

ANEXO I

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Jefe/a de Departamento en las diferentes Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.

Cargos a Cubrir: 29

Categoría: 21

Agrupamiento: Administrativo

Función: Jefe/a de Departamento

Asignación: Correspondiente a la Categoría 21

Organismos:

Cargos	Secretaría	Subsecretaría	Dirección general	Dirección	Subdirección	Departamento
1	DE HACIENDA	DE INGRESOS PÚBLICOS		DE RECAUDACIÓN	DE RECAUDACIÓN	CAJAS RECAUDADORAS
1	DE HACIENDA	DE INGRESOS PÚBLICOS		DE RECAUDACIÓN	DE RECAUDACIÓN	REVISIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITOS DE INGRESOS
1	DE HACIENDA	DE HACIENDA		DE TALLERES		TÉCNICO
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA			DE CONSTRUCCIONES		EJECUCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
1	DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN HÍDRICA	DE INFRAESTRUCTURA		DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		ARQUITECTURA
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA		DE MANTENIMIENTO VIAL	DE MANTENIMIENTO VIAL		MECÁNICA, MANTENIMIENTO Y AUXILIO
1	DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN HÍDRICA	DE GESTIÓN HÍDRICA		DE HIDRÁULICA		OBRAS SANITARIAS
1	DE AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO	DE CAMBIO CLIMÁTICO		COMPLEJO AMBIENTAL		RESIDUOS
1	DE GOBIERNO	DE GESTIÓN PÚBLICA		DE PRESERVACIÓN EDILICIA		HIGIENE Y LIMPIEZA
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA	CONTROL DE CONVIVENCIA 2
1	DE GOBIERNO	DE GOBIERNO		CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		ARCHIVO
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA	DE CONVIVENCIA CIUDADANA		DE SEGURIDAD DE ESPACIOS PÚBLICOS		CENTRO DE MONITOREO
1	DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN HÍDRICA	DE INFRAESTRUCTURA		DESPACHO GENERAL		OBRAS POR LICITACIÓN
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE DESPACHO	DESPACHO GENERAL		ANÁLISIS Y REDACCIÓN DE NORMAS
1	DE POLÍTICAS DE CUIDADOS Y ACCIÓN SOCIAL			DESPACHO GENERAL		ADMINISTRATIVO
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE ACTIVIDADES, MEDIO AMBIENTE Y VÍA PÚBLICA	DE CONTROL MUNICIPAL	DE CONTROL MUNICIPAL	ADMINISTRATIVO
1	DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO			DESPACHO GENERAL		ADMINISTRATIVO
1	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE FALTAS			ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL DE FALTAS		NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES
1	DE INTEGRACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL	DE POLÍTICAS DE PROXIMIDAD				ADMINISTRATIVO
1	DE INTEGRACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL	DE POLÍTICAS DE PROXIMIDAD				DE ECONOMIA SOCIAL

1	ENTE AUTÁRQUICO SANTA FE HÁBITAT: AGENCIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y URBANO			DE ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO		DESPACHO Y DOCUMENTACIÓN
1	DE HACIENDA	DE HACIENDA	DE PERSONAL	DE PERSONAL	DE PERSONAL	REGISTRO E INFORMES
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA	CONTROL DE CONVIVENCIA 1
1	DE GOBIERNO	DE GOBIERNO				ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA
1	DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	DE DESARROLLO ECONÓMICO		DE SEGURIDAD ALIMENTARIA		ADMINISTRATIVO
1	DE DESARROLLO URBANO		DE GESTIÓN URBANÍSTICA	DE URBANISMO	DE URBANISMO	PATRIMONIO URBANO
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA		ADMINISTRATIVA DEL LICEO MUNICIPAL "ANTONIO FUENTES DEL ARCO"		HIGIENE Y MANTENIMIENTO
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA	DE TEATRO Y ANFITeatRO	DE TEATRO Y ANFITeatRO		ADMINISTRATIVO CONTABLE
1	DE INTEGRACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL			DESPACHO GENERAL		ADMINISTRATIVO

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.

- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00442/21 y modificatorias (DMM 00358/22, 00208/22, 00108/22, 00441/22, 00135/22, 00122/23)
- ✓ Misiones y Funciones- DMM N° 00720/19.
- ✓ Ordenanza N° 12.807 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).
- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Federico de los Reyes - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Gladis del Carmen IGLESIAS - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

Inscripción
Días: desde el 09/10 al 12/10/23
Horario: 08:00 a 12:30 hs.
Lugar: Salta 2951- 6° Piso - Palacio Municipal

Consultas
Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar

ANEXO II

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargo subrogado de Asistente Legal en la Secretaría de Control y Convivencia Ciudadana.

