



*Municipalidad de Rosario*

## **RESOLUCIÓN N° 1367**

Rosario, "2023 – A 40 AÑOS DE LA RECUPERACIÓN DE LA DEMOCRACIA", 12 de octubre de 2023.-

### **VISTO**

La gestión promovida por la Secretaría de Modernización y Cercanía tendiente a realizar el llamado a Selección Interna de Personal para asignar funciones de Coordinador/a Administrativo/a del Centro Municipal Distritos Centro "Antonio Berni"; y

### **CONSIDERANDO**

Que el puesto de Coordinación Administrativa gestiona y supervisa el flujo de recursos financieros, materiales y humanos de un Centro Municipal de Distrito, asegurando el funcionamiento administrativo y operativo del mismo.

Que la Sra. María Elena Farías, quien se desempeñaba como Coordinadora Administrativa de Centro Municipal Distrito Centro "Antonio Berni", ha presentado su renuncia a la Municipalidad de Rosario por motivos personales a partir del 30/05/2021.

Que resulta relevante proveer el mismo mediante un proceso de Selección que promueva la participación activa de los/as empleados/as dependientes de la Secretaría General y pongan en valor el concepto de gestión por competencias, capacidad y merito.

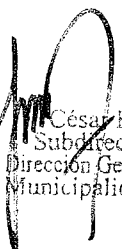
Que el proceso de Selección de Personal constituye un mecanismo eficiente e idóneo para concretar la cobertura de los puestos mencionados a través de una metodología transparente, técnica y ecuaníme, enmarcada en el Estatuto Municipal.

Que por lo expuesto, en uso de sus atribuciones,

### **EL INTENDENTE MUNICIPAL**

### **RESUELVE**

**ARTICULO 1º.-** LLAMAR a Selección Interna de Personal dependiente de la Secretaría de Modernización y Cercanía para asignar funciones de Coordinador/a Administrativo/a del Centro Municipal Distrito Centro "Antonio Berni", Categoría 22 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.

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

**ARTICULO 2º.-** Requisitos generales para la postulación a la selección

Son requisitos mínimos para la postulación a la selección:

- a) Ser personal de planta permanente o transitoria dependiente de la Secretaría de Modernización y Cercanía.
- b) Poseer título terciario o superior en Administración Contable o Ciencias Económicas; preferentemente con orientación en Gestión de Organizaciones y/o Administración de RRHH. (esto último no excluyente)
- c) Haber prestado servicios mínimos de cinco (5) años en la planta de la Administración Pública Municipal.
- d) Poseer categoría 18 (mínima) o hasta la Categoría 22 (máxima), o equivalente remuneración en los casos de Contratos Transitorios.
- f) No tener sanciones disciplinarias.
- g) 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 ocho (8) 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](http://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. Ayelén Tania Baracat, Dirección General del Centro Municipal Distrito Centro, como miembro titular en representación de la Secretaría de Modernización y Cercanía, y CPN Silvina Mastrobissi, Directora Administrativa Financiera Contable, miembro suplente en representación de la misma Secretaría.
- CPN Belén Capote, Coordinadora Administrativa del CMD Oeste, como miembro Titular en representación Distrital y Prof. Araceli Lucci, Coordinadora de RRHH, como miembro suplente.
- Sr. Dario Saap, Coordinador Administrativo del Centro Municipal Distrito Sur, como miembro Titular y Dra. Mónica Mirillo, Secretaria de Desarrollo y Capacitación como miembro suplente, ambos en representación del Sindicato de Trabajadores Municipales.
- 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

Factor	Puntaje máximo
4. Funciones que desempeña y experiencia demostrable en oficinas afines	5
5. Menciones, reconocimientos y premios	1
6. Antigüedad en la Administración Pública Municipal	4
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>25 PUNTOS</b>

## 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
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>20 PUNTOS</b>

## 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:



Municipalidad de Rosario

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
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>30 PUNTOS</b>

**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. GERMAN GIRO  
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. A. GÓMEZ  
Secretario de Hacienda  
y Economía  
Municipalidad de Rosario