



*Intendencia Municipal
Rosario*

DECRETO Nº 0073

Rosario, "Cuna de la Bandera", **17 de enero de 2011.**

VISTO

Los informes de gestión ordenados a la adecuación procedimental del Régimen de Ingresos de Personal a la Administración Pública Municipal emitidos por el Programa de la Función Pública Municipal y la Dirección General de Personal, dependientes de la Secretaría de Gobierno, en acuerdo con el Sindicato de Trabajadores Municipales de Rosario en el marco general establecido para la modernización del Estado Municipal y las disposiciones contenidas en el Estatuto y Escalafón para el Personal Municipal de la Provincia de Santa Fe, Ley Nº 9.286, y

CONSIDERANDO

Que en las últimas décadas se ha producido un debate creciente en torno a las modalidades de ingreso a la función pública, conformándose un amplio consenso acerca de la necesidad de privilegiar el mérito, la articulación con la visión estratégica de la organización y la valoración de perfiles capaces de adaptarse y generar aprendizajes para desempeñarse en diversas áreas de la administración pública;

Que se propone la creación de un Registro Unico de Postulantes a ingresar a la función pública municipal, en el marco general estatutario, a fin de reforzar los principios de mérito y capacidad para el acceso al empleo público, profundizando la democratización de la administración pública, favoreciendo la igualdad y ecuanimidad en las posibilidades por parte de las y los ciudadanos en cumplimiento de las normas que rigen en la materia;

Que corresponde establecer un mecanismo sistemático de ingreso que permita utilizar más racionalmente los recursos humanos tanto cuantitativa como cualitativamente, formulando reglas de juego compartidas que permitan reducir cualquier atisbo de discrecionalidad en la materia;

Que a tales fines resulta imprescindible preservar en la mayor medida posible la flexibilidad y agilidad a la hora de cubrir vacantes con nuevo personal, garantizando la mejor adecuación personal- puesto, y el ingreso de perfiles que aporten valor a la producción de los servicios estadales;

////////////////////////////////////

////////////////////////////////////

Que corresponde promover un aprovechamiento racional y eficiente de la planta de personal, mediante la inclusión de criterios organizacionales que encolumnen el ingreso de personal con otras políticas, tales como rotación de personal, priorización de áreas de ingreso, planificación bianual de necesidades, entre otras, fortaleciendo la capacidad decisoria de los actores políticos de la gestión en una lógica institucional formal que aporte mayor previsibilidad y capacidad de decisión, en acuerdo con los actores relevantes de la organización;

Que a los fines de imprimir eficacia y efectividad en la operatividad del presente, se estima procedente la creación de un Comité Operativo, integrado por tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y tres representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales de Rosario, coordinado por el/la Director/a General de Personal; que tendrá como misión garantizar el adecuado cumplimiento de todas y cada una de las pautas normativas y las etapas previstas en el Anexo I que se acompaña;

Que con el cumplimiento de los mencionados objetivos se habrá de profundizar la transparencia, sistematización, comunicación y miramiento a la ciudadanía;

Que el mecanismo procedimental propuesto comprenderá a las Jurisdicciones del Departamento Ejecutivo Municipal de conformidad a los términos del presente y el Anexo I que lo integra, a saber:

- * Planificación: los ingresos se ajustarán en orden a la consideración de las necesidades fundamentadas de cada Secretaría, en base a un análisis centrado en criterios de racionalidad, eficiencia y funcionalidad, y a un cupo de puestos prefijado que no superará los egresos producidos en la jurisdicción que se trate o la previsión de egresos por beneficios jubilatorios y/u otras causales, para los subsiguientes dos años;
- * Ingreso/acceso: el ingreso se efectuará por la categoría de revista que se acuerde en la Mesa de Relaciones Laborales para la incorporación a los Agrupamientos Administrativo, Mantenimiento y Técnico profesional, excluyéndose los puestos de conducción –supervisión y superior,
- * Cumplimiento taxativo de requisitos mínimos: edad, nivel educativo formal según agrupamiento, y acreditación de conducta e idoneidad para el puesto según exigencia estatutaria,

Que por lo expuesto y en uso de sus atribuciones,

////////////////////////////////////



*Intendencia Municipal
Rosario*



EL INTENDENTE MUNICIPAL

monella
CPN Lic. Adm. CRISTINA SIMONELLA
DIRECTORA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

DECRETA

ARTICULO 1º: DISPONESE para las Jurisdicciones del Departamento Ejecutivo Municipal la adopción del presente Régimen de Procedimientos para el Ingreso de Personal a la Municipalidad de Rosario de conformidad al Visto y los Considerandos del presente y el Anexo I que lo integra.

ARTICULO 2º: CREASE el Registro Unico de Postulantes a ingresar a la función pública municipal que funcionará en la órbita de la Dirección General de Personal.

