



Universidad Nacional del Comahue
Centro Universitario Regional Zona Atlántica
Licenciatura en Gestión de Recursos Humanos
Tesis de grado.

Título:

**Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma:
análisis del proceso de incorporación del personal según Ordenanza N° 2329 Estatuto**

Escalafón. Periodo 2014 -2018

Natalia M. Villegas y Solange A. Parra Q.

Director: Mg, Silvio Castro.

Co-Directora: Prof. Adjunta María Emilia Ocampo

Año, 2021

Dedicatoria

A nuestros hijos, por su amor y fuerzas para seguir transitando el camino.

A nuestras familias, que saben lo que significa haber llegado a estas instancias, y nos proporcionaron su apoyo, comprensión y amor, en esos momentos de enojos, ansiedad, frustración.

A la Universidad Pública, que nos dio la oportunidad de acceder a la educación y crecer profesionalmente; por medio de los profesores que nos brindaron su conocimiento.

Agradecimientos

En primer lugar, agradecer a Dios, por permitirnos tener salud y darnos la oportunidad de encontrarnos en este camino de construcción académica, formativa y profesional.

A nuestros padres por habernos dado los mejores valores, que hoy definen nuestras vidas.

Agradecer a nuestro director de tesis, Mg Silvio Castro, por su acompañamiento, proveernos sus experiencias y conocimiento para poder avanzar sobre el desarrollo del trabajo.

A nuestra Co-Directora, María Emilia Ocampo, quien además de ser nuestra profesora en el ciclo complementario, nos supo acompañar y confirió herramientas para evolucionar sobre este trabajo.

A cada una de las personas, que se tomó un tiempito para responder las encuestas.

A los Representantes Gremiales Soyem y UPCN.

Al Secretario de gobierno. Sr Sánchez Pedro.

A todos ellos, por cooperar con nosotras. ¡GRACIAS!

Natalia y Sol

Resumen

El presente trabajo se ubica en el campo disciplinar de la gestión de los Recursos Humanos, Procura abordar el estudio de las Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo, un análisis de los procesos de Reclutamiento, Selección e Inducción en la Municipalidad de Viedma, en el periodo 2014- 2018.

El foco de estudio se centró en conocer e investigar, qué métodos y procedimientos adoptó el ejecutivo para captar y seleccionar candidatos para su ingreso en este ciclo de referencia. Ahora bien, se conoció que fueron ciento veintiséis (126) agentes que ingresaron a la Administración Pública Municipal¹, noventa y ocho (93) trabajadores correspondientes al Poder Ejecutivo, quince (15) al Concejo Deliberante, nueve (9) al Tribunal de Cuentas y nueve (9) a la Carta Orgánica. La totalidad de agentes estuvieron en condiciones de rendir el pase a Planta Permanente el 21 de noviembre de 2019, fecha acordada entre el Ejecutivo Municipal y los gremios, en tanto que en el año 2015 se había rendido el último examen de ingreso.

En cuanto al aspecto metodológico, optamos por la modalidad cualitativa descriptiva, incorporando el análisis y la observación de diferentes situaciones, con el fin de conocer el campo de estudio, tanto como los procedimientos, reglamentos internos y costumbres relacionadas con el tema de investigación, utilizando como fuente principal de información las entrevistas a los empleados que ingresaron durante el período determinado; a referentes gremiales en segundo orden; y finalmente a actores principales durante la gestión.

¹

Anexo I

Índice

Introducción	6
Tema y planteo de la situación problemática	6
Estado del arte	8
Objetivo General	14
Objetivos Específicos	14
Supuestos argumentativos	15
Capítulo I: Marco teórico conceptual	18
Capítulo II: marco institucional y normativo de la Municipalidad de Viedma (este capítulo corresponde al primeros OE)	27
2.3 Marco normativo de la gestión de incorporación	30
2.4 La gestión de RRHH y conformación de la dotación de personal de la Municipalidad de Viedma.	32
Capítulo III: Principales dificultades que se dieron en el Proceso de Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma, según Ordenanza n°2329 y lo instituido en la Carta Orgánica Municipal.	
3.1 Políticas y prácticas de Reclutamiento y Selección: Personal temporario:	
Encuesta a los ingresantes a la Administración Pública Municipal, periodo 2014-2018.	43
4. Conclusiones Preliminares	48
Recomendaciones	51
5. Reseñas bibliográficas	53
Anexos	56