Cargos a Cubrir: 1

Categoría: 20

Agrupamiento: Administrativo

Función: Asistente Legal

Asignación: Correspondiente a la Categoría 20

Organismos:

Cargos	Secretaría	Subsecretaría	Dirección general	Dirección	Subdirección	Departamento
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA					

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Poseer título de Abogado
- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias.
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.

- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00442/21 y modificatorias (DMM 00358/22, 00208/22, 00108/22, 00441/22, 00135/22, 00122/23)
- ✓ Misiones y Funciones- DMM N° 00720/19.
- ✓ Ordenanza N° 12.807 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Constitución Nacional
- ✓ Constitución Provincial
- ✓ Código Civil y Comercial
- ✓ Ordenanza N° 10.610 - Sistema de Administración Financiera y Control Interno de la MCSF.
- ✓ Ordenanza N° 11.558 - Control Externo de la MCSF.

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Federico de los Reyes - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Pablo MARSE – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Gladis del Carmen IGLESIAS - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

Inscripción
Días: desde el 09/10 al 12/10/23
Horario: 08:00 a 12:30 hs.
Lugar: Salta 2951- 6° Piso - Palacio Municipal

Consultas
Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar

ANEXO III

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Encargado/a de Sección en las diferentes Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.

Cargos a Cubrir: 28

Categoría: 19

Agrupamiento: Administrativo

Función: Encargado/a de Sección

Asignación: Correspondiente a la Categoría 19

Organismos:

Cargos	Secretaría	Subsecretaría	Dirección general	Dirección	Subdirección	Departamento	Sección
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA		BANDA DE MÚSICA Y CORO MUNICIPAL		PRODUCCIÓN	ADMINISTRATIVA
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA	DE CONVIVENCIA CIUDADANA	DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CONDUCIR Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO MEDIDO		LICENCIA DE CONDUCIR	DESPACHO
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA		CONTROL DE CONVIVENCIA	CONTROL DE CONVIVENCIA 1	CONTROL DE CONVIVENCIA 1
1	DE INTEGRACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL	DE POLÍTICAS DE PROXIMIDAD				DEPORTES	DEPORTE FEDERADO
1	DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN HÍDRICA	DE GESTIÓN HÍDRICA		DE ESTACIONES DE BOMBEO		CONTROL DE TERRAPLENES Y DEFENSAS	MANTENIMIENTO DE TERRAPLENES Y DEFENSAS
1	DE HACIENDA	DE HACIENDA		TALLERES		MECÁNICO	MECÁNICA PESADA
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA		DE CEMENTERIO	CEMENTERIO			DESPACHO
1	DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO			DESPACHO GENERAL		ADMINISTRATIVO	COMPRAS
1	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE FALTAS			ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL DE FALTAS		PAGOS Y ARCHIVOS	ARCHIVO INTERMEDIO DE ACTAS EN TRÁMITE
1	DE GOBIERNO	DE GESTIÓN PÚBLICA		DE INFORMÁTICA	DE INGENIERÍA DE SOFTWARE	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN	ESTANDARES Y CALIDAD
1	DE GOBIERNO	DE GOBIERNO		DE CAPACITACIÓN INGRESO Y PROMOCIONES		CAPACITACIÓN Y CONCURSOS	CONCURSOS
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA				MERCADO PROGRESO	PROGRAMACIÓN
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA					TALLERES CULTURALES BARRIALES
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE ACTIVIDADES, MEDIO AMBIENTE Y VÍA PÚBLICA	DE CONTROL MUNICIPAL		INSPECCIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	TERRENOS Y CASAS
1	DE INTEGRACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL	DE POLÍTICAS DE PROXIMIDAD				DEPORTES	DEPORTE COMUNITARIO
1	DE GOBIERNO	DE GOBIERNO		CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL		ADMINISTRACIÓN	GESTIONES ADMINISTRATIVAS
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA					PRODUCCIÓN ARTÍSTICA COMUNITARIA
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA	DE CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE TRANSPORTE PÚBLICO		TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS	CONTROL DEL TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA		DE CONTROL DE CONVIVENCIA		CONTROL DE CONVIVENCIA		ADMINISTRATIVA
1	ENTE AUTÁRQUICO SANTA FE HÁBITAT: AGENCIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y URBANO			VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO SOCIAL		TÉCNICO	OBRAS Y PROYECTOS
1	DE HACIENDA	DE INGRESOS PÚBLICOS		DE CATASTRO		DE DOCUMENTACIÓN Y ESTUDIO DEL TERRITORIO	JURÍDICO DOMINIAL
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA		DESPACHO GENERAL			MESA DE ENTRADAS
1	ENTE AUTÁRQUICO SANTA FE HÁBITAT: AGENCIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y URBANO			DE REGULARIZACIÓN DE LOTEOS		DE PLANES Y REGISTRO	DESPACHO

