



VISTO: Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra S – N.º 282.961/2 - Fichero N.º 75; y

CONSIDERANDO: Que mediante Ordenanza N.º 4.547 se restringió el ingreso de personal contratado y transitorio en los términos de la Ley N.º 9.286, arts. 8 y 9 del Anexo I, que guarden vínculos de parentesco con funcionarios municipales.

Que a su vez, se preveía un proceso especial para quienes mantuvieran relaciones de parentesco y prestaran servicios en virtud de contrato de locación de servicios, en cuyo caso debía procederse mediante concurso público para la renovación.

Que atento al tiempo transcurrido desde la sanción de la Ordenanza, en octubre de 2012, se han vencido todos los contratos vigentes a esa fecha, por lo que la contratación de bajo la modalidad de “prestación de servicios” se rige por las Ordenanzas N.º 3.090, 2.535 y por las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación.

Que mediante Decreto N.º 37.582 se estableció un régimen destinado al ordenamiento administrativo para la selección de personal a contratar en los términos del artículo 5º inc. b) y c) del Anexo I de la Ley 9.286 y para locadores de servicio, el que fue posteriormente modificado mediante Decreto N.º 39.747.

Que posteriormente se sancionó el Decreto N.º 47.463 disponiendo el sistema de Base de datos abiertas para algunos perfiles laborales, como forma de aggiornar las necesidades a las demoras de dichos tipos de procesos.

Que la experiencia en la implementación de estos sistemas de selección, han demostrado la necesidad de introducir modificaciones, a fin de no resentir el trabajo diario de las Secretarías y de la Dirección de Recursos Humanos, y con el objetivo de lograr mayor eficiencia y celeridad en el mismo.

Que se detecta, sumado a lo mencionado con anterioridad que el contexto actual económico y laboral hace que en las convocatorias que se abren, la cantidad de postulantes sea cada vez mayor, lo que se traduce en demoras para la conformación de la Base de datos final y consecuentemente, para dar respuesta a las demandas de personal que presentan las áreas municipales.

Que sin resentir la transparencia del proceso abierto y público que se implementa desde el año 2013, resulta necesario incorporar modificaciones para agilizar dichos procesos de selección de personal.

Por todo ello, el **INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA**

DECRETA

Art. 1.º)- Modifíquese el artículo 1.º del Decreto N.º 37.582, (T. O. Decreto N.º 39.747) que quedará redactado de la siguiente manera:

*“**Art. 1.º)-** Dispónese que la selección y contratación de personal no permanente -artículo 5.º, incisos b) y c), Anexo I - Ley Provincial N.º 9.286- y prestadores de servicios para la Administración Pública Municipal se realizará de acuerdo al procedimiento y las especificaciones previstas en el Anexo I del presente Decreto.”*

Art. 2.º)- Quedan exceptuados de las disposiciones del presente, los siguientes supuestos:

- a-) Las personas que se vinculen al Municipio bajo regímenes legales de becas, pasantías educativas, prácticas profesionalizantes y/u otras modalidades de procesos formativos similares regulados por normativa vigente, cuando se hubiere agotado el plazo máximo legal de vinculación bajo tal modalidad en el área en donde se pretende continuar con su contratación o hubieren finalizado sus estudios y egresado de la institución educativa respectiva y que cuente con un informe o evaluación de desempeño favorable realizada por el Secretario/a respectivo.
- b-) Las personas que se vinculen al Municipio bajo regímenes legales de inserción y/o inclusión laboral, cuando hubieren agotado el plazo máximo legal de vinculación bajo tal modalidad en el área en donde se pretende continuar



con su contratación y que cuenten con un informe o evaluación de desempeño favorable realizada por el Secretario/a respectivo.

c-) Los profesionales que se contraten para el desarrollo de proyectos, programas, actividades u obras determinadas, en el marco de las disposiciones del art. 1251 s.s. y c.c. del Código Civil y Comercial de la Nación y/o la normativa que resulte de aplicación en el futuro.

d-) Las personas cuyo ingreso sea gestionado a través del Servicio de Orientación Laboral para personas con discapacidad en el marco de la Ordenanza Municipal N.º 3083 y/o la que la reemplace o modifique en el futuro.

Los sujetos enunciados en el inciso c-) no podrán ser contratados bajo el régimen de la Ley Provincial N.º 9286, una vez cumplido el objeto de su contratación, sin cumplimentar el pertinente procedimiento de selección previsto en el Anexo I del presente.