Introducción

Tema y planteo de la situación problemática

El presente trabajo se ubica en el campo disciplinar de la Gestión de los Recursos Humanos, sobre la base del Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional, propuesto por Francisco Longo (2002), que representa un enfoque amplio de análisis institucional de alcance global y sistémico, que destaca la importancia estratégica de contar con un modelo integrado de Gestión de Recursos Humanos (GRH).

El estudio se centró específicamente en el subsistema de Gestión del Empleo, dentro del cual fueron analizadas las políticas y prácticas de la Gestión de Incorporación y sus procesos: como reclutamiento, selección e inducción, del personal temporario en el Municipio de Viedma, en el período 2014/2018.

La incorporación de personal estuvo teñida de decisiones políticas que suscitaron críticas al interior del propio municipio, como así también a la comunidad, abriendo interrogantes sobre la legitimidad de los procesos e instrumentos utilizados para cubrir las vacantes de personal en la capital provincial. Uno de los casos destacados, se encuadra en las apreciaciones precedentes, el cual se produjo en el año 2017, cuando ingresaron por fuera de la reglamentación, un total de ocho inspectores polivalentes. Respecto a ello, el Ejecutivo Municipal argumentó que la creación de ese cuerpo especial de inspectores surgió como respuesta a los reclamos de los vecinos y vecinas, sumado a la decisión política del gobierno de turno, en relación a mejorar las tareas de fiscalización y control de tránsito en la comuna.

Por consiguiente, una primera observación permite indicar que los mecanismos empleados para llevar a cabo el proceso de selección e inducción del personal, no coincidió respecto de

lo normado en el Estatuto Escalafón Ordenanza N° 2329, Capítulo II, Art. 5, el cual determina para el ingreso “ser el mejor calificado en el concurso abierto de a) Antecedentes; b) Oposición; c) Antecedentes y Oposición, que se deberán llamar indefectiblemente al efecto”

Es preciso señalar que, teniendo en cuenta los resultados definitivos del último Censo Nacional Argentino realizado en octubre de 2010 arrojaron como resultado, que la ciudad contaba con 52.789 habitantes. Es decir, que durante el período 2011 -2015 la población aumentó a 78.100 habitantes; mientras que en enero del 2020 el Concejo Deliberante de la Ciudad aprobó el proyecto de Ordenanza sobre la proyección poblacional, donde se reconocen 80.632 vecinos y vecinas. En tanto, durante el periodo bajo estudio (2014/2018) fueron ciento veintiséis (126) postulantes los que ingresaron a la Administración Pública Municipal, de los cuales noventa y tres (93) trabajadores corresponden al Poder Ejecutivo, quince (15) al Concejo Deliberante, nueve (9) al Tribunal de Cuentas y nueve (9) Carta Orgánica, número importante, que eleva la planta de personal de la Municipalidad de Viedma a un total de 646 agentes.

En este sentido, resulta de importancia destacar que el total de agentes se corresponde a lo establecido por el ARTÍCULO 97 de la Carta Orgánica Municipal, la cual determina: “la planta de personal de la administración pública municipal no debe exceder en ningún caso de un número equivalente al 1% (uno por ciento) de la población, según el último censo nacional, provincial y/o municipal legalmente aprobado y/o sus proyecciones reconocidas por el Concejo Deliberante”, expresado de otra manera 10 empleados cada mil habitantes. La elección del período se sustenta en la finalización del proceso de incorporación a la Planta permanente aprobado mediante la Ordenanza N° 7582/15 el cual culminó el 1 de

diciembre de 2015 con el examen de pase a planta de los contratados hasta diciembre de 2013. Sin embargo, desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018 continuó el ingreso de personal a la Administración Pública Municipal, los cuales estuvieron en condiciones de rendir el pase a planta en noviembre de 2019.

