



*Municipalidad de Rosario*

## **RESOLUCIÓN Nº 1116**

Rosario, "2023 -- A 40 AÑOS DE LA RECUPERACIÓN DE LA DEMOCRACIA", 17 de agosto de 2023.-

### **VISTO,**

La Resolución N° 110/2023, por la que se acepta la renuncia del agente Andrino Daniel, legajo N°100267, quien se desempeñaba como Director de la Escuela Municipal de Artes Plásticas "Manuel Musto", por acogerse a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y

### **CONSIDERANDO,**

Que resulta necesario, de acuerdo a las iniciativas de la Secretaría de Cultura y Educación, regularizar la situación de la Escuela, a fin de cumplir con la misión y los objetivos organizacionales,

Que, dada la trascendencia de la Escuela Municipal de Artes Plásticas "Manuel Musto" dentro de la gestión cultural de la Municipalidad de Rosario, el ejercicio de la función de Dirección requiere poseer determinadas competencias, habilidades y conocimientos así como requisitos excluyentes de trayectoria e idoneidad que revisten cierto grado de particularidad,

Que el llamado a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición regulado por el Estatuto y Escalafón Municipal (Ord. N° 3574/84) en su Anexo II, Cap. XIII Art. 79 y ss. "Régimen de Concursos" es el régimen legal vigente para concretar dicha cobertura. Por ello y en uso de sus atribuciones,

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

## EL INTENDENTE MUNICIPAL

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º: Llamar a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición** para cubrir el cargo de Director/a de Escuela Municipal de Artes Plásticas "Manuel Musto", dependiente de la Dirección General de Aprendizajes Colectivos de la Secretaría de Cultura y Educación, en un todo de acuerdo con el visto y considerando que antecede. Al postulante seleccionado se le otorgará la categoría 21.

### **ARTÍCULO 2º: Requisitos mínimos para la postulación al Concurso**

Son condiciones mínimas para postularse al presente Concurso:

1. Ser personal de Planta Permanente o Transitorio, con categoría de revista 16 o superior y poseer antigüedad de dos (2) años en planta de la administración municipal.
2. Poseer los siguientes requisitos generales de admisión exigidos por el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal:
  - a. Ser argentino, nativo o naturalizado. En caso de no cumplir con este requerimiento, será evaluada la situación por la Junta Examinadora.
  - b. Poseer condiciones morales y de conducta, requiriéndose:
    - No tener sanciones disciplinarias graves que se hayan producido en el ámbito laboral durante los últimos cinco (5) años.
    - Contar con Certificado de Conducta actualizado, expedido por autoridad competente.
  - c. Poseer aptitud psicofísica para la función a cuyo desempeño se aspira;

### **ARTÍCULO 3º: Permanencia en el cargo**

El postulante que resulte designado en el cargo concursado, deberá permanecer en el mismo por un período de cinco (5) años, sin perjuicio de que existan razones que hagan a su traslado por existir oportunidades de promoción o cuestiones de fuerza



*Municipalidad de Rosario*

mayor.

Cada año a partir del nombramiento con motivo del presente Concurso, el ocupante del cargo deberá revalidarlo según los mecanismos que oportunamente se definan, en base a la implementación de un sistema de evaluación de desempeño.

#### **ARTÍCULO 4°: Inscripción**

El llamado a concurso, junto con la fecha, horarios y lugar de la inscripción y recepción de los antecedentes de los/as postulantes será publicado oportunamente, dentro de los plazos previstos estatutariamente en el transparente de la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación (Aristóbulo del Valle 2734), y en la página web oficial de la Municipalidad de Rosario.

La documentación presentada tendrá carácter de Declaración Jurada, por lo que toda falsificación manifiesta implica la eliminación automática del/la postulante. La inscripción al Concurso Abierto implica la aceptación de todos los términos y condiciones estipuladas en el presente Decreto.

La totalidad de los requisitos enunciados a continuación deberán ser presentados por los/as postulantes en el momento de la inscripción:

#### **En una primera carpeta el/la interesado/a deberá presentar:**

- *Currículum vitae*, disponible en la página web oficial de la Municipalidad de Rosario, donde consignará datos personales y nómina escrita de sus antecedentes que hagan a sus méritos (títulos obtenidos, antecedentes: experiencias laborales, conocimientos especiales, cursos, etc.) y que deberá completar, descargar e imprimir.

