



**Rafaela, 26 de Junio de 2018.-**

**VISTO:** Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra S – N° 282.961/2 – Fichero N° 75; y

**CONSIDERANDO:** Que la Ordenanza N° 4.547 restringe el ingreso a la administración pública local de los parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo y cuarto grado, en línea recta o colateral respectivamente, cónyuges o convivientes del Intendente Municipal, los Concejales, el Jefe de Gabinete, los Secretarios y Subsecretarios del Departamento Ejecutivo Municipal; personal de Gabinete, Fiscal Municipal, Jueces de Falta, los Secretarios Privados del Intendente Municipal, y de los Secretarios y Prosecretarios del Concejo Municipal.

Que esta restricción rige tanto para los contratos laborales celebrados en los términos de la Ley N° 9.286, artículos 8.º y 9.º como para los contratos de locación de servicios.

Que a fin de no incurrir en situaciones discriminatorias ni violatorias del derecho constitucional de trabajar y ejercer toda industria lícita, se dispuso por vía reglamentaria el procedimiento en virtud del cual se realizarían los ingresos a la administración, adoptándose el sistema de convocatorias abiertas y públicas, con orden de mérito según los antecedentes de los postulantes y resultado de las pruebas de oposición cuando correspondieran.

Que luego de cinco años de implementar este sistema, se hace necesario incorporar algunas modificaciones para no tornar dificultoso el ingreso de personal para cubrir algunas funciones, y en definitiva, no resentir el normal cumplimiento de las tareas y prestación de servicios municipales.

Que la experiencia de estos años ha demostrado que la vigencia por dos años de las bases de datos en algunos casos no guarda relación con la frecuente rotación de empleados, a la vez que en las convocatorias para estos puestos se presentan muchos postulantes, lentificando la selección y el ingreso posterior.

Que de manera paralela a este trabajo que lleva adelante la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, en la Oficina de Empleo de la Subsecretaría de Economía Social y Empleo, se reciben permanentemente currículums y solicitudes de trabajo, situación que se ha agravado en el último tiempo como consecuencia de la situación económica que atraviesa nuestro país y de la que Rafaela no está exenta.

Que resulta posible articular el trabajo de ambas áreas, sin resentir con ello la transparencia que tienen los procesos de selección de empleados municipales, a fin de agilizar el proceso de inscripción y análisis de los antecedentes de los postulantes.

Que esta medida se aplicará para los aspirantes a cumplir funciones del Agrupamiento Mantenimiento y Producción, identificadas según el Nomenclador de Funciones -Ordenanza N° 4.545- como: Peón Ayudante, Peón de Limpieza, Medio Oficial, Oficial y Oficial Especializado.

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

#### **DECRETA**

**Art. 1.º)-** Adóptese el mecanismo especial de selección de personal que a continuación se describe para la incorporación de personal no permanente o locadores de servicio, para cumplir las funciones del Agrupamiento Mantenimiento y Producción, identificadas según el Nomenclador de Funciones -Ordenanza N° 4.545- como: Peón Ayudante, Peón de Limpieza, Medio Oficial, Oficial y Oficial Especializado.

I- **Necesidad de Personal:** Será dispuesta a través del dictado de Resolución Interna emitida por la Secretaría que requiera incorporar personal temporario o locador de servicios, en la cual deberán indicarse los motivos y necesidad de tales incorporaciones y los mecanismos que se implementarán a tal fin y regularán la convocatoria, requisitos de inscripción y procesos de cada una de ellas, de conformidad con lo estipulado en el apartado II del presente artículo. La necesidad de incorporar personal transitorio al Municipio deberá ser informada por la Secretaría, a la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad, comunicándole los requisitos y características del puesto a cubrir, con el fin de definir el perfil del personal a contratar y evaluar si se cuenta con postulantes en las Base de Datos que puedan satisfacer las necesidades planteadas.

II- **Llamados a inscripción:** 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, especialmente identificación como "Base de datos abierta" y organismo para el cual será contratado.
  - Cantidad de cargos a cubrir, indicando agrupamiento y categoría escalafonaria equivalente a la del personal permanente en que regirá la contratación, como asimismo las funciones a desarrollar, o si la contratación se regirá como locación de servicios.
  - Condiciones Generales y particulares de los postulantes y requisitos exigidos para desempeñar la función, con entrega al interesado de la documentación que lo especifique.
  - Lugar y fecha para la presentación de la inscripción y documentación requerida. A los fines de la inscripción de postulantes, se fijará la fecha correspondiente al primer llamado y se especificará que podrán recibirse postulaciones con posterioridad, las que serán sometidas al proceso de selección en la forma que se establece en el punto III.-
- Indicación de los mecanismos a los cuales se sujetará la selección (oposición y/o antecedentes), de la persona o personas que llevarán adelante tal proceso y del puntaje mínimo requerido para su aprobación.

III- **Selección de Personal:** El proceso de selección del personal a contratar, se desarrollará de la siguiente manera:

- a) Serán sometidos al proceso de selección, en primera instancia, los aspirantes que hubieran postulado en las fechas indicadas en los llamados a inscripción, resultando plenamente aplicable el mecanismo previsto en el Decreto N° 39.747.
- b) Vencido el plazo de inscripción fijado en la convocatoria, se habilitará la recepción de inscripciones en la Oficina de Empleo dependiente de la Subsecretaría de Economía Social y Empleo, manteniendo los mismos requisitos definidos en el llamado a inscripción.

Municipalidad  
de  
Rafaela  
Intendencia



c) La Oficina de Empleo será la encargada de analizar los currículums que se reciban en esa segunda instancia y evaluará los antecedentes de los preseleccionados con los mismos criterios del Decreto N° 39.747.

Si efectivamente hubiera nuevos aspirantes, a los fines de realizar las entrevistas y pruebas de oposición, si correspondieran, la Junta Examinadora que se hubiera conformado en el llamado a inscripción, deberá constituirse ad hoc, de manera trimestral, para cumplir ese proceso y definir el orden de mérito de los nuevos aspirantes.

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

IV- Las Juntas Examinadoras labrarán un Acta en la que consignarán:

- a) Orden de prioridad establecido y puntaje obtenido por los postulantes.
- b) La metodología aplicada para la calificación.

V- Base de Datos: La Municipalidad de Rafaela, organizará a través de su Dirección de Recursos Humanos, una base de datos en la cual 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 y locadores de servicio, que resulte necesario en cada área municipal, hasta agotar el listado resultante de la primera inscripción. La Base de Datos se actualizará conforme los órdenes que resultaran de las evaluaciones trimestrales y siguiendo el orden cronológico en que éstas se realicen.

Si no se contara con más postulantes en las Bases de Datos o cambiaran los requisitos exigidos para los cargos a cubrir, deberá precederse a efectuar un nuevo proceso de selección, según los mecanismo dispuestos por la presente reglamentación.

Art. 2.º.- Los órdenes de mérito que resulten de cada convocatoria y de las inscripciones que se recibieran con posterioridad no tendrán vencimiento para los cargos que se detallan en el presente.

Art. 3.º.- Disposición transitoria. El procedimiento especial dispuesto en el presente, resultará de aplicación a las convocatorias de personal en proceso a la fecha, para las funciones designadas en el artículo 1.º.

Art. 4.º.- El presente será refrendado por la Señora Secretaria de Auditoría y Control de Gestión.

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

  
DRA. AMALIA BEATRIZ GALANTTI  
Secretaria de Auditoría y Control de Gestión



  
Arq. LUIS ALBERTO CASTELLANO  
Intendente Municipal