1	ENTE AUTÁRQUICO SANTA FE HÁBITAT: AGENCIA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y URBANO			DE ADMINISTRACIÓN Y DESPACHO		JURIDICO-CONTABLE	ANÁLISIS Y DICTAMEN EXPEDIENTES
1	DE GOBIERNO	DE GOBIERNO	DE DESPACHO	DESPACHO GENERAL	DE DESPACHO		ANÁLISIS TÉCNICO
1	DE EDUCACIÓN Y CULTURA	DE GESTIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA		DE MUSEOS		MUSEOS DE HISTORIA	CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN
1	DE GOBIERNO	DE GESTIÓN PÚBLICA				INICIATIVA COMUNITARIA Y COOPERATIVAS DE TRABAJO	CONVENIO Y DOCUMENTACIÓN
1	DE HACIENDA	DE INGRESOS PÚBLICOS		DE RECAUDACIÓN	DE RECAUDACIÓN	REVISIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITOS DE INGRESOS	ADMINISTRACIÓN INTERNA

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00442/21 y modificatorias (DMM 00358/22, 00208/22, 00108/22, 00441/22, 00135/22, 00122/23)
- ✓ Misiones y Funciones- DMM N° 00720/19.
- ✓ Ordenanza N° 12.807 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).

- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Federico de los Reyes - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Gladis del Carmen IGLESIAS - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

Inscripción
Días: desde el 09/10 al 12/10/23
Horario: 08:00 a 12:30 hs.
Lugar: Salta 2951- 6° Piso - Palacio Municipal

Consultas
Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafecuidad.gov.ar

ANEXO IV

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Asistente Administrativo Principal de Despacho en las diferentes Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.

Cargos a Cubrir: 5

Categoría: 19

Agrupamiento: Administrativo

Función: Asistente Administrativo Principal de Despacho

Asignación: Correspondiente a la Categoría 19

Organismos:

Cargos	Secretaría	Subsecretaría	Dirección general	Dirección	Subdirección	Departamento	Sección
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA		DE CEMENTERIO	CEMENTERIO			
1	DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	DE DESARROLLO ECONÓMICO				CENTRO ÚNICO DE ATENCIÓN	
1	GENERAL	DE DESCENTRALIZACIÓN		ASUNTOS VECINALES			
1	DE CONTROL Y CONVIVENCIA CIUDADANA	DE CONVIVENCIA CIUDADANA	DE TRÁNSITO	LICENCIAS DE CONDUCIR Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO O MEDIDO			
1	DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO			DESPACHO GENERAL			

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal a su cargo.

- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00442/21 y modificatorias (DMM 00358/22, 00208/22, 00108/22, 00441/22, 00135/22, 00122/23)
- ✓ Misiones y Funciones- DMM N° 00720/19.
- ✓ Ordenanza N° 12.807 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).
- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del

Decreto DMM 01478/2013.

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Federico de los Reyes - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Gladis del Carmen IGLESIAS - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

Inscripción
Días: desde el 09/10 al 12/10/23
Horario: 08:00 a 12:30 hs.
Lugar: Salta 2951- 6° Piso - Palacio Municipal

Consultas
Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar

ANEXO V

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Secretario de Juzgado en la Justicia Administrativa de Faltas.

Cargos a Cubrir: 2

Categoría: 19

Agrupamiento: Administrativo

Función: Secretario de Juzgado

Asignación: Correspondiente a la Categoría 19

Organismos:

Cargos	Secretaría	Subsecretaría	Dirección general	Dirección	Subdirección	Departamento	Sección
1	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE FALTAS						SECRETARÍA ÚNICA - Juzgado N° 6
1	JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE FALTAS						Juzgado N° 9 - DE SENTENCIA Y EJECUCIÓN- SECRETARÍA ÚNICA

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00442/21 y modificatorias (DMM 00358/22, 00208/22, 00108/22, 00441/22, 00135/22, 00122/23)
- ✓ Misiones y Funciones- DMM N° 00720/19.
- ✓ Ordenanza N° 12.807 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Ordenanza N° 11917 y modificatorias

- ✓ Ordenanza N° 9714 Y modificatorias
- ✓ Ordenanza N° 9139 Y modificatorias
- ✓ Ordenanza N° 10.017 - Reglamento General de Tránsito.
- ✓ Ordenanzas: N° 7.881 - Código procesal Municipal de Faltas; N° 7.882 - Régimen de infracciones y penalidades.

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Federico de los Reyes - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Alicia LANZA- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Yanina Soledad GOROSITO - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

Inscripción
Días: desde el 09/10 al 12/10/23
Horario: 08:00 a 12:30 hs.
Lugar: Salta 2951- 6° Piso - Palacio Municipal

Consultas
Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar