



*Intendencia Municipal
Rosario*

DECRETO Nº 2860

Rosario, "Cuna de la Bandera Nacional", 28 de diciembre de 2017.-

VISTO

La gestión promovida por la Secretaría de Desarrollo Social tendiente a organizar el llamado a Selección Interna de Personal por Antecedentes y Oposición, para asignar la función de Profesional en Trabajo Social y Profesional en Psicología, Categoría 16 o asignación equivalente para los contratos de carácter transitorio, en la Dirección de Infancias y Familias y;

CONSIDERANDO

Que resulta necesario, asignar tales funciones, a fin de cumplir con la misión y objetivos organizacionales actuales,

Que teniendo en cuenta las acciones que ejecutan dichos agentes, las cuales consisten en estrategias e intervención en situaciones de vulnerabilidad social y de participación en proyectos de protección integral del niño, niña, adolescente, adultos y familias, que se traduce en una compleja realidad socio-económica, proporcionándoles atención y contención ante ésta situación,

Que a los efectos de dar igualdad de oportunidades a todos los interesados, el mecanismo adecuado es la Selección Interna del Personal,

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

Por lo expuesto, en uso de sus atribuciones,


CPN Lic. Adm. CRISTINA SIMONEZA
DIRECTORA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

**LA INTENDENTA MUNICIPAL
DECRETA**

ARTÍCULO 1º: **Liámese** a Selección Interna de Personal por Antecedentes y Oposición, en el ámbito de la Municipalidad de Rosario, a Licenciados/as en Trabajo Social, para asignar la función de "Profesional en Trabajo Social" y Psicólogos/as, Licenciados/as en Psicología para asignar la función de "Profesional en Psicología", Categoría 16 o asignación equivalente para los contratos de carácter transitorio, en la Dirección de Infancias y Familias, en un todo de acuerdo con el visto y los considerandos que anteceden. A los/as agentes seleccionados se les otorgará el Suplemento por Riesgo y Tareas Peligrosas, previsto en el artículo 55º Ordenanza 3574/84 y la Asignación por Zona Barrial, prevista en el Decreto Nº 2760/2014.

ARTÍCULO 2º: Déjase establecido que, las tareas inherentes a la función serán desempeñadas en 30 hs. semanales de labor, en el lugar, horario y modalidad que indique la Dirección de Infancias y Familias.

ARTÍCULO 3º: Requisitos mínimos y excluyentes.

- Poseer título Universitario de Licenciada/o en Trabajo Social o Psicóloga/o o Licenciada/o en Psicología otorgado por Universidad Estatal o Privada homologado por el Ministerio de Educación de la Nación.
- Ser personal de Planta Permanente con dos años de antigüedad continuos, o ser personal de planta no permanente contratado en la modalidad de transitorio, con tres años de antigüedad.
- Poseer categoría 11 o superior, o remuneración equivalente.
- No registrar sanciones disciplinarias dentro del ámbito de la Municipalidad en los últimos 5 años.
- Matrícula vigente, otorgada por el Colegio de Profesionales de la Provincia de Santa Fe - 2da. Circunscripción.
- No registrar antecedentes de sanciones por violación al Código de Ética.
- No registrar incompatibilidad horaria, con actividades ajenas a las funciones asignadas dentro de la administración pública nacional, provincial, municipal, comunal o actividad privada, requisito que se acreditará, por medio de una nota, presentada con carácter de Declaración Jurada. En el caso de registrar actividad laboral deberá adjuntar, un certificado con firma y sello de la institución, donde debe constar los días y horario de trabajo.

ARTÍCULO 4º: Inscripción

La inscripción se realizará desde el 15 al 19/01/2018 inclusive, en el horario de 09:00 a 13:00 hs., en el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Gestión de Personal, de la Secretaría de Desarrollo Social, radicada en calle Buenos Aires 856 4to. Piso (Correo Central).



*Intendencia Municipal
Rosario*

Los postulantes deberán inscribirse personalmente, presentando documento nacional de identidad, y el formulario de **Curriculum Vitae** publicado en el sitio web de la Municipalidad - www.rosario.gov.ar/rrhh - y en un sobre cerrado y firmado, los antecedentes curriculares y laborales.

La presentación del formulario de **Curriculum Vitae** importa el pleno conocimiento y aceptación de las bases y condiciones establecidas en el presente Decreto.

Pautas de presentación de los antecedentes.

En una primera carpeta se deberá adjuntar:

- La documentación que acredite dar cumplimiento a los requisitos mínimos y excluyentes, contenidos en el art 3º.

En una segunda carpeta se deberá adjuntar:

- Las constancias que acrediten los antecedentes curriculares y laborales.