En función de ello y teniendo en cuenta este marco, surge como interrogante general de investigación, el cual que sustentó este estudio. ¿Cuáles fueron las políticas y prácticas de gestión de incorporación implementadas en la Municipalidad de Viedma, según lo establecido en el Estatuto Escalafón Ordenanza N° 2329, en el periodo 2014- 2018?

Estado del arte

En función al tema abordado en el trabajo de investigación, se realizó una aproximación a la bibliografía e investigaciones previas referidas al tema de estudio, para entender y comprender cómo se aborda esta temática a nivel internacional, nacional y local; que se exponen a continuación:

En el orden internacional podemos citar el estudio de Ganga Francisco, sobre “El proceso de reclutamiento y selección de personal en la comuna de Puerto Montt, Región de los Lagos “(2008), publicada en Gaceta Laboral (v.14 n.2).

Esta investigación explora los procedimientos necesarios para el conocimiento acerca de cómo las organizaciones de la comuna de Puerto Montt, ubicada en la Región de Los Lagos de Chile, realizan el proceso de reclutamiento y selección de personal. Para ello, se estudian los principales fundamentos teóricos y prácticos vinculados al tema.

De igual modo, se presentan y analizan los resultados de una encuesta aplicada a las organizaciones de la comuna de Puerto Montt con el propósito de indagar cómo estas realizan el proceso de obtención de personal, la importancia que tiene para las

organizaciones este proceso, los aspectos más importantes que consideran al momento de seleccionar a un candidato, las ventajas de aplicar una técnica y no otras, los métodos más utilizados y una serie de datos que aportan de manera significativa al estudio.

En el mismo sentido, Rascón Ortigoza Karla presenta un trabajo titulado, “Propuesta para implementar un proceso de Reclutamiento y Selección de personal, en el Instituto de la Defensa Pública Penal” (tesis de grado) Guatemala; 2010. El trabajo está basado en funciones que le han sido asignadas constitucionalmente al Instituto y conforme a los tratados internacionales para el servicio de la población. Tiene su sede central en la capital de Guatemala, además cuenta con subsedes, en los 22 departamentos de la institución del Estado, para dar cobertura total a nivel nacional.

El objetivo primordial del proyecto es implementar un proceso de Reclutamiento y Selección de personal, permitiendo de esta manera contar con el personal idóneo dentro de la institución.

Por su parte la autora, concluye que “a pesar de que la institución cuenta con un departamento específico para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal, éste puede ser afectado por el tráfico de influencias para la asignación de puesto, por lo que se hace necesario desarrollar un proceso formal para evitar la manipulación de la selección de los candidatos a un cargo específico al finalizar el trabajo”. De esta manera, propone una serie de recomendaciones, de acuerdo a los requerimientos que debe poseer el posible candidato a cubrir el puesto, cuyas funciones requieren la incorporación de personal técnica y profesionalmente preparado para atender los servicios que la población de Guatemala requiere en materia de derecho penal de la república.

Al finalizar su investigación Ortigoza sugiere que, “se ejecute el proceso de reclutamiento y selección de conformidad a las directrices establecidas, cumpliendo con las

normas establecidas para el efecto, para contratar al personal idóneo para cada cargo, evitando en la medida de lo posible el riesgo de contratar a personal con antecedentes malos o simplemente, que no reúne las características requeridas para el puesto en cuestión”.

En el orden nacional se expone, un artículo de la revista Faces, autores Stella Maris Pereyra, Marian Lizurek, Ariel Barreto, titulado “Identificación de prácticas de reclutamiento y selección de personal en las MiPYMEs de alojamiento turístico. El caso Santa Teresita, partido de la costa, provincia de Buenos Aires”.

Esta investigación propone identificar prácticas propias de la gestión de capital humano aplicadas directamente a personas en organizaciones de alojamiento turístico de Santa Teresita, resulta de importancia destacar el rol del personal, que es crucial en la oferta de los servicios, convirtiéndose en el activo más importante de la organización.

Es un estudio novedoso de la gestión del capital humano y da cuenta que la más utilizada es la técnica de reclutamiento y selección, en detrimento de otras, empleadas en menor medida, dando como resultado el 85,7 % se practican de manera informal e interna.

