



Rafaela, 30 de Abril de 2014.-

VISTO: Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra S - N° 246.434/5 - Fichero N° 69; y

CONSIDERANDO: Que mediante Ordenanza N° 4.547, se restringió el ingreso a la Municipalidad de Rafaela, de personal contratado y transitorio, previsto en los artículos 8° y 9° del Estatuto Vigente- Anexo I de la Ley N° 9.286, - que mantengan parentesco con funcionario municipales.

Que, con esta normativa se buscó dar mayor transparencia a la gestión del Municipio, otorgando objetividad en la selección de personal, manteniendo la igualdad de los ciudadanos a los efectos de mejorar la forma republicana de gobierno consagrada expresamente en la Constitución Nacional.

Que en el marco de la Ordenanza mencionada, y con el objetivo de implementar un ordenamiento administrativo a aplicar en la contratación de personal, el 19 de Febrero de 2013 mediante Decreto N° 37.582 se dispuso el régimen destinado a la selección de personal no permanente contemplado en el artículo 5° incisos b) y c) del Anexo I de la Ley N° 9.286 y a locadores de servicios.

Que una vez aplicado el procedimiento previsto por la norma mencionada anteriormente se evidenciaron demoras, que dificultaron la incorporación de personal en tiempo y forma para cubrir las necesidades de cada área.

Que con el fin de agilizar el procedimiento de selección y no entorpecer la prestación de servicios ni el funcionamiento de la administración resulta necesario efectuar modificaciones en determinados aspectos.

Por todo ello el INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE RAFAELA

DECRETA

Art. 1°).- Modificase el Anexo I. del Decreto N° 37.582, el que quedará redactado de la siguiente manera:

1°) Necesidad de Personal: Será dispuesta por el Ejecutivo Municipal, Secretarías y Subsecretarías de la Municipalidad o cualquier otro ente municipal descentralizado, mediante el dictado de la pertinente norma legal o acto decisorio correspondiente, en la cual se indique los motivos y necesidad de la misma y los mecanismos que se implementarán y regularán la convocatoria, requisitos de inscripción y procesos de selección en cada caso, de acuerdo a lo estipulado en el punto 2°) del presente Anexo.

A partir de la conformación de la Base de Datos prevista en el punto 5° del presente Anexo, como resultante del proceso de reclusión y selección de personal, previo al llamado a inscripción 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 dicha Base de Datos puede satisfacer la necesidad planteada.

2°) 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 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.
- Lugar y fecha en las cuales se desarrollarán los mecanismos de selección que se dispongan en cada caso.
- 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.



3°) Selección de Personal: El proceso de selección del personal a contratar, se desarrollará mediante los siguientes pasos y estará a cargo de la Junta Evaluadora:

a) **Preselección de currículums y evaluación de antecedentes:** se analizarán los currículums que se encuentren dentro de la Base de Datos y/o provengan de los llamados a inscripción, seleccionando los que se adecúen al perfil requerido.

Para la evaluación de los antecedentes de los preseleccionados, la Junta ponderará los mismos en forma numérica (de 0 a 10), considerando los siguientes aspectos y según la valoración que seguidamente se indica:

- 1) Funciones y cargos desempeñados o que desempeña el postulante, relacionados al cargo a proveer: hasta 2,50 puntos.
- 2) *Titulos universitarios hasta 2,00 puntos, superiores hasta 1,5 puntos y secundarios hasta 1,00 puntos y primarios 0,50.*
- 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 1,5 puntos.
- 6) Trabajos en cuya elaboración colaboró el postulante: hasta 1,00 punto.
- 7) Antigüedad en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, en funciones iguales o similares a las propuestas: *hasta 0,50 punto.*

b) **Entrevista:** Finalizado el proceso anterior se llamará a los evaluados (conforme el apartado a) a una entrevista personal donde la Junta evaluadora examinará, entre otras cualidades que determine, las siguientes: aptitud del postulante, seguridad /inseguridad, proactividad al trabajo, lenguaje, modales, presentación, entusiasmo (entre otras), y otorgará a cada uno un puntaje de 0 a 10.

c) **Pruebas de oposición:** Cuando resulte necesario porque la especialidad del trabajo así lo requiera, se convocará a los seleccionados a una prueba de oposición.

Las mismas serán teóricas y/o prácticas, escritas 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 deben 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°).- 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 afín 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 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 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 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 más sub categorías que contemplen las particularidades que pudieran presentar los perfiles, especializaciones y/o experiencia de los postulantes.

Este organismo, tendrá un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles administrativos para expedirse, y el mismo plazo, en caso de corresponder, para la elaboración del orden de mérito dividido en sub categorías.

Municipalidad
de
Rafaela
Intendencia



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.


5°) **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 respectivo, debiendo en tal caso precederse a efectuar un nuevo proceso de selección, según los mecanismo dispuestos por la presente reglamentación.

Lo ordenes de mérito que resulten de cada convocatoria tendrán una vigencia de Dos (2) Años.

Art. 2°).- El presente será refrendado por la señorita Secretaria de Control de Gestión, Presupuesto y Auditoría.

Art. 3°).- Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.


C.P.N. MARCELA ALEJANDRA MASANO
Secretaria de Control de Gestión
Presupuesto y auditoría




Arq. LUIS ALBERTO CASTELLANO
Intendente Municipal