



Municipalidad de Rosario

RESOLUCIÓN Nº 1312

Rosario, "2023 – A 40 AÑOS DE LA RECUPERACIÓN DE LA DEMOCRACIA", 28 de septiembre de 2023.-

VISTO

La gestión promovida por la Secretaría de Modernización y Cercanía tendiente a realizar el llamado a Selección Interna de Personal para cubrir puestos vacantes de Jefaturas de Oficinas de Tribunal de Faltas y Tránsito de los Centros Municipales de Distritos Oeste "Felipe Moré" y Norte "Villa Hortensia"; y

CONSIDERANDO

Que al día de la fecha es necesario cubrir las vacantes generadas en los mencionados puestos de Jefaturas de Oficinas de Tribunal de Faltas y Tránsito de los Centros Municipales Distrito Oeste y Norte, por las renunciadas presentadas por los agentes Graciela García en fecha 01/07/2021 y Patricia Lotuf en fecha 01/04/2022, a los fines de acogerse ambas a los beneficios de la Jubilación Ordinaria.

Que resulta relevante proveer el mismo 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 Oficina de Tribunal de Faltas y Tránsito de los Centros Municipales Distrito Oeste "Felipe Moré" y Norte "Villa Hortensia", 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:

- a) Ser personal de planta permanente o transitoria dependiente de la Secretaría de Modernización y Cercanía; de la Secretaría de Gobierno y de la Secretaria de Control y Convivencia de la Municipalidad de Rosario.
- 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 15 y/o hasta categoría 19 como máxima, o equivalente remuneración en los casos de Contratos Transitorios.
- e) Poseer título secundario; o terciario o título intermedio o universitario en carreras afines a Ciencias de la Administración Contable o Legal.
- 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 N° 2040/2010.

ARTICULO 4º.- Inscripción

La inscripción se realizará en el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización y Cercanía, 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.



Municipalidad de Rosario

ARTICULO 5º.- Comité Evaluador

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

- Sra. Norma Petrone, Directora Administrativa, miembro titular en representación de la Dirección General de Tránsito, Dr. Gastón Laville, Administrador General del Tribunal Municipal de Faltas como miembro titular y Prof. Analía G. Gonzalez, Coordinadora General Administrativa de la Dirección General de Tribunal Municipal de Faltas, como miembro suplente.
- C.P. María Belén Capote, Coordinadora Administrativa del C.M.D. Oeste, miembro titular en representación Distrital de la Secretaría de Modernización y Cercanía y Dra. Daiana Gallo Ambrosis, Directora General del CMD Oeste, como miembro suplente.
- Lic. Hector Intelisano, Coordinador Administrativo del C.M.D. Norte, miembro titular en representación Distrital.
- Prof. Araceli Lucci, Coordinadora de Recursos Humanos, como miembro titular y Prof. Erica Erbes, Jefa de Personal como miembro suplente de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización y Cercanía.
- Sr. Fabricio Loja, Director de Policía de Tránsito, miembro titular en representación del Sindicato de trabajadores municipales de Rosario y Sr. Victor Amiselli, Subsecretario Gremial como miembro suplente.

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 Modernización y Cercanía.

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 Modernización y Cercanía será el encargado de dar amplia difusión a la presente Resolución.


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



Lic. GERMÁN GIRÓ
Secretario de Modernización
y Cercanía
Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario




Dr. GUSTAVO ZIGNAGO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario


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