Asimismo, se determina la falta de conocimiento, formación y experticia al momento de reclutar y seleccionar personal, siendo que esta práctica es realizada por el dueño y/o gerente, debido a que, en su mayoría, son organizaciones que pueden presentar inconvenientes para afrontar los costos de tercerizar estos procesos.

Por su parte, Emilce Milito, agente de Modernización de la Unidad de Coordinación de Programas de Innovación de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Provincia de Buenos Aires, presenta una ponencia en el tercer Congreso de la Administración Pública, llevada a cabo en Tucumán en el año 2005, titulada “La selección del personal que ingresa a la Administración Pública. Una estrategia para el mejoramiento de los Recursos

Humanos”.La autora de referencia, realiza un análisis comparativo respecto del valor y la importancia del proceso de gestión de incorporación en organizaciones públicas y privadas. Considera que, en el sector privado, cuando el personal ingresado no responde a las necesidades del puesto de trabajo, la organización pierde tiempo y dinero, pero existe la posibilidad de decidir un despido y reiniciar la búsqueda. En el caso del sector público, pasado el tiempo asignado para la provisionalidad (generalmente entre 3 meses y un año) y confirmado en el cargo, el agente adquiere estabilidad y sólo puede ser despedido mediante la implementación de un sumario administrativo, más la ineficiencia, la falta de compromiso, la falta de voluntad y disposición en un puesto de trabajo no son causa de despido, por lo que un error en la selección se paga con treinta (30) años de servicio de personal no apto para la función que le fue asignada” De ese modo, resaltamos que el objetivo del trabajo citado, corresponde a la comparación de problemáticas ante las dificultades que regularmente existen en el sector público para la incorporación de personal a los distintos organismos, “si bien una gran mayoría de estatutos provinciales y municipales declaman en sus textos que el ingreso se hará a través de un proceso de selección, la situación por la que atraviesan nuestras instituciones estatales determinó que se desestimaré este procedimiento ante el congelamiento de vacantes.” (Milito,2005, p .2).

En conclusión, la autora plantea que cuando se presentó la necesidad de cubrir distintos puestos de trabajo se recurrió a los contratos de locación de servicios, becas y pasantías como alternativas válidas para superar la falta de personal. Con el tiempo estas modalidades de contratación, por presiones gremiales o decisiones políticas, se transformaron en ingresos a la planta permanente, actualmente al descongelar las vacantes, existe la posibilidad de seleccionar personal adecuado para responder a los objetivos

institucionales y planes de gestión de cada organismo. (Caso comparable directamente con nuestro foco de estudio).

A nivel local, se destaca la tesis de grado, de la Universidad del Comahue, titulada: “La gestión de Recursos Humanos en la Dirección de Vialidad Rionegrina. Un análisis de los procesos de reclutamiento y selección de personal en la función equipista”, Andrés Rial y Claudio Guidi (2016).

El problema de investigación aborda el estudio de los procesos de reclutamiento y selección que adopta la Dirección de Vialidad Rionegrina al momento de reclutar y seleccionar personal, para cubrir las vacantes generadas para el manejo de maquinarias pesadas, tales como: moto niveladoras, retroexcavadora, tractores, desmalezadoras, entre otros.

1. Para el análisis se tuvo en cuenta, los requerimientos del puesto (como el conocimiento en manejo, mecánica y mantenimiento de la maquinaria), considerando el espacio físico y geográfico, debido a que muchas de ellas se ejecutan con adversidades climáticas y en lugares alejados de zonas urbanas. Este trabajo de investigación se llevó a cabo en el periodo 2012- 2016, en tanto que en el 2012, de acuerdo a políticas emanadas del Poder Ejecutivo Provincial, el organismo vial paso por una reestructuración de tipo normativo ya que dejó de ser Vial Rionegrina Sociedad del Estado, (Via.R.S.E.) se transformó en la Dirección de Vialidad Rionegrina, dependiente del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, mediante Ley Provincial N° 4.743.

