



Municipalidad de Rosario

RESOLUCIÓN Nº 0406

Rosario, "Cuna de la Bandera", 31 de marzo de 2023.-

VISTO

La gestión promovida por la Secretaría de Control y Convivencia tendiente a realizar el llamado a Selección Interna para cubrir cuatro (4) puestos de Jefe/a de Turno de la Dirección de Control de Proximidad, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia, y

CONSIDERANDO

La necesidad de acompañar el crecimiento de la reciente Dirección de Control de Proximidad, resultando necesario cubrir dichas vacantes a fin de cumplir con la misión y los objetivos de la organización.

Que el proceso de Selección Interna de Personal promueve la participación activa de los/as empleados/as de la estructura de la mencionada Dirección y pone en valor el concepto de gestión por competencias, capacidad y mérito.

Que asimismo, la actual Administración asumió la reestructuración funcional interna garantizando la igualdad de posibilidades en un contexto de transparencia y ecuanimidad para todos sus trabajadores.

Que para el logro de tal objetivo se hace necesario convocar a agentes con capacidad y formación conformes a la función a desempeñar, mediante procesos selectivos eficientes e idóneos a través de una metodología técnica enmarcada en el Estatuto Municipal.

Siendo necesario proveer sobre el particular, en uso de sus atribuciones,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- LLAMAR a Selección Interna al personal de la Dirección de Control de Proximidad dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia, para cubrir 4 (cuatro) puestos que a continuación se detallan, en un todo de acuerdo con el visto y los considerandos que anteceden: **Jefatura de Turno de la Dirección de Control de Proximidad**, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia, con asignación de Categoría 19.

ARTÍCULO 2º.- Requisitos mínimos excluyentes para la postulación a la Selección.
Son requisitos mínimos para la postulación a la selección:

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

1. Ser personal de planta permanente de la Municipalidad de Rosario, que se encuentre prestando servicio en cualquier área de la estructura de la Dirección de Control de Proximidad, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia.
2. Revistar en categoría 18 o inferior.
3. Haber prestado servicio continuo mínimo de un (1) año de antigüedad en la Dirección de Control de Proximidad.
4. Poseer título secundario, acreditado con fotocopia certificada de analítico.
5. No tener sanciones disciplinarias de suspensión firmes, en los últimos cinco (5) años de su carrera en la Administración Municipal.
6. Presentar Certificado Nacional de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.
7. No encontrarse en situación de incompatibilidad, para integrar el cuerpo de inspectores de la Secretaría.
8. No estar inmerso en las causales previstas en el Art. 11 del Capítulo II del Estatuto Municipal en los casos que tengan pertinencia.
9. Declaración jurada de disponibilidad horaria para la prestación de servicios ordinarios y extraordinarios, en los turnos y horarios que determine la autoridad de la repartición.
10. Presentar Licencia de Conducir Clase A3; D2 y D3 en vigencia o su respectiva solicitud en curso, al momento de asumir el cargo.

ARTÍCULO 3°.- Permanencia en el cargo y horario de prestación de servicios.

Las y los postulantes que accedan a cada puesto a partir del presente proceso selectivo, deberán permanecer en el mismo por un período de al menos tres (3) años y por el mismo plazo en el horario que las autoridades de la repartición les asignen, según el cronograma que se dará a conocer, sin perjuicio de que existan razones que hagan a su traslado por existir oportunidades de promoción, mérito, conveniencia o cuestiones de fuerza mayor.

ARTÍCULO 4°.- Inscripción.

La inscripción se realizará en la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, sita en calle Ricchieri 1545, a partir del segundo día posterior a la publicación de la presente Resolución, y por el plazo de diez (10) días hábiles subsiguientes.

Dentro del plazo previsto para la inscripción, las y los aspirantes deberán retirar el formulario provisto por la Dirección General precitada en la oficina mencionada, 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.

A su entrega, se emitirá constancia pertinente y se asentará en planilla, con orden prelatorio, fecha y hora, firmada por quien recepciona ésta y quien entrega el sobre respectivo.

ARTÍCULO 5°.- Comité Evaluador.

- a) El Comité Evaluador estará integrado por:

Titulares:

- Un representante de la Secretaría de Control y Convivencia, Néstor Ortega.
- Una representante de la Dirección de Control de Proximidad, María Sol Nale.