ARTICULO 3º: CREASE el Comité Operativo del Sistema de Ingreso previsto en el artículo 1º del presente, integrado con tres representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y tres representantes del Sindicato de Trabajadores Municipales de Rosario, coordinado por el/la Director/a General de Personal; que tendrá como misión garantizar el adecuado cumplimiento de todas y cada una de las pautas normativas y las etapas previstas en el Anexo I referenciado.

ARTICULO 4º: ESTABLECESE que los ingresos se ajustarán al análisis de las necesidades fundamentadas, planificadas y aprobadas para cada Secretaría, en base a un análisis centrado en criterios de racionalidad, eficiencia y funcionalidad, y al cupo de puestos prefijado, que no superará los egresos producidos en la jurisdicción que se trate o la previsión de egresos por beneficios jubilatorios para los subsiguientes dos años. El ingreso se hará por la categoría de revista que se acuerde en la Mesa de Relaciones Laborales para la incorporación a los Agrupamientos Administrativo, Mantenimiento y Técnico profesional, excluyéndose los puestos de conducción – supervisión y superior- respecto a los cuales se aplicarán las disposiciones contenidas en el Estatuto y Escalafón para el Personal Municipal, y el cumplimiento de los requisitos mínimos de edad, nivel educativo formal según agrupamiento, y acreditación de conducta e idoneidad para el puesto según exigencia estatutaria. Se atenderá a las disposiciones del artículo 9º de la Ordenanza N° 3.745/84.

ARTICULO 5º: INSERTESE, comuníquese y dése a la Dirección General de Gobierno.-

[Firma]
FERNANDO ASEGURADO
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario



[Firma]
Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ
Intendente
Municipalidad de Rosario

[Firma]
G.F.N. GUSTAVO ASEGURADO
Secretario de Hacienda y
Economía
Municipalidad de Rosario

Fases sucesivas		Periodicidad	Características	Alcanza a
1. PLANIFICACIÓN BIANUAL		Bianual (2 años)	Cada jurisdicción planificará sus necesidades teniendo en cuenta que la cantidad planificada de nuevos ingresos no superará las bajas genuinas previstas y/o proyectadas/estimadas.	Jurisdicciones del DEM
2. RECLUTAMIENTO	LLAMADO	Meses de Marzo y Abril	Se realizará llamado para todas las áreas (consolidación de demandas de las Secretarías).	Comunidad (domicilio Rosario).
	DIFUSIÓN INSCRIPCIÓN		Difusión en página web y otros medios. Vía formulario electrónico en www.rosario.gob.ar Admisibilidad: < Definición de perfiles: exigentes y con requisitos puntuales y muy precisos (orientación en la formación media, cursos específicos, etc.). < Inscripción sólo por formulario electrónico por período breve < El/la interesado/a se podrá postular sólo para 1 puesto. < Se desestimarán las postulaciones de quienes estén sub o sobre calificados.	
3. ANÁLISIS DE COMPETENCIAS	ANÁLISIS DE CV	Meses de Abril y Mayo	< Es una fase excluyente. < Se dará puntaje por "Antigüedad de servicio en la Administración municipal". < Se analizará el cumplimiento taxativo de los requisitos básicos según puestos (estudios/formación, conducta, experiencia/antecedentes laborales, edad, residencia, etc.).	Todos los postulantes inscriptos.
	EXAMEN	Mes de Junio	< Es una fase excluyente. < Sistema de examen objetivo y sencillo de corregir (por ej. multiple choice informatizado). < Exámenes diferenciados por puestos.	Postulantes que pasen el Análisis de CV.
	ASSESSMENT CENTER		< No es una fase excluyente, pero la valoración será determinante para conformar un Orden de Mérito provisorio al concluir esta fase (a tener en cuenta para convocar a las entrevistas). < Con la finalidad de observar aspectos conductuales individuales y grupales del postulante.	Postulantes que pasen el Examen.
	ENTREVISTA PERSONAL		< Serán entrevistados los postulantes de acuerdo al Orden de Mérito provisorio.	Postulantes que integren los primeros lugares del OM provisorio.
	CONFORMACIÓN DE LOS OM		< Se elaborarán OM por puesto. < Se especificarán los ingresos para cada año de vigencia del OM	Postulantes que pasan un puntaje mínimo.
SE CONFORMARÁN EQUIPOS EVALUADORES POR PUESTO O FAMILIA DE PUESTOS.				
4. INGRESO	EXÁMENES MÉDICOS	Anual	< Excluyentes, según puesto.	Ingresantes por año según OM. Quiénes hayan pasado los exámenes médicos
	CURSO DE FORMACIÓN GRAL.		< Brindados por la ESAM. < Al menos un mes de duración en jornada de trabajo completa.	
	INDUCCIÓN AL PUESTO		< Organizados por ESAM	

Dr. Proch
Ing. ROBERTO MIGUEL LIPSCHITZ
 Intendente
 Municipalidad de Rosario

[Signature]
FERNANDO ASEGUADO
 Secretario de Gobierno
 Municipalidad de Rosario

[Signature]
C.P.N. GUSTAVO ASEGUADO
 Secretario de Hacienda y Economía
 Municipalidad de Rosario