Los autores concluyen que, al comenzar a investigar en el organismo vial con relación al subsistema de gestión de empleo, observaron que no se aplicaban mecanismos estandarizados de reclutamiento y selección, sino que primaba mayormente la informalidad.

Analizando la información obtenida, es substancial considerar la importancia de implementar los mecanismos de concursos de antecedentes y oposición para el ingreso de personal equipista, más aún teniendo en cuenta que no solamente se encuentra establecido por el Convenio Colectivo de Trabajo, sino también se norma mediante el Reglamento de Concurso de la entidad vial aprobado mediante Paritaria Provincial N° 06/14.

Otro documento para destacar a nivel local, es la tesis de grado de la Universidad Nacional del Comahue, cuyas autoras son Aranda Paula y Fromvich Cintia (2020), titulada “La gestión de incorporación de personal administrativo en el Poder Judicial de Río Negro: Análisis del proceso de concurso de ingreso para la Localidad de Viedma. Período 2013-2015”.

El objetivo del trabajo fue analizar qué políticas y prácticas fueron desarrolladas para la puesta en marcha del concurso externo para el ingreso del personal administrativo al Poder Judicial. Las autoras señalan que la Resolución N° 739-13 STJ estableció el llamado al concurso de ingreso para personal administrativo en Viedma, con la descripción de los procedimientos que implica su desarrollo. El concurso contó con la etapa de inscripción, examen de dactilografía (no eliminatorio sino que estableció un orden para el acceso de los postulantes a las siguientes etapas del proceso de selección), curso de nivelación, exámenes teórico, ortografía y redacción, entrevista con el tribunal examinador a cargo del mismo, integración del orden de mérito, el mismo fue constituido por todos los postulantes que obtengan como mínimo setenta puntos en total entre todas las instancias de evaluación) y, por último, el ingreso (esta etapa incluye la presentación de documentación y examen pre-ocupacional).

A partir del relevamiento de información realizado en el trabajo de campo, se pone en evidencia que todas las etapas que se establecieron en la normativa, estas fueron

implementadas según lo normado, a excepción del curso de nivelación que no fue tal, sino que se trató de un proceso autogestionado en el cual la Escuela de Capacitación suministró el material estudio a través de la plataforma virtual”

En ese marco, Aranda y Fromvich (2020) deducen que, “los procesos de reclutamiento, selección e inducción se ajustan en términos generales al reglamento, aunque debemos mencionar dos puntos importantes surgidos a partir del análisis de las encuestas.

En primer lugar, durante el proceso de selección, el curso de nivelación no tuvo ese objetivo, es decir, “nivelar”, sino que se instrumentó la habilitación de un aula virtual en la cual se suministró la totalidad del material y cada postulante auto gestionó el aprendizaje del mismo.

Por otro lado, el 15 % de los postulantes tuvo dificultades durante el proceso de inducción por no contar con los conocimientos para desempeñarse en el puesto, es decir, el nuevo empleado quedó bajo la supervisión del titular del organismo o persona designada por él, quién se encargó sin formalidades de transmitirle la información técnica de cómo se desarrollaba la tarea”. (p. 88-89)

Objetivo General

Continuando con los pasos metodológicos, se planteó como **objetivo general** de la presente investigación el siguiente:

- ✓ Analizar las políticas y prácticas de la gestión de incorporación del personal de la Municipalidad de Viedma según la Ord. N° 2329 del Estatuto Escalafón en el periodo 2014 – 2018.

Y como Objetivos Específicos los que a continuación se detallan:

→ Conocer cuántos empleados ingresaron, dónde fueron designados y qué criterios fueron adoptados para su incorporación.

→ Identificar las dificultades detectadas en el desarrollo de los procesos de gestión de la incorporación según el Estatuto Escalafón del personal municipal Ordenanza. N° 2329.

A partir de los propósitos expuestos fueron definidos los **siguientes interrogantes específicos:**

- ✓ ¿Qué características asumieron las políticas y prácticas de gestión de la incorporación en el municipio de Viedma en el periodo 2014-2018?
- ✓ ¿Qué cantidad de personal ingresó, dónde fueron ubicados y cuáles fueron los criterios utilizados para su incorporación a la administración pública municipal?
- ✓ ¿Qué dificultades se registraron en cuanto a la aplicación del Estatuto Escalafón y la normativa vigente para la puesta en marcha de los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal?