Municipalidad de Rosario

-Un representante del Sindicato Municipal, Víctor Amiselli.

Suplentes:

- Una representante de la Secretaría de Control y Convivencia, Viviana Capelari.
- Una representante de la Dirección de Control de Proximidad, Jorgelina Vergés.
- Un representante del Sindicato Municipal, Guillermo Gilardoni.

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.

ARTÍCULO 6°.- Evaluación de Competencias.

La evaluación será de antecedentes y oposición, asignándose 20 y 80 puntos a cada instancia respectivamente.

ARTÍCULO 7°.- Método de Evaluación.

Fases de evaluación:

El proceso de Selección está integrado por tres Fases de Evaluación. A saber:

- Fase 1: Evaluación de antecedentes.
- Fase 2: Evaluación de Competencias Técnicas.
- Fase 3: Entrevistas personales.

Las Fases 1 y 2 deberán ser aprobadas por los postulantes con el 70% del puntaje máximo (49 puntos) para acceder a la Fase 3.

Fase 1: Evaluación de antecedentes.

Los antecedentes curriculares serán calificados de la siguiente manera, **con un máximo de 20 puntos**, y serán ponderados de la siguiente manera:

Factor	Puntaje Máximo
1. Título de estudio medio.	2
2. Título de estudios terciarios.	4
3. Título de estudios universitarios.	6
4. Estudios formales que cursa actualmente.	3
5. Cursos de capacitación, certificados y conocimientos especiales adquiridos fuera del ámbito laboral, vinculados a la función.	3
6. Cursos y certificados obtenidos como parte de la formación interna dentro de la Secretaría de Control y Convivencia. (1 punto cada 10 horas de capacitación, realizada en los últimos 3 años)	3
7. Menciones, reconocimientos y premios.	2
8. Antigüedad en la Administración Pública Municipal. (1 punto cada 10 años)	3

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL

20 PUNTOS

Fase 2: Evaluación de competencias técnicas.

Esta fase se contempla en dos partes:

A) Un examen escrito de carácter teórico - práctico, que incluirá conocimientos teóricos y técnicos, cuya calificación máxima es de **treinta y cinco (35) 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. Aspectos funcionales: *estructura general de la Municipalidad, Estatuto y Escalafón para el Personal Municipal (ANEXO I, Capítulos del I al IV, Ley Provincial 9286), Ley Provincial 9256 sobre el Régimen de licencias, justificaciones y franquicias, Organigrama de la Dirección de Control de Proximidad, Competencias Éticas Institucionales, Ley Nacional 24449, Decreto Reglamentario de la LNT 779/1995, Ley nacional 26363, Ley Provincial 13133, Nuevo Código de Convivencia Ordenanza 10267/21, Ordenanza 6543, sus anexas, complementarias y modificatorias.*

B) Presentación de una propuesta de gestión para la Dirección, presentación escrita que responda a la siguiente consigna: *"Proyecto de Innovación en la gestión de objetivos operativos en la Dirección de Control de Proximidad"*. Propuesta dinámica de trabajo, análisis y consideraciones a tener en cuenta. El texto tendrá que contener un mínimo de tres (3) páginas y un máximo de cinco (5) páginas, letra Arial 11, justificado. Contará con una puntuación máxima de **quince (15) puntos** y será valorada según los siguientes criterios.

Factor	Puntaje Máximo
1. Expresión Escrita.	2
2. Comprensión de la consigna.	3
3. Dominio conceptual técnico de la temática.	3
4. Viabilidad.	4
5. Innovación en la propuesta.	3

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL

50 PUNTOS

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. Lenguaje técnico.	5
3. Escucha activa.	4
4. Orientación al trabajo en equipo.	4
5. Competencias actitudinales.	5
6. Capacidad de resolución de consignas	6

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL

30 PUNTOS



Municipalidad de Rosario

Se expone, a fin de resumir las fases incluidas en el proceso, una grilla con el detalle y su correspondiente puntaje asociado:

Factor	Puntaje Máximo
Fase 1: Evaluación de antecedentes.	20
Fase 2: Examen escrito de carácter teórico – práctico y Presentación del Proyecto.	50
Fase 3: Entrevistas personales.	30
Puntaje Máximo	100 puntos

ARTÍCULO 8°.- 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. La convocatoria de los aspirantes se realizará fehacientemente por la página oficial de Recursos Humanos de la Municipalidad de Rosario.