Toda la documentación presentada deberá estar debidamente legalizada y las fojas conformantes de dichas carpetas deberán estar enumeradas y firmadas.

Al cierre del plazo de inscripción, se labrará un acta conteniendo, nombre y apellido, número de legajo, y documento de identidad de los postulantes inscriptos y se remitirá a la página web para su publicación.

Después de la publicación del orden de mérito, o al momento del desistimiento del interesado a participar en la convocatoria, será devuelta toda la documentación presentada.

ARTÍCULO 5º: Junta Examinadora

Se constituirá una Junta Examinadora integrada por miembros titulares y suplentes, según la composición que se detalla a continuación:

Titulares

Representantes de la Dirección de Infancias y Familias

- Ps. Oscar Tusoli
- Ps. Laura Sambito

Representante del Sindicato de Trabajadores Municipales

- Ps. Vanina Navarrete

Suplentes

Representantes de la Dirección de Infancias y Familias

- Lic. Natalia Lorena Vázquez
- Sra. Rebeca Denis

Representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales

- Ps. Marcela Rattaro

ARTÍCULO 6º: Metodología. Evaluación de competencias

La metodología para la evaluación de las competencias, adecuadas al perfil del puesto que se adjunta como anexo 1, formando parte del presente decreto, se estructura en dos fases sucesivas.

Fase 1: Antecedentes: A los antecedentes curriculares y laborales se les asignarán cuarenta (40) puntos.

Fase 2: Oposición: La instancia de oposición se compone de: **A)** un examen escrito teórico práctico, al que se le asignará treinta (30) puntos, **B)** y una entrevista personal a la que se le asignará treinta (30) puntos respectivamente.

A) Examen escrito teórico-práctico. El Examen escrito teórico-práctico se realizará el 25/01 a las 09:00 hs. en lugar a designar por el Departamento de Recursos Humanos y comunicado a los postulantes. La bibliografía para su desarrollo se menciona a continuación.

Conocimiento de las siguientes leyes, sus alcances con la red institucional:

- Ley Nacional 26.061. Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes
- Ley Provincial 12.967. Promoción y Protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes
- Ley de Salud Mental Nº 26.657. Derecho a la protección de la salud mental
- Ley de Adopción Nº 24.779



*Intendencia Municipal
Rosario*

- Ley Provincial N° 13.093 que adhiere a la Ley Nacional N° 25.854, de creación del Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines adoptivos
- Conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Social en sus distintas áreas, programas, direcciones que componen la Subsecretaría de Desarrollo Social, y la Subsecretaría de Recreación y Deportes.
- Ordenanza N° 7899 de Violencia Laboral y Decreto Reglamentario N° 1840/2006
- Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas N° 2756
- Ley N° 9286/83 Estatuto y Escalafón para el Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, Capítulos 1 al 5.
- Ley 9256/83 Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, Capítulos 1 al 7 inclusive.

B) Entrevista personal

El día designado para la realización del examen escrito teórico-práctico la Junta Examinadora comunicará a los postulantes el día, hora y lugar en que se realizarán las entrevistas personales.

La entrevista personal tendrá como objetivo evaluar las características de experiencia, formación, conocimientos técnicos, competencias actitudinales y generales en relación al perfil profesional requerido. Además la entrevista valorará:

- * Motivaciones personales para acceder al puesto
- Los conocimientos que el postulante considera necesario adquirir para mejorar su perfil profesional actual (plan de desarrollo individual).
- Claridad expositiva, escucha activa, orientación al trabajo en equipo, competencias ético institucionales, competencias actitudinales (liderazgo, potenciación, orientación al logro, desarrollo estratégico)

Finalizada cada una de las fases, el resultado obtenido será publicado en la página web de la Municipalidad.

En caso de ausencia, de alguno de los postulantes a una de las instancias, será considerado como renuncia al llamado a Selección.

ARTÍCULO 7º: Orden de Mérito

Finalizado el proceso de selección, la Junta Examinadora tendrá un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse, labrarán un acta, en la que deberán consignar, orden de prioridad, puntaje obtenido por los concursantes y metodología aplicada para la calificación y el orden de mérito resultante, será publicado en la página web de la Municipalidad.

Serán incorporados al Orden de Mérito aquellos candidatos que hayan alcanzado, el 70% del puntaje total, tendrá una vigencia de dos (2) año a partir de la fecha de su publicación. Si ningún candidato alcanza o supera dicho porcentaje, la Selección de Personal será declarada desierta, pudiendo realizarse una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 8º: Permanencia en el cargo

Los postulantes, que hayan sido designados en los puestos concursados, deben permanecer en los mismos por un período de tres (3) años, de no mediar causas que dispongan su traslado por autoridad superior o por razones de fuerza mayor.

