



*Municipalidad de Rosario*

## **DECRETO N° 1234**

Rosario, "Cuna de la Bandera", 09 de octubre de 2024.-

### **VISTO**

La Ordenanza Nro. 9543/16 y su Decreto Reglamentario Nro. 0083/17, que disponen que la Municipalidad de Rosario incorporará a su planta de trabajadores y trabajadoras personas travestis, transexuales y transgénero, que reúnan las condiciones de idoneidad para los cargos vacantes que se produzcan en las jurisdicciones, estableciendo, asimismo, el procedimiento de selección de los y las postulantes.

### **Y CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Nro. 2384/19, se reformuló la estructura orgánica del gobierno de la Municipalidad de Rosario readecuando su composición, absorbiendo la entonces Secretaría de Género y Derechos Humanos funciones de las reparticiones de la ex Secretaría de Desarrollo Social, con el objeto de potenciar la promoción de los derechos de las mujeres y personas LGBTI, para jerarquizar y hacer transversales las intervenciones del Municipio en la materia. Que mediante Decreto 1504/2023 se modifica la denominación de la mencionada jurisdicción a Secretaría de Igualdad, Género y Derechos Humanos, jerarquizando el principio de igualdad como parte del reconocimiento de las diversidades en sus distintas manifestaciones tanto de las personas y colectivos.

Que con el propósito de dar efectivo cumplimiento a lo previsto a la Ordenanza Nro. 9.543/16, la ex Secretaría de Género y Derechos Humanos mediante su Resolución Nro. 008/2020, autorizó la apertura de la selección de personas postulantes inscriptas en el RUA y sus perfiles para el año 2020. Que, en el mismo sentido, mediante Resolución 009/2021 de la Secretaría de Género y Derechos Humanos, se procedió a la apertura del Registro mencionado durante el año 2021, mediante Decreto 868/22 para el año 2022, y a través del Decreto 838 en el año 2023.

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 D E C R E T A**

**ARTÍCULO 1º APRUÉBASE** la apertura del Registro Único de Aspirantes 2024, los requisitos mínimos para los puestos, y su cronograma que, como Anexo I, forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 2º AUTORÍCESE** la selección para cubrir cinco vacantes entre aquellas personas trans inscriptas en el Registro Único de Aspirantes, en un todo de acuerdo con el visto y considerando que anteceden.

**ARTÍCULO 3º ESTABLÉCESE** que el Registro Único de Aspirantes tendrá validez por el término de un año, a contar desde su publicación, pudiendo prorrogarse por un año más, ante la solicitud fundada de la Dirección de Diversidad Sexual, de la Secretaría de Igualdad, Género y Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 4º** Se convocará eventualmente a hacer entrega de la documentación respaldatoria de los datos consignados al momento de realizar la inscripción al RUA y las declaraciones juradas que pudieran corresponder. Se evaluará a las personas postulantes inscriptas y aquellas que superaren satisfactoriamente los requisitos mínimos para el perfil y el puesto, serán convocadas a una etapa de entrevistas personales. Aquellas personas postulantes que hayan pasado satisfactoriamente las fases de acreditación de requisitos mínimos, análisis de competencias y entrevistas, serán eventualmente convocadas para la realización de exámenes psicofísicos.

Las personas postulantes admitidas para cada perfil y puesto serán eventualmente convocadas para su ingreso de conformidad a las vacantes efectivamente producidas en cada jurisdicción que se trate.

**ARTÍCULO 5º DISPÓNESE** que se constituirá una Junta Evaluadora por cada agrupamiento, que estarán compuestas por:

- un/a representante de la Dirección de Diversidad Sexual,
- un/a representante del Sindicato de Trabajadores Municipales de Rosario,
- un/a representante de la jurisdicción donde se genera la vacante a ocupar,
- un/a representante de la Dirección de Empleo.

