



Municipalidad de Rosario

RESOLUCIÓN Nº 0156

"Rosario, Ciudad Autónoma: año I", 30 de enero de 2026.-

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 General de Control Urbano, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia, y

CONSIDERANDO

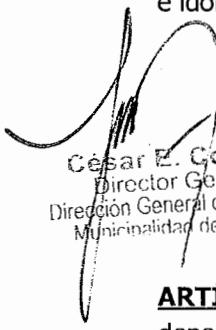
La necesidad de acompañar el crecimiento de la reciente Dirección General de Control Urbano luego del ingreso de nuevos inspectores e inspectoras, resultando necesario cubrir dichas vacantes a fin de cumplir con la misión y los objetivos de la organización.

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 género 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, experiencia 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,


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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- LLAMAR a selección interna al personal de la Dirección General de Control Urbano, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia, para cubrir cuatro (4) puestos de **Jefaturas de Turno de la misma Dirección**, con asignación de subrogancia a la Categoría 19.

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

1. Ser personal de planta permanente de la Municipalidad de Rosario, que posea como situación de revista

el cargo de inspector/a dentro de la estructura de la Dirección General de Control Urbano, dependiente de la Secretaría de Control y Convivencia.

2. Revistar en categoría 18 o inferior.

3. Haber prestado servicio continuo un mínimo de 3 (tres) años de antigüedad como inspector/a en la Dirección General de Control Urbano (anexo II).

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 (anexo II).

6. Presentar Certificado Nacional de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.

7. Presentar Certificado Negativo de Deudores Alimentarios Morosos expedido por el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.

8. No encontrarse en situación de incompatibilidad para integrar el cuerpo de inspectores de la Secretaría (anexo II).

9. No estar inmerso en las causales previstas en el Art. 11 del Capítulo II del Estatuto Municipal en los casos que tengan pertinencia (anexo II).

10. 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 (anexo II).

11. Presentar Licencia de Conducir Clase B1 o superior en vigencia o su respectiva solicitud en curso, al momento de asumir el cargo.

12. Presentar declaración jurada a través de la cual asegura bajo juramento no encontrarse condenado, ni poseer denuncia penal por cualquier delito perpetrado en contexto de violencia de género (anexo III).

ARTÍCULO 3º.- 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 cinco (5) 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 4º.- 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 cinco (5) 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 5º.- Comité Evaluador.

a) El Comité Evaluador estará integrado por:



Municipalidad de Rosario

Titulares:

- Un representante de la Secretaría de Control y Convivencia, Eduardo Pascucci
- Un representante de la Dirección General de Control Urbano, Luciano Sosa.
- Un representante del Sindicato Municipal.,

Suplentes:

- Un representante de la Secretaría de Control y Convivencia, Jorge Sanchidrian
- Un representante de la Secretaría de Control y Convivencia, Maximiliano Pagliarecci
- Un representante del Sindicato Municipal,

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 6º.- Evaluación de Competencias.

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

ARTÍCULO 7º.- 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.	7
2. Título de estudios terciarios o universitarios	8
3. Estudios formales que cursa actualmente.	2
4. Cursos de capacitación, certificados y conocimientos especiales adquiridos fuera del ámbito laboral, vinculados a la función.	2
5. 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)	2
6. Menciones, reconocimientos y premios.	2
7. Antigüedad en la Administración Pública Municipal. (1 punto cada 5 años)	4

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL FASE 1

20 PUNTOS

Fase 2: Evaluación de competencias técnicas.

Esta fase se contempla en dos partes:

A) Un examen escrito de carácter teórico, 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, Nuevo Código de Convivencia Ordenanza 10267/21, Ordenanza 7703/04 y modificatorias.*

B) Presentación de una propuesta de gestión para una jefatura de turno de la Dirección General de Control Urbano, que responda a la consigna: "Proyecto de innovación desde la mirada de la Jefatura sobre la gestión de objetivos en operativos". La misma debe contener: I) La detección y descripción de situaciones problemáticas (en circunstancias operativas), sobre las cuales pueden generarse mejoras en la gestión de objetivos dentro de los operativos desde la perspectiva de la jefatura de turno de Control Urbano; II) Propuesta dinámica de trabajo, metodología de aplicación y evaluación de impacto esperado. El texto tendrá que contener un mínimo de tres (3) páginas y un máximo de cinco (5) páginas, letra Arial 11, justificado e interlineado sencillo. 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 de propuesta	15

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL FASE 2

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



Municipalidad de Rosario

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL FASE 3

30 PUNTOS

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 – técnico y Presentación del Proyecto.	50
Fase 3: Entrevistas personales.	30
Puntaje Máximo	100 puntos

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

ARTÍCULO 9º.- 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 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 traslados 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.

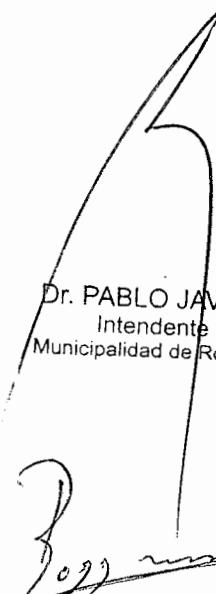
ARTÍCULO 11º.- Difusión.