ARTÍCULO 9º: Impugnación - Recusación

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

Los miembros integrantes de la Junta Examinadora podrán ser recusados de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe.

El concursante disconforme con el orden de mérito o puntaje obtenido podrá recurrir el fallo del Jurado dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la exhibición del dictamen, lo que interrumpirá el desarrollo de la selección por el término de diez (10) días.

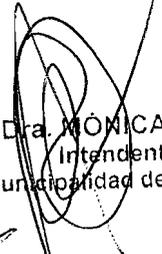
ARTÍCULO 10º: Difusión

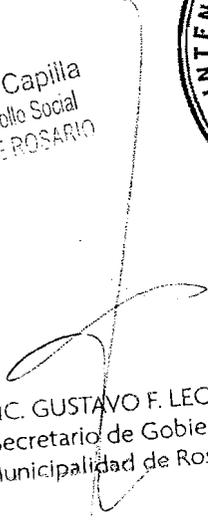
El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de dar amplia difusión al presente decreto.

ARTÍCULO 11º: Dése a la Dirección General de Gobierno, insértese, y comuníquese.


Prof. Ma. Laura Capilla
Secretaría de Desarrollo Social
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO




Dra. MÓNICA FEIN
Intendenta
Municipalidad de Rosario


LIC. GUSTAVO F. LEONE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

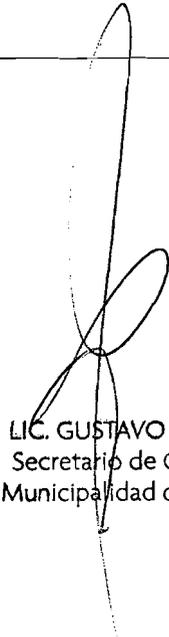

C.P. Santiago D. Asegurado
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario

ANEXO 1

FICHA DESCRIPCION DE PUESTO

Secretaría/Subsecretaría: de Desarrollo Social	
Área: Dirección de Infancias y Familias	
Puesto:	Profesional en Psicología y Profesional en Trabajo Social
Estructuralmente depende de:	Dirección de Infancias y Familias
Definición del Puesto:	El Profesional en Psicología y Trabajo Social es quien garantiza y ejecuta, desde su especificidad, las políticas emanadas desde la Secretaría de Desarrollo Social, a través de los lineamientos establecidos por la Dirección de Infancias y Familias, en la elaboración de estrategias e intervención en situaciones de vulnerabilidad social y de participación en proyectos de protección integral del niño, niña, adolescente, adultos y familias.
Lugar de trabajo:	Territorio Distrital Noroeste y Oeste de la Ciudad de Rosario, sede Buenos Aires 856 4to. Piso (Equipo Territorial)
Tareas principales del Puesto	<ul style="list-style-type: none">- Asesorar al equipo acerca de las características del desarrollo emocional de niñas, niños y adolescentes.- Desarrollar criterios y técnicas para la realización de entrevistas a niños, niñas, adolescentes y adultos referentes que atraviesan situaciones problemáticas.- Analizar y evaluar interdisciplinariamente las situaciones de vulneración de derechos recibidas y aportar en la construcción del plan de acción tendiente a su restitución.- Realizar seguimientos de situaciones problemáticas donde se establezcan objetivos, se determinen estrategias y recursos, así como aspectos prioritarios.- Garantizar el cargado y actualización del Registro Social para dar cumplimiento de las intervenciones llevadas a cabo.- Participar de las reuniones del equipo territorial y/o convocadas por la Dirección de Infancias y Familias.- Sistematizar periódicamente el trabajo en equipo.- Elaborar e implementar proyectos complementarios.- Participar en cursos, jornadas de capacitación y

	actualización en las temáticas trabajadas
Tareas secundarias del Puesto:	<ul style="list-style-type: none"> - Deberá responder a la Dirección, asumiendo nuevas funciones ante las emergencias sociales y climáticas.
Competencias Actitudinales:	<ul style="list-style-type: none"> - Buenas relaciones interpersonales - Creatividad en las tareas laborales - Manejo adecuado de conflictos - Capacidad de identificar y establecer prioridades - Compromiso con el trabajo en equipo - Conciencia organizacional
Conocimientos requeridos:	Conocimiento de la legislación que sirve de marco a la Dirección de Infancias y Familias, para el cumplimiento de las políticas públicas a ejecutarse en el territorio.
Requisitos mínimos del Puesto:	Título universitario de Psicólogo/a, Licenciado/a en Psicología y Licenciado/a en Trabajo Social



LIC. GUSTAVO F. LEONE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



Prof. Ma. Laura Capilla
Secretaria de Desarrollo Social
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



C.P. Santiago O. Asegurado
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario



Dra. MÓNICA FEIN
Intendente
Municipalidad de Rosario