Asimismo, se establece que actuará como veedor/a del procedimiento un/a representante de organizaciones sociales trans.

**ARTÍCULO 6º** El gasto que demande el cumplimiento del presente texto legal, deberá imputarse a los conceptos analíticos contenidos en el Clasificador del Gasto vigente y a los clasificadores presupuestarios institucional, por fuente de financiamiento y por finalidad y función, de acuerdo a las relaciones de conversión definidas por el área responsable para los sistemas informáticos de Liquidación de Haberes y Administrativo - Contable.

**ARTÍCULO 7º** Dese a la Dirección General de Gobierno, insértese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal Electrónico y comuníquese.



*[Signature]*  
**MONICA FERRERO**  
Secretaría de Igualdad,  
Género y DDHH  
Municipalidad de Rosario

*[Signature]*  
**Arq. JUAN MANUEL FERRER**  
Subsecretario de Obras Públicas  
Municipalidad de Rosario

*[Signature]*  
**FEDERICO VALENTINI**  
Secretario de Cultura y Educación  
Municipalidad de Rosario

*[Signature]*  
**Dr. FERNANDO VIGNONI**  
SUBSECRETARIO DE SALUD Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO



*[Signature]*  
**Dr. PABLO JAVKIN**  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

*[Signature]*  
**Lic. SEBASTIAN P. CHALE**  
Secretario de Gobierno  
Municipalidad de Rosario

*[Signature]*  
**Lic. GUIDO F. BOGGIANO**  
Secretario de Hacienda y Economía  
Municipalidad de Rosario



*Municipalidad de Rosario*

## **ANEXO**

### **CRONOGRAMA REGISTRO ÚNICO DE ASPIRANTES**

El registro se abrirá el día 14 de Octubre al 31 de Octubre, inclusive, a través del portal Web de la Municipalidad. La inscripción será exclusivamente online. Para consultas e informes la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Igualdad, Género y Derechos Humanos pone a disposición sus equipos técnicos.

### **PERFIL ADMINISTRATIVO**

Se incorporará 1 persona en la Escuela Musto, dependiente de la Secretaría de Cultura y Educación.

**FUNCIONES:** Realizar la gestión de las actividades de soporte administrativo específico a la labor de la organización en la que desempeñe funciones, respetando los procedimientos establecidos para cada caso. Realizar tareas de atención ciudadana a través de diferentes vías de comunicación, y gestionar la información derivada de este intercambio.

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

- Estudios secundarios (No Excluyente)
- No contar con antecedentes penales exceptuándose aquellos que guarden relación directa o indirecta con el trabajo sexual de las personas postulantes.
- Antecedentes laborales (No Excluyente).
- Cursos de capacitación realizados (No Excluyente).
- Edad mínima 18 años.
- Residencia permanente en la ciudad de Rosario, durante los dos últimos años o más.

### **COMPETENCIAS ÉTICO-INSTITUCIONALES**

Compromiso Personal con la Ciudadanía.

Conciencia Organizacional Integrada.

### **COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

- Compromiso y responsabilidad
- Discreción y serenidad
- Empatía en las relaciones personales

  
**MONICA FERRERO**  
Secretaría de Igualdad,  
Género y DDHH  
Municipalidad de Rosario

- Proactividad en las tareas laborales
- Flexibilidad y adaptabilidad a contextos cambiantes
- Compromiso con el trabajo en equipo
- Manejo adecuado de conflictos
- Habilidades comunicacionales
- Tolerancia a la incertidumbre
- Escucha activa para atención al público

### **PERFIL ORDENANZA**

Se incorporará 1 persona en la Dirección General de Mesa de Entradas y Archivo General, dependiente de la Secretaría de Gobierno.

**FUNCIONES:** distribución de trámites administrativos entre distintas áreas municipales, juzgados provinciales, federales, organismos provinciales y nacionales, comisarías y demás dependencias cuando se requiera el diligenciamiento de la Mesa General de Entradas.