Art. 3.º)- Modifíquese el Anexo I del Decreto N.º 37.582 (T. O. Decreto N.º 39.747) que quedará redactado de la siguiente manera:

1.º) Necesidad de Personal:

Será dispuesta por el Departamento Ejecutivo Municipal, Secretarías y Subsecretarías y/o por los entes descentralizados, mediante el dictado de la pertinente norma legal o acto decisorio correspondiente.

Dicho acto decisorio deberá indicar:

- Motivos y necesidad de la misma.
- Objeto de la convocatoria y posibles modalidades de contratación.
- Mecanismos que se implementarán y regularán la convocatoria.
- Requisitos a cumplimentar por los postulantes.
- Funciones a desarrollar.
- Remuneración.
- Determinación del puntaje mínimo requerido para integrar la base de datos.
- Conformación de la Junta Examinadora.

A partir de la conformación de las Bases de Datos previstas en el punto 5º del presente Anexo, como resultante del proceso de selección de personal, previo a efectuar un nuevo llamado a inscripción, el área interesada deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, la necesidad de incorporar personal no permanente, comunicándole los requisitos y características del puesto a cubrir, con el fin de definir el perfil del personal a contratar y evaluar si las bases de datos vigentes pueden satisfacer la necesidad planteada.

2.º)- Publicación de las convocatorias:

Los llamados a inscripción para la contratación serán difundidos a través de los medios locales de comunicación con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de inscripción, debiendo especificarse como mínimo:

- Naturaleza de la convocatoria y perfil a cubrir.
- Requisitos exigidos para desempeñar la función.
- Modalidad, lugar y fecha para la inscripción y presentación de la documentación requerida, según el caso.
- Indicación de los mecanismos a los cuales se sujetará la selección (oposición, entrevista y/o antecedentes).
- La indicación de que el seguimiento del proceso de selección es de exclusiva responsabilidad del postulante.

Adicionalmente podrá reforzarse la difusión de la convocatoria por redes sociales, página web del Municipio y/o entes descentralizados y por otros medios electrónicos idóneos a tales fines.

3.º)- Selección de Personal:

El proceso de selección del personal a contratar, se desarrollará mediante los siguientes pasos y estará a cargo de la Junta Examinadora:

a) Preselección de currículums y evaluación de antecedentes:

Se analizarán y evaluarán los formularios cargados a través de la web municipal por los postulantes para determinar el cumplimiento de los requisitos excluyentes indicados en la convocatoria respectiva.



Se solicitará el curriculum y documentación respaldatoria a quienes hayan declarado cumplimentar con los requisitos excluyentes, siendo los mismos evaluados por la Junta Examinadora.

Conforme a la naturaleza del puesto a cubrir, el perfil requerido, cantidad de inscriptos, cantidad de cargos a cubrir y/o urgencia en la incorporación de personal, en forma previa a la evaluación de los antecedentes declarados, la Junta Examinadora podrá definir criterios objetivos y fundados que utilizará para la ponderación de los antecedentes.

Asimismo y también de manera fundada, podrá definir un número máximo de aspirantes que pasarán a la próxima etapa del procedimiento, explicitando el criterio objetivo de su decisión.

Todos los criterios y pautas que adopte la Junta Examinadora deberán expresarse en el acta respectiva.

La Junta Examinadora ponderará los ítems que se mencionan a continuación en forma numérica, con los valores máximos que en cada caso se expresan y de conformidad a los criterios de ponderación previamente definidos, en cada caso:

- 1) Funciones y cargos desempeñados o que desempeña el postulante, relacionados al cargo a proveer: hasta 2,50 puntos.
- 2) Títulos universitarios hasta 2,00 puntos, superiores hasta 1,5 puntos, secundarios hasta 1,00 puntos y primarios 0,50 puntos.
- 3) Estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a los títulos indicados en 2): 0,50 puntos.
- 4) Conocimientos especiales adquiridos debidamente acreditados y/o estudios de postgrados o similar: hasta 2 puntos.
- 5) Trabajos realizados exclusivamente por el postulante debidamente acreditado: hasta 1,00 punto.
- 6) Trabajos en cuya elaboración colaboró el postulante: hasta 0,50 punto.
- 7) Antigüedad y/o experiencia en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, en funciones iguales o similares a las propuestas: hasta 1,50 punto.

b) Entrevista:

Quienes hayan sido preseleccionados, serán convocados a una entrevista personal donde la Junta Examinadora evaluará, entre otras cualidades que determine, las siguientes: aptitud del postulante, seguridad/inseguridad, proactividad al trabajo, lenguaje, modales, presentación, entusiasmo, cartas de recomendación (entre otras), y otorgará a cada uno un puntaje de 0 a 10.

c) Pruebas de oposición:

Cuando resulte necesario porque la especialidad de la tarea así lo requiera, se convocará a los seleccionados a una prueba de oposición.