Ahora bien, los supuestos considerados respecto del fenómeno de estudio fueron:

- ✓ La Municipalidad de Viedma, reguló mediante Ordenanza N° 2329 el Estatuto Escalafón del personal municipal, aprobado el 03 de noviembre de 1988, por Consejo Municipal mediante Acta N° 48/88. Esta norma establece la relación de empleo y los diferentes procedimientos a seguir para la incorporación de nuevo personal (Capítulo II, Art. 5 “del ingreso y estabilidad”. Dicha regulación estableceser el mejor calificado en el

concurso abierto de a) Antecedentes; b) Oposición; c) Antecedentes y Oposición, que se deberán llamar indefectiblemente al efecto.).En la práctica, estos requisitos jurídicos no se estarían cumpliendo estrictamente, situación que redundaría en la posibilidad de incorporar recursos humanos por criterios de designación por confianza, no garantizando la transparencia y la igualdad de oportunidades que debe tener una política de acceso de personal público.

- ✓ Si bien el Estatuto Escalafón establece los mecanismos y requisitos de incorporación de personal contratado, en general, las convocatorias realizadas en el periodo seleccionado fueron cerradas, e incluso en algunos casos inexistentes. Es decir, la vacante que se producía en el Municipio de Viedma se cubría con personas designadas directamente, por cuestiones de confianza de los funcionarios de turno, sin respetar los procedimientos jurídicos vigentes. Estas decisiones políticas arbitrarias, contribuirían a la politización del proceso y las prácticas de patronazgo o clientelismo para el acceso de personal a la institución. Además, al no contar con instrumentos de selección adecuados a los perfiles previamente definidos, los órganos encargados de selección no estarían desempeñándose con independencia en el ejercicio de sus funciones. Estas situaciones pondrían de manifiesto la ausencia de mecanismos de legitimidad de la política, sin respetar criterios de eficacia, idoneidad y profesionalismo técnico en el acceso del personal público municipal.

El tema de investigación fue abordado con la intención de contribuir a un cambio organizacional en materia de políticas y prácticas de gestión integral de incorporación de

personas en la Municipalidad de Viedma, contemplando la perspectiva teórica de Francisco Longo (2002), quien propone una metodología de análisis institucional para el estudio de la Gestión Estratégica de RRHH en organizaciones públicas.

Desde el punto de vista personal, esta investigación nos permitió adquirir conocimientos y experiencia en los procesos de gestión del empleo, respecto de la incorporación de personal, fortaleciendo nuestra formación académica y profesional, como gestores de recursos humanos, mediante la aplicación de las herramientas específicas del campo disciplinar para acompañar y colaborar con la administración del personal en las organizaciones en términos de una moderna Gestión de Recursos Humanos.

Estrategia metodológica

La estrategia metodológica fue definida según el modelo de Maxwell (1996), que propone que el diseño de la investigación cualitativa sea sistemático y flexible, con el fin de incluir consideraciones a lo largo del estudio, permitiendo un mayor acercamiento y participación del investigador en el estudio realizado.

En relación, Maxwell indica que, “la fuerza de la investigación cualitativa deriva fundamentalmente de su aproximación inductiva, que focaliza en situaciones específicas de las personas y pone énfasis en las palabras más que en los números” (1996,p. 2).

Por ello, esta investigación fue definida como cualitativa, de carácter descriptivo, exploratorio e interpretativo.

Con respecto a la recolección de datos, fueron utilizadas las siguientes técnicas: en primer lugar, un exhaustivo análisis documental con el objeto de conocer la Ordenanza N° 2329 y todos los documentos administrativos producidos por la Administración Municipal que dieron origen al ingreso del personal, como también fuentes secundarias inherentes al

tema. Asimismo, se realizaron entrevistas en profundidad a los actores claves intervinientes, funcionarios, representantes gremiales tanto de Soyem como de UPCN y Agentes Municipales, los cuales ascendieron a un total treinta y cinco (35) de acuerdo al siguiente detalle: (1) Funcionario Político, (1) Representante del gremio Soyem, (1) Representante de Upcn y (32) correspondiente a los agentes que ingresaron en el periodo mencionado.

La población total se conformó con ciento veintiséis (126) postulantes que ingresaron al municipio, y la muestra con la que se trabajó, la cual fue definida de manera intencional, brindó como resultado un veinticinco por ciento (25%) de la población total.

Capítulo I: Marco teórico conceptual

Ruth Sautu (2005) expresa que, “el marco teórico constituye un corpus de conceptos de diferentes niveles de abstracción articulados entre sí que orientan la forma de aprehender la realidad. Incluye supuestos de carácter general acerca del funcionamiento de la sociedad y teorías sustantivas y conceptos específicos sobre el tema que se pretende analizar” (p. 16)

Por su parte, Maxwell (1996) considera que, “el marco conceptual es algo que es construido, no encontrado. Incorpora aspectos que son tomados de distintos lugares, pero la estructura, la coherencia, es algo que Ud. construye, no algo que ya existe”. (p. 7)

El Municipio de Viedma a través de la Ordenanza 3253 de diciembre de 1995, crea el régimen de función pública municipal, que regula la definición y modificación de las estructuras organizativas, el ingreso, desarrollo, carrera, deberes y derechos del personal y la nueva estructura y composición de los salarios. Tal como refiere Dora Bonardo (2006),

sobre las dificultades en la gestión de recursos humanos en la esfera municipal, “no existe una verdadera Función Pública profesionalizada; es decir, un sistema de mérito –servicio civil- definido como conjunto de reglas jurídicas e instrumentales, relativas al modo y condiciones en que el estado asegura la disponibilidad de personal con aptitudes y actitudes requeridas para el desempeño eficiente de actividades encuadradas en el cumplimiento de su rol frente a la sociedad.

Por el contrario, el ingreso y la carrera administrativa del empleado municipal se basan en esquemas burocráticos (o cuasi-burocráticos) y en estilos de gestión patrimonialistas y clientelares”. Bonardo, (2006 p.3)

Tecco (1997) sostiene, “uno de los principales problemas de la deformidad administrativa en las organizaciones municipales, se refiere a las plantas de personal en las que frecuentemente encontramos abundancia de personal de baja calificación y recursos humanos sin los conocimientos y experiencias necesarios para gestionar las nuevas políticas públicas locales”. (p.116)

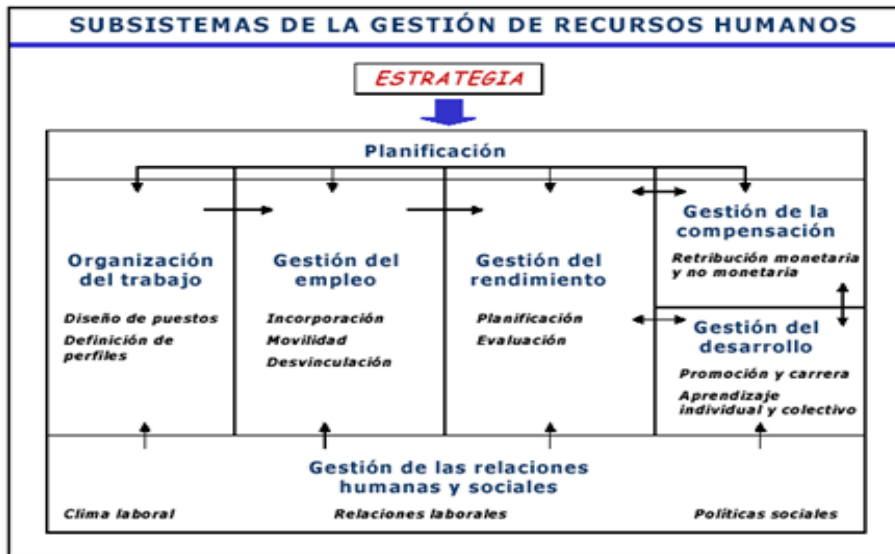
En tal sentido, María Emilia Ocampo, Dora Bonardo, Romina Hernández (2007), en su ponencia titulada, Construyendo capacidades Estatales: la Capacitación y Desarrollo del personal como instrumento para el fortalecimiento de la profesionalización del empleo público; presentada en IV seminario Redmuni, Buenos Aires, ratifican que: “en realidad, excepto los que se dieron en el campo en materia de recursos humanos decimos que no se han producido grandes cambios, de políticas de reformas de recursos humanos, los cuales se orientaron fundamentalmente a reducir la dotación de personal, congelar la carrera administrativa, racionalizar el sistema de remuneraciones. Además, las autoras señalan que las acciones de capacitación propiamente dichas no se han vinculado estrictamente con las necesidades de las organizaciones, ni han generado competencias diferenciales asociadas a