Jornadas, congresos, muestras, intervenciones profesionales, etc. Todos los antecedentes invocados deberán ser afines a la función concursada y deberán ser

de los últimos diez (10) años.

- Fotocopia de original del título secundario autenticada por Tribunale
- Fotocopia del título de nivel superior, terciario o universitario afín a la especialidad concursada, autenticado por autoridad competente.
- Fotocopia de DNI.
- Certificado de Conducta actualizado, expedido por autoridad competente.
- Certificado de libre deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Informe (con firma del Secretario del Juzgado) de antecedentes de Procesos Concursales y/o falencias (Quiebras).
- En el caso de ser empleado/a de la planta Permanente o Transitoria de la Municipalidad de Rosario, Certificación de la Dirección General de Personal que acredite la no posesión de sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años, y, además, adjuntar fotocopia del último recibo de haberes.

**En una segunda carpeta el/la interesado/a deberá presentar:**

**Proyecto de gestión. (Deberá ser presentada tanto en formato papel como digital).**

Presentar por escrito un proyecto de gestión para la Escuela para los próximos tres (3) años que contenga entre veinte mil (20.000) y veinticinco mil (25.000) caracteres, foliado y firmado en todas sus fojas. Deberá atender y considerar las dimensiones de las artes visuales, lo pedagógico, y lo socio comunitario como matrices organizadoras generales de la propuesta

Las fotocopias que acrediten los antecedentes invocados en la nómina escrita de antecedentes, presentadas en el mismo orden.

Solo serán considerados aquellos antecedentes laborales y de capacitación que se acompañen con documentación respaldatoria.

**Ambas carpetas deberán ser foliadas y firmadas en todas y cada una de**



**sus fojas.** En el momento de la inscripción, toda la documentación se incorporará a un sobre que será cerrado en presencia del/la postulante, detallando al dorso sus datos personales.

El/La aspirante deberá exhibir la documentación original a solicitud del Jurado, para su verificación y control al momento de la entrevista.

Bajo ningún concepto se permitirá agregar documentación a posteriori de la fecha de cierre de la inscripción.

Toda documentación presentada será devuelta a partir de los dos (2) días de finalización del Concurso Interno y hasta un plazo máximo de 60 días. La misma deberá ser retirada en la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación (Av. Aristóbulo del Valle 2734) los días hábiles en el horario de 8 a 14 hs.

Todo el material requerido deberá presentarse por escrito. Los títulos y certificaciones podrán presentarse en fotocopia certificada ó en dos (2) juegos compuestos por originales y copias. En el momento de la inscripción, toda la documentación será foliada en la Dirección de Recursos Humanos y se incorporará a un sobre que será cerrado, todo ante la presencia del postulante.

Los mismos serán remitidos a la Junta Examinadora, con carácter de trámite reservado, dentro las veinticuatro (24) horas contadas desde la fecha de cierre de inscripción.

#### **ARTÍCULO 5º: Publicación de la nómina de inscriptos**

Durante los dos (2) días hábiles administrativos posteriores al cierre de la Inscripción, la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación, exhibirán y/o pondrán a disposición de los/as interesados la nómina de inscriptos/as al Concurso Abierto.

## **ARTÍCULO 6º: Junta Examinadora**

La Junta Examinadora estará integrada por:

- Dos representantes titulares y dos suplentes de la Secretaría de Cultura y Educación.
- Un representante experto titular y uno suplente del ámbito de las artes visuales.
- Un representante experto externo del ámbito de la educación.
- Un representante titular y uno suplente del Sindicato de Trabajadores Municipales.

Los nombres de los/as miembros del jurado serán exhibidos conjuntamente con la nómina de los/as inscriptos/as en el transparente de la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos en la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario.

Cualquier integrante del Jurado podrá excusarse de intervenir y/o ser recusado/a por cualquiera de los/as aspirantes por las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe, acompañando las pruebas de la causal invocada, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación.

De la objeción formulada se correrá traslado al recusado/a, quien deberá formular su descargo acompañando las pruebas, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su publicación.

La cuestión será resuelta por la Secretaría de Cultura y Educación dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo anterior, siendo su resolución inapelable, la que se notificará mediante su publicación en el transparente de la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación, con la conformación definitiva del Jurado.

## **ARTÍCULO 7º: Evaluación de competencias**

El Concurso será de Antecedentes y Oposición, asignándose cuarenta (40) puntos y



sesenta (60) puntos respectivamente.

Solamente serán evaluados los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos para la postulación al Concurso.

### **ARTÍCULO 8º: Metodología**

La metodología para la evaluación de las competencias adecuadas al perfil del puesto que se adjunta formando parte del presente Decreto, es la siguiente:

#### **1. Evaluación de Antecedentes. Tendrá una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos y serán valorados de la siguiente manera:**

<b>Factores</b>	<b>Puntaje máximo</b>
1. Títulos obtenidos en el área de las Artes Visuales.	5
2. Títulos de estudios terciarios y/o universitarios en campo disciplinar afín a la función concursada. No se computarán los títulos que hayan dado lugar a la obtención de puntaje indicado en el punto uno anterior.	5
3. Estudios formales cursados (últimos diez años) o que cursa. No se computarán los títulos que hayan dado lugar a la obtención de puntaje indicado en los puntos uno y dos anteriores.	4
4. Calificación obtenida en los cursos de supervisión, generalización y para personal superior.	3
5. Conocimientos especiales adquiridos.	3
6. Funciones y cargos desempeñados y que desempeña. Se valorará particularmente la experiencia laboral en escuelas municipales o espacios culturales afines.	5
7. Trabajos realizados exclusivamente por el candidato.	2
8. Trabajos en cuya realización colaboró el candidato.	2
9. Experiencia en trabajo cultural socio territorial o cultural socio comunitario	3
10. Menciones obtenidas (becas, premios, reconocimientos), en relación al cargo	2

concurado.

11. Antigüedad en la repartición donde se concurra el cargo. 3

12. Antigüedad total de servicio en la Administración Pública Nacional, Provincial 3

y Municipal.

**PUNTAJE MÁXIMO TOTAL 40**

**2. Evaluación de la Oposición. Tendrá una puntuación máxima de sesenta (60) puntos, y se realizará de la siguiente manera:**

**2.1 Evaluación de competencias técnico profesionales.** Se evalúa el proyecto de gestión presentado por escrito. Tendrá una puntuación máxima de **treinta (30) puntos**. Se evaluará teniendo en cuenta los siguientes tópicos:

<b>Factores</b>	<b>Puntaje máximo</b>
1. Expresión escrita (lenguaje, ortografía, sintaxis, etc.).	4
2. Claridad expositiva (claridad de las ideas, consistencia lógica, coherencia, etc).	5
3. Integridad y amplitud de los contenidos del proyecto.	5
4. Conocimiento en la disciplina, dominio técnico.	6
5. Viabilidad y factibilidad.	5
6. Innovación y creatividad.	5
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>30 PUNTOS</b>

**2.2 Entrevista personal:** tendrá una puntuación máxima de **treinta (30) puntos** y comprenderá tanto la defensa oral del proyecto presentado, como la entrevista personal propiamente dicha. La Junta Examinadora valorará el desempeño de cada postulante en base a los siguientes criterios:





*Municipalidad de Rosario*

<b>Factores</b>	<b>Puntaje máximo</b>
1. Competencias técnico–profesionales: aspectos funcionales, de producción, administrativos, de gestión de recursos humanos de la Escuela Municipal de Artes Plásticas “Manuel Musto”, conocimientos específicos en la disciplina concernientes al puesto.	6
2. Claridad expositiva (claridad de las ideas, consistencia lógica, coherencia).	4
3. Escucha activa.	4
4. Orientación al trabajo en equipo.	4
5. Conocimientos acerca de la gestión de instituciones municipales. Institucionalidad Municipal. Aspectos normativos: Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe (Ley Nº 2.756), Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Ley Nº 9.286/83 y Ordenanza 3.574), Ley de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Ley Nº 9.256/83), Ordenanza de Contabilidad (Ord. Nº 19.975). Aspectos generales de Derecho Administrativo.	4
6. Competencias ético institucionales (compromiso con el ciudadano, conciencia organizacional integrada, ética).	4
7. Competencias actitudinales (liderazgo, potenciación, orientación al logro, desarrollo estratégico de los recursos humanos).	4
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>30 PUNTOS</b>

Serán incorporados al Orden de Mérito aquellos candidatos que hayan alcanzado, al menos el 65% del puntaje total (65 puntos). En el caso de que no haya ningún candidato que alcance o supere dicho puntaje, el Concurso será declarado desierto.

El Orden de Mérito deberá ser publicado dentro de los quince (15) días posteriores al término

de todas las instancias evaluativas. El mismo será publicado en el Transparente de la Secretaría de Cultura y Educación.

El postulante que resulte primero en el orden de mérito deberá cumplimentar con carácter previo y en forma satisfactoria una **evaluación psicotécnica** de aptitud como requisito indispensable para su designación en el cargo, todo ello de conformidad a los perfiles establecidos para la función.

#### **ARTÍCULO 9: Notificaciones:**

Se deberá publicar en la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación los resultados de todas las etapas, el lugar y la fecha de realización de las evaluaciones y entrevistas y el Orden de Mérito final, siendo éste el mecanismo de notificación fehaciente en todas las instancias y para todos los interesados/as.

#### **ARTÍCULO 10º: Orden de Mérito**

El Orden de Mérito deberá ser publicado dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores al término de la evaluación de competencias aplicada a los concursantes. El orden de mérito tendrá vigencia por el término de (4) cuatro años desde su publicación.

#### **ARTÍCULO 11º: Impugnaciones.**

Las impugnaciones al llamado a Concurso Interno deberán interponerse dentro de los dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación y/o de la última comunicación. El/La concursante disconforme con el orden de mérito o puntaje obtenido podrá recurrir ante la Junta Examinadora dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores a la exhibición del dictamen, lo que interrumpirá el desarrollo del Concurso Abierto por el término de diez (10) días.

**ARTÍCULO 12º: Designación en el cargo.**

Se deja establecido que, si resultare ganador un postulante de género masculino, deberá presentar los documentos exigidos por el Decreto N° 396/19 y Resolución N° 204/19, como condición excluyente para su designación en el cargo.

**ARTÍCULO 13º: Difusión y notificaciones.**

La Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos de la Secretaría de Cultura y Educación a través de la Dirección de Comunicación será la encargada de dar amplia difusión al presente Decreto. Todos/as los/as postulantes quedarán automáticamente notificados/as del Orden de Mérito a partir de su publicación en el transparente de la Dirección de Recursos Humanos y Asuntos Administrativos y en la página web oficial de la Municipalidad de Rosario.

**ARTÍCULO 14º:**

Si la cobertura del cargo de Dirección de la Escuela Municipal de Artes Plásticas "Manuel Musto" no hubiera podido concretarse a través del correspondiente Concurso Interno por haberse declarado desierto, el presente Decreto autoriza a la Secretaría de Cultura y Educación a implementar automáticamente el concurso abierto de antecedentes y oposición. En este nuevo llamado podrán participar, juntamente con todos los agentes de la administración pública municipal, cualquiera sea su situación de revista, las personas ajenas a la misma que reúnan los requisitos generales de admisión establecidos en el Estatuto para el Personal de las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe. En este caso, se deja expresamente establecido que el postulante seleccionado revistará en la planta de Personal No Permanente, en la modalidad de Transitorio, debiendo percibir una retribución mensual equivalente a la categoría 21 de la Planta de Personal Permanente y todas sus modificatorias.

**ARTÍCULO 15º:** Para el Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición se mantendrán los mismos miembros de la Junta Examinadora, al igual que el resto de las condiciones, requisitos, instancias evaluativas, modalidad de difusión del concurso y de los resultados previstos para el Concurso Interno. Todo lo referente a las fechas de inscripción; días, horarios y lugares en que se efectivizarán las pruebas de oposición, exámenes psicotécnicos y entrevistas personales, será establecido oportunamente mediante Resolución Interna de la Secretaría de Cultura y Educación, que será publicada fehacientemente.

**ARTÍCULO 16º: Disposiciones generales**

Todo lo dispuesto por el presente Decreto se regirá por lo normado en la Ley Nº 9.286/83, anexo II, Capítulo XIII, Régimen de Concursos.



**ARTÍCULO 17º:** Insertar por conducto de la Dirección General de Gobierno y comunicar a quien corresponda.-



Dr. PABLO JAVKIN  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

Dante Tapparello  
Secretario de Cultura y Educación  
Municipalidad de Rosario

Dr. GUSTAVO ZIGNAGO  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Rosario

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



## **ANEXO**

### **Perfil del puesto: Director/a Escuela Municipal de Artes Plásticas “Manuel Musto”.**

#### **Misión**

---

Planificar, coordinar y ejecutar la gestión pública académica, institucional, cultural y de recursos (patrimoniales, humanos, económicos, financieros) de la Escuela Municipal de Artes Plásticas “Manuel Musto” en consonancia con las políticas educativas y culturales del municipio.

#### **Responsabilidad fundamental de la función**

---

##### **Gestión pedagógica e institucional:**

- Conducir y garantizar el funcionamiento coordinado de los diferentes dispositivos y propuestas de formación de la Escuela Municipal de Artes Plásticas “Manuel Musto” desde una perspectiva de política pública.
- Proveer a la formación de niños/as, adolescente y adultos en las áreas de las artes plásticas, en función del disfrute y la integralidad del hombre, a partir del reconocimiento de su libertad y responsabilidad, en tanto sujeta de derechos.
- Asegurar mecanismos de ingreso, permanencia y egreso de los niños/as, adolescente y adulto, acorde con criterios de justicia, solidaridad y el respeto por los valores de la vida democrática en el funcionamiento institucional.
- Integrar el Consejo de Escuelas Municipales, coordinado por la Dirección de Aprendizajes Colectivos, junto a los Directores de las demás escuelas de arte de la Municipalidad a los fines de planificar, acordar y coordinar acciones conjuntas, tendientes a una gestión integral e integrada de las políticas

educativas.

- Supervisar las planificaciones y propuestas de los docentes.
- Organizar instancias de encuentro, planificación, socialización de experiencias entre los docentes de la institución.
- Promover el perfeccionamiento y la actualización de egresados, docentes y personal administrativo de la escuela.
- Instrumentar mecanismos participativos de evaluación permanente de la calidad educativa de los cursos, talleres y trayectos de formación que se brindan en la Escuela.
- Favorecer, dentro de los programas pedagógicos de la Escuela, la integración con otros organismos y áreas de la Secretaría de Cultura y Educación, como así también la difusión del patrimonio museal y artístico de la ciudad.
- Promover y difundir las expresiones de la cultura local, regional y nacional.
- Promover la relación con instituciones académicas y culturales locales, nacionales y extranjeras.
- Promover la articulación con instituciones públicas estatales y socio comunitarias del entorno cercano a la Escuela.
- Proyectar las actividades de extensión de la comunidad educativa en sintonía con los objetivos de la gestión de la Secretaría de Cultura y Educación, de modo de garantizar instancias más amplias de participación de la ciudadanía.

En tanto gestión de la administración de un organismo público:

- Planificar el anteproyecto anual de presupuesto, supervisar la gestión administrativa y disponer la optimización de la estructura orgánica de la



Escuela.

- Mantener actualizado el inventario, registro y documentación de sus bienes.
- Disponer la organización interna para el funcionamiento de los servicios generales y administrativos conforme con la modalidad y los requerimientos específicos.
- Aprobar los horarios de clases, planificación didáctica, horarios y licencias del personal docentes, administrativo y de servicio.
- Instrumentar mecanismos de evaluación de desempeño del personal a su cargo.
- Elevar a consideración de las autoridades las propuestas formuladas, cuando los temas considerados así lo requieran.

## **Competencias**

---

### **Competencias Ético Institucionales**

- Compromiso con el ciudadano: es la actitud de ayuda y servicio a los vecinos de la ciudad, con la intención de comprender y satisfacer sus necesidades. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas de los ciudadanos en todo momento y asegurar un trato cordial y eficiente en cualquier situación.
- Conciencia organizacional integrada: es el compromiso de la labor de cada agente del Estado para con el trabajo en colaboración hacia dentro y fuera de la organización. Exige compartir recursos, información, ser solícito en la ayuda y colaboración con sus pares y poder funcionar bajo la modalidad de proyectos transversales e interorganizacionales. Requiere una mirada amplia del propio trabajo, lo que exige integrar el desempeño profesional propio con otras áreas y puestos de la organización. De igual manera, requiere una

tendencia al trabajo en red, la vinculación con organizaciones de la sociedad civil que se relacionen con los objetivos organizacionales.

- **Ética:** es el sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales. Es una actitud que debe sostenerse tanto en la vida profesional como en la privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios o del sector al que pertenece.

