por Dirección Gral. de Fortalecimiento Institucional	
<b>5</b>	Menciones, reconocimientos y premios	Certificaciones o acreditaciones pertinentes certificadas de original	
<b>6</b>	Antigüedad en la Administración Pública Municipal	Recibo de Sueldo	

**FIRMA Y ACLARACIÓN AGENTE:**

**FIRMA Y ACLARACIÓN RECEPTOR:**