ARTÍCULO 9°.- Orden de mérito

Se incorporarán al Orden de Mérito quienes hayan alcanzado, al menos, el 65% del puntaje total. En el caso que no haya ninguna candidata o 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 10 días hábiles posteriores al término de la evaluación de competencias aplicada a los concursantes.

La cobertura de los puestos según el cupo prefijado en el presente decreto, se realizará siguiendo el Orden de Mérito, quedando las y 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.

ARTÍCULO 10°.- 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) días hábiles posteriores. La cuestión será resuelta por el Organismo competente, dentro del plazo máximo de 10 (diez) días 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.

ARTÍCULO 11°.- Difusión.

La Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Control y Convivencia, será la encargada de dar amplia difusión a la presente Resolución, por los medios actuales que considere oportunos.

ARTÍCULO 12°.- INSERTAR por conducto de la Dirección General de Gobierno y comunicar a la Dirección General de Personal.

Arq. CAROLINA LABAYRU
SECRETARÍA
SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario



Dr. GUSTAVO ZIENAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

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



Municipalidad de Rosario

ANEXO I.

Perfil del Puesto: Jefatura de Turno.

Misión: Administrar y supervisar las tareas de los agentes de convivencia en vía pública, garantizando su óptimo desempeño operativo, bajo criterios de calidad, eficiencia y transparencia.

Funciones:

- Planificar, organizar, controlar y dirigir a los agentes a su cargo en coordinación con las jefaturas de los demás turnos.
- Asignar, coordinar, delegar y supervisar las tareas indicadas.
- Controlar que los agentes cuenten con las herramientas necesarias para su desempeño (captorees/ talonarios de actas), velando por su correcta aplicación.
- Coordinar y comunicar los operativos previstos para el turno, ya sea en forma diaria o semanal.
- Supervisar y evaluar al personal a su cargo a efectos de definir necesidades de capacitación.
- Evaluar el desempeño del personal, elevando los informes correspondientes al área operativa para su prosecución.
- Analizar y evaluar los resultados alcanzados en los operativos, proponiendo acciones de mejora en casos que se requiera.
- Proponer a sus superiores la realización de nuevas acciones de acuerdo a la información obtenida por su labor.
- Realizar cualquier otro tipo de tarea o función que la Dirección defina.

Competencias actitudinales: representan las habilidades intrínsecamente individuales, blandas que apoyan a aspectos de la personalidad y estilos específicos de trabajo de los agentes de la Dirección de Control de Proximidad.

- **Autocontrol:** Capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás cuando se trabaja en condiciones de stress. Incluye la resistencia a condiciones de constante tensión.
- **Colaboración:** Capacidad para trabajar conjuntamente con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u organismos externos con las que deba interactuar. Incluye positividad en las expectativas con respecto a los demás y comprensión interpersonal.
- **Comunicación:** Capacidad de hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva y exponer aspectos positivos, sabiendo preguntar al otro y entenderlo. Incluye capacidad en la coordinación de grupos y reuniones efectivas y la corrección en comunicación escrita.

- **Iniciativa:** Capacidad de ser ejecutivo ante pequeñas dificultades que surgen en el día a día de la actividad, la proactividad frente a problemas sin la automática derivación a la Superioridad. Incluye la proposición espontánea de mejoras.
- **Negociación:** Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan las relaciones internas y externas de la organización. Incluye la capacidad de planificar alternativas para arribar a los acuerdos más convenientes para todas las partes implicadas
- **Resolución de problemas:** Capacidad de idear la solución que dará lugar a la clara satisfacción del problema que el usuario presente, atendiendo a sus necesidades. Problemas y objetivos, y la factibilidad interna de la misma.
- **Responsabilidad:** Compromiso con el cual se realizan las tareas encomendadas, incluye la preocupación por el cumplimiento del trabajo asignado, más allá de los intereses propios y particulares.



Arq. CAROLINA LABAYRU
SECRETARIA
SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

Dr. GUSTAVO ZIGUAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

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