#### **Competencias Técnico Profesionales:**

- Conocimientos de la estructura municipal y de la organización y funcionamiento de la Secretaría de Cultura y Educación.
- Capacidad para crear e implementar un plan estratégico de la Escuela fijando políticas claras, alineadas con la visión del organismo.
- Capacidad para definir políticas y estrategias interactuando con instancias individuales y colectivas de gobierno y de decisión política.
- Capacidad de adecuar su propia conducta para alcanzar los objetivos institucionales cuando surgen dificultades, cambios en el entorno y la organización.
- Contribuir a crear capacidad organizacional durante la gestión con el objetivo de atraer y retener al personal clave y asegurar las necesidades futuras de personal.
- Tener integridad y proceder de acuerdo a las políticas y normas establecidas.
- Acreditar una conducta honesta y profesional y disposición para dar a conocer de forma clara y precisa la gestión del área a su cargo.





## *Municipalidad de Rosario*

- Practicar un estilo de liderazgo suficientemente flexible como para adaptarse a las circunstancias cambiantes de la Escuela.
- Poseer conocimientos y capacidad de comprensión de los alcances de las tareas correspondientes a las áreas técnicas de la Institución.
- Capacidad para elaborar planes de negociación articulados y complejos, específicos para la consecución de los objetivos.
- Disposición y capacidad para mantener y crear relaciones de colaboración con los distintos estamentos de la comunidad.
- Demostrar manifiesta comprensión de las políticas de la Municipalidad de Rosario en lo referente a la defensa de los derechos culturales, la educación como herramienta de construcción de una sociedad con equidad de oportunidades, y el patrimonio artístico

como bien de toda la comunidad.

### **Competencias actitudinales:**

- **Liderazgo.** Es la habilidad para influir en las acciones de grupos humanos a fin de que se orienten en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo. Incluye tener un profundo conocimiento de la realidad y la capacidad de fijar objetivos, seguirlos y participar a los colaboradores del grado de consecución de los mismos.
- **Potenciación:** Es la capacidad de definir objetivos claros y estratégicos de la propia función y trabajo y orientar esfuerzos para su consecución, logrando de esta manera autonomía y motivación en la labor.
- **Desarrollo estratégico de los recursos humanos:** Es la capacidad para analizar y evaluar en forma global la situación actual y potencial de los colaboradores y definir e instrumentar acciones de desarrollo de las

personas y equipos en el marco de las estrategias de la organización, desde el rol de guía y facilitador.

- **Orientación al logro:** es la tendencia al logro de resultados, asegurando el correcto accionar cotidiano y fijando metas desafiantes y superadoras cuando sea posible, asegurando siempre el mismo nivel de rendimiento y productividad. Requiere también una clara orientación a la resolución de problemas, en donde se opere de forma efectiva e inmediata frente a dificultades posibles en la labor a realizar.
- **Relaciones públicas:** es la habilidad para generar y sostener redes complejas de trabajo efectivo y contacto con actores diversos y algunas veces contrapuestos que determinan y definen las variables y condicionantes del medio específico en el cual se desarrolla la repartición.

### **Requisitos para el Concurso**

---

- **Formación**

#### **Excluyente:**

- Título terciario y/o universitario en campo disciplinar afín a las funciones a cubrir.
- Formación pedagógica, ya sea en profesorado de nivel terciario, de grado universitaria o postítulo o carrera de especialización en gestión de instituciones educativas.

#### **Deseable:**

Formación actualizada relacionada con las áreas de conocimiento necesarias para el cumplimiento del puesto, en especial en artes visuales, y en la dirección y gestión de instituciones.

- Recorrido personal sostenido y demostrable en las áreas de las artes visuales y la gestión cultural.



Municipalidad de Rosario

• **Experiencia:**

**Excluyente:**

- El postulante deberá acreditar experiencia laboral en gestión de organismos públicos o instituciones educativas, o coordinación de áreas municipales afines y de relevancia asimilable.

La experiencia en gestión implica contar con las herramientas correspondientes para el diseño, desarrollo y evaluación de programas, como así también con la habilidad para establecer relaciones dinámicas entre las distintas áreas de la institución.

- Demostrar solvencia en el campo de las artes visuales de acuerdo a las áreas de trabajo de la Escuela.

**Deseable:**

- En dirección o conducción exitosa de grupos humanos en la realización de tareas complejas, que requieran la intervención de especialistas en campos ajenos a la formación específica del director.

- En gestión y promoción de iniciativas complejas, que requieran movilizar de manera poco convencional recursos importantes y diversos.

DIR. GRAL.  
PRESUPUESTO  
TOMADO  
CONDOMINIO

Dante Taparello  
Secretario de Cultura y Educación  
Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

Dr. GUSTAVO ZIGNAGO  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Rosario

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