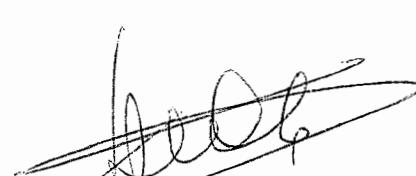
La Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Control y Convivencia, será la encargada de dar amplia difusión a la presente Resolución, por los medios actuales que considere oportunos.

ARTÍCULO 12º. ~~INSERTAR~~ por conducto de la Dirección General de Gobierno y comunicar a la Dirección General de Personal.


DIEGO HERRERA
SECRETARIO
SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO




Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario


Lic. SEBASTIAN P. CHALE
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario


Lic. GUIDO F. BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario





Municipalidad de Rosario

ANEXO I.

Perfil del Puesto: Jefatura de Dirección General de Control Urbano.

Misión: Administrar y supervisar las tareas de los agentes 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.
- Coordinar las acciones planificadas con las jefaturas de los demás turnos.
- Asignar, coordinar, delegar y supervisar las tareas indicadas a los agentes a su cargo.
- Controlar que los agentes cuenten con las herramientas necesarias para su desempeño (captores), 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.
- 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 individuales que apoyan a aspectos de la personalidad y estilos específicos de trabajo de los agentes de la Dirección General de Control Urbano.

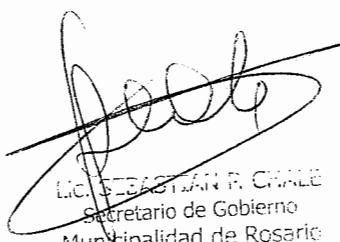
- **Liderazgo:** capacidad de influir, guiar y motivar a un grupo de personas para alcanzar objetivos comunes, fomentando la dirección, alineación y el compromiso del equipo
- **Autocontrol:** capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición 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.
- **Proactividad:** 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.

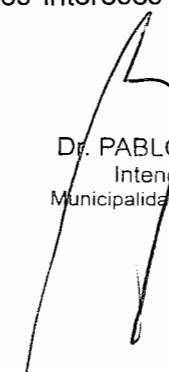


DIEGO HERRERA
 SECRETARIO
 SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
 MUNICIPALIDAD DE ROSARIO





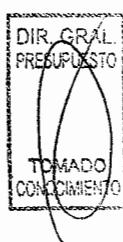
LIC. SEBASTIÁN R. CHÁLE
 Secretario de Gobierno
 Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN
 Intendente
 Municipalidad de Rosario



LIC. GUIDO F. BOGGIANO
 Secretario de Hacienda y Economía
 Municipalidad de Rosario





Municipalidad de Rosario

ANEXO II

Declaración jurada: horario y compatibilidad de funciones.

Datos personales:

Apellidos: _____

Nombres: _____

Legajo: _____ Documento N°: _____

Dirección: Calle _____ Dpto. _____ Piso _____

Localidad _____

Declaro bajo expreso juramento que todos los datos consignados son veraces y exactos, de acuerdo a mi leal saber y entender, y en virtud del cumplimiento de la presente Resolución N° _____, declaro mi disponibilidad horaria para la prestación de servicios ordinarios y extraordinarios en los turnos y horarios que determine la autoridad de la repartición, además declaro no tener sanciones disciplinarias de suspensión firmes, en los últimos cinco (5) años de su carrera en la Administración Municipal y poseer un mínimo de tres (3) años de antigüedad en el cargo de inspector/a de la Dirección General de Control Urbano. Asimismo, declaro que **no me encuentro en situación de incompatibilidad para integrar el cuerpo de inspectores de la Secretaría de Control y Convivencia, ni me encuentro inmerso dentro de las causales del art 11 del Capítulo II del Estatuto Municipal pertinentes.**

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

DIEGO HERRERA
SECRETARIO
SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

ESTHAN P. CHAVEZ
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario

Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

Lic. GUIDO F. BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario



Municipalidad de Rosario

ANEXO III.

Declaración jurada.

Datos personales:

Apellidos: _____

Nombres: _____

Legajo: _____ Documento N°: _____

Dirección: Calle _____ Dpto. _____ Piso _____

Localidad _____

Declaro bajo expreso juramento en virtud del cumplimiento de la presente Resolución N° _____, y en consonancia con los alcances y responsabilidades previstas en el Decreto del Departamento Ejecutivo Nro. 396/19 y Resolución Nro. 204/19 de la Subsecretaría Legal y Técnica de la Municipalidad de Rosario, que quien suscribe no se encuentra condenado, ni posee denuncias penales por ningún delito perpetrado en contexto de violencia de género, adjuntando el Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____

DIEGO HERRERA
SECRETARIO
SEC. CONTROL Y CONVIVENCIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

LIC. SEBASTIAN P. CHALI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



Dr. PABLO JAVKIN
Intendente
Municipalidad de Rosario

LIC. GUILDO F. BOGGIANO
Secretario de Hacienda y Economía
Municipalidad de Rosario