Las mismas serán teóricas y/o prácticas, escritas y/o psicofísicas y se realizarán de acuerdo a las especificaciones que se determinen en las condiciones y requisitos del llamado a inscripción para la contratación, cuya calificación será numérica de 0 a 10.

Además de las condiciones y especificaciones del puesto de trabajo a proveer, se establecen los siguientes tópicos generales que podrán ser considerados:

- 1) Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.
- 2) Disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en las tareas.
- 3) Demostración de habilidades en el manejo de máquinas, herramientas, instrumentos, equipos y en la resolución de problemas inherentes a la función y especialidad del cargo.
- 4) Evaluaciones de perfiles aptitudinales, mediante evaluación psicotécnica u otras evaluaciones de destrezas requeridas por el puesto de que se trate.

4.º.- Junta Examinadora:

Estará integrada por:

-Dos (2) titulares y dos (2) suplentes; un funcionario de la Planta de Personal Permanente, de la especialidad, profesión u oficio del cargo a proveer. Cuando dentro de la Municipalidad de Rafaela, no existan agentes de la especialidad, podrá solicitarse la colaboración de otros organismos oficiales que posean especialistas afin y una persona dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.

Una vez definido el puntaje de los candidatos, la Junta Examinadora podrá, previo a definir el orden de mérito

Municipalidad
de
Rafaela
Intendencia



definitivo, realizar una segunda entrevista con intervención del Secretario del Área y/o responsable del organismo que corresponda, con los primeros candidatos cuando la diferencia total entre el primero y los restantes no supere los 0,50 puntos, con el objetivo de definir el orden de mérito definitivo.

La Junta examinadora podrá, de acuerdo al perfil requerido, la cantidad de inscriptos, la cantidad de cargos a cubrir, urgencia en la incorporación de personal y/o escasa diferencia de puntaje entre los postulantes, definir criterios objetivos y debidamente justificados de selección y/o ponderación de puntajes, en cada instancia del proceso.

La Junta examinadora evaluará, a los efectos de confeccionar un orden de mérito, los antecedentes, la entrevista y de haberse efectuado la prueba de oposición teórica y/o práctica y/o psicofísica de cada postulante, en este último caso cuando correspondiere, promediando los puntajes.

La misma podrá, una vez confeccionado el orden de mérito mencionado en el párrafo anterior y cubierta la necesidad, reunirse nuevamente y proponer que el orden de mérito se divida en dos o mas sub-categorías que contemplen las particularidades que pudieran presentar los perfiles, especializaciones y/o experiencia de los postulantes.

Este organismo, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles administrativos para expedirse, pudiendo prorrogarse el mismo por decisión fundada de la Junta Examinadora por un plazo mayor de hasta treinta (30) días hábiles administrativos.

La Junta Examinadora labrará un Acta en la que consignará:

- Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los postulantes.
- La metodología y criterios aplicados para la calificación.
- Toda otra circunstancia particular de la convocatoria que resulte relevante.


5.º) Base de Datos: La Municipalidad de Rafaela, organizará a través de su Dirección de Recursos Humanos, bases de datos en las cuales se incorpore a todos aquellos que hayan concursado para los distintos cargos y obtuvieran el puntaje mínimo exigido.

De acuerdo al perfil de los postulantes y según el orden de mérito obtenido, será utilizada para la contratación de futuro personal no permanente, que resulte necesario en cada área municipal, hasta agotar el listado respectivo, debiendo en tal caso precederse a efectuar un nuevo proceso de selección, según los mecanismo dispuestos por la presente reglamentación.

Los ordenes de mérito que resulten de cada convocatoria tendrán una vigencia de Dos (2) Años, pudiendo ser prorrogada por un (1) año más por decisión fundada de la citada Dirección de Recursos Humanos.

Art. 4.º).- El presente será refrendado por el Señora Secretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia.

Art. 5.º).- Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.


Dra. CECILIA LILIANA GALLARDO
Secretaría de Auditoría,
Evaluación y Transparencia




Arq. LUIS ALBERTO CASTELLANO
Intendente Municipal