Colaborar con tareas administrativas que realiza la dependencia.

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

- Estudios primarios (No excluyente).
- No contar con antecedentes penales exceptuándose aquellos que guarden relación directa o indirecta con el trabajo sexual de las personas postulantes.
- Antecedentes laborales (No Excluyente).
- Cursos realizados (No Excluyente).
- Edad mínima 18 años.
- Residencia permanente en la ciudad de Rosario.

### **COMPETENCIAS ÉTICO-INSTITUCIONALES**

- Compromiso Personal con la Ciudadanía.
- Conciencia Organizacional Integrada.

### **COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

- Adaptabilidad.
- Responsabilidad
- Discreción
- Cordialidad/Cortesía.

- Habilidades Comunicacionales e interpersonales.

### **PERFIL OPERARIO/A**

Se incorporará 1 persona en la Secretaría de Obras Públicas.

**FUNCIONES:** operar y asegurar las condiciones necesarias de funcionalidad y seguridad de la estructura edilicia e instalaciones del área en que se le encomiende intervenir.

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO**

- Primaria completa (Excluyente).
- No contar con antecedentes penales exceptuándose aquellos que guarden relación directa o indirecta con el trabajo sexual de las personas postulantes.
- Antecedentes laborales (No excluyente).
- Cursos de capacitación (No excluyente).
- Conocimientos en electricidad, gas, plomería, albañilería, refrigeración, mecánica, herrería, tapicería, pintura, carpintería (No excluyente).

### **COMPETENCIAS ÉTICO-INSITUCIONALES**

- Compromiso personal con la ciudadanía.
- Conciencia organizacional integrada
- Trabajo interdisciplinario
- Trabajo en equipo

### **COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

- Adaptabilidad
- Calidad del trabajo
- Dinamismo
- Innovación
- Resolución de problemas
- Poder optimizar recursos disponibles y agregar valor a través de ideas.

### **PERFIL OPERARIO/A DE LIMPIEZA**

Se incorporarán 2 personas, distribuidas de la siguiente forma:

- una persona en la Secretaría de Salud.
- una persona en la Secretaría de Igualdad, Género y Derechos Humanos.

**FUNCIONES:** operar y asegurar las condiciones necesarias de limpieza, orden y funcionalidad del efector e instalaciones en las que se desempeñe. Gestionar el correcto y ajustado uso de insumos y elementos de mantenimiento, limpieza e higiene. Informar desperfectos o necesidades de mantenimiento que pudieran detectarse. Asistir en la preparación de locaciones en donde se desarrollen reuniones y eventos.

### REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- Primaria completa (No excluyente).
- No contar con antecedentes penales exceptuándose aquellos que guarden relación directa o indirecta con el trabajo sexual de las personas postulantes.
- Antecedentes laborales (No excluyente).
- Cursos de capacitación (No excluyente).

### COMPETENCIAS ÉTICO-INSITUCIONALES

- Compromiso personal con la ciudadanía.
- Conciencia organizacional integrada
- Trabajo interdisciplinario
- Trabajo en equipo

### COMPETENCIAS ACTITUDINALES

- Adaptabilidad
- Calidad del trabajo
- Responsabilidad
- Dinamismo
- Resolución de problemas
- Poder optimizar recursos disponibles y agregar valor a través de ideas.

Arq. JUAN MANUEL FERRER  
Subsecretario de Obras Públicas  
Municipalidad de Rosario

MONICA FERRERO  
Secretaria de Igualdad,  
Género y DDHH  
Municipalidad de Rosario

Dr. PABLO JAVKIN  
Intendente  
Municipalidad de Rosario

FEDERICO VALENTINI  
Secretario de Cultura y Educación  
Municipalidad de Rosario

Dr. FERNANDO VIGNONI  
SUBSECRETARIO DE SALUD Y TERRITORIO  
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA  
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

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

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