nuevos roles del empleado municipal en el marco de una política de desarrollo local”. (p. 15)

El marco de referencia que sustentó el presente estudio es el que propone Longo (2002), quien presenta un marco analítico para el Diagnóstico Institucional, destinado a servir como referente común para diagnosticar sistemas de gestión del empleo público y RRHH adscritos al servicio de las organizaciones públicas (SC).

En similar sentido, el documento suministra un referente de contraste y orientaciones metodológicas que sirven para facilitar la tarea de los analistas constituyendo un instrumento útil para su trabajo. El autor, destaca la importancia estratégica de contar con un modelo integrado de Gestión de Recursos Humanos (GRH).

Del mismo modo, profundiza en todos y cada una de los componentes de una organización e identifica que el mismo está conformado por siete subsistemas: La Planificación Estratégica de Recursos Humanos, el Subsistema de Organización del Trabajo, el Subsistema de Gestión de Empleo, el Subsistema de Gestión del Rendimiento, el Subsistema de Gestión de la Compensación, el Subsistema de Gestión del Desarrollo y el Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas.



Esta investigación se centró en el Subsistema de Gestión del Empleo el cual integra:

“El conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos mediante los cuales las personas entran, se mueven y salen de la organización. Es un subsistema complejo, dentro del cual deben ser analizadas algunas de las áreas más relevantes de la GRH”. (Longo 2002, p.27)

El componente de la Gestión del Empleo se relaciona con dos subsistemas:

- El subsistema de Organización del trabajo, ya que se ocupa de poner en contacto a las personas en su trayectoria laboral, con las tareas que les son asignadas en cada momento.
- El subsistema Gestión del Rendimiento es una fuente de información para el subsistema analizado, en aquellos casos en los cuales se deban tomar

decisiones que afecten la movilidad de los agentes o eventualmente su salida de la organización.

El autor citado establece que dentro del subsistema de Gestión del Empleo se distinguen tres áreas de gestión principal:

-Gestión de la incorporación.

-Gestión de la movilidad

-Gestión de la desvinculación.

Dentro del subsistema de Gestión del Empleo este estudio profundizará específicamente los procesos de “**incorporación**”, que Longo define de la siguiente manera, “comolas políticas y prácticas referentes al acceso de las personas al puesto de trabajo, lo que puede implicar asimismo su acceso a la organización”.

En este campo, cabe distinguir tres tipos de procesos:

- El reclutamiento, comprende políticas y prácticas de GRH dirigidas a buscar y atraer candidatos a los puestos de trabajo que deben ser cubiertos
- La selección, que comprende la elección y aplicación de los instrumentos precisos para elegir bien, y las decisiones de adscripción de las personas a los puestos
- La Inducción, que comprende las políticas y prácticas destinadas a recibir adecuadamente a las personas y acompañarlos en sus primeros pasos en el puesto y su entorno.

Continuando con el esquema conceptual, el autor señala también que la Gestión de la movilidad afecta a el tránsito de las personas entre los puestos de trabajo de la organización, ya sea por cambio de tarea o lugar de trabajo y por último, nos menciona que la Gestión de la Desvinculación integra políticas y prácticas de Gestión de Recursos Humanos relacionadas con la extinción de la relación del empleo, sea cual fuese el motivo.

Por otra parte, Longo (2002) expone los puntos críticos que rodean a estos procesos y dice “que son proposiciones que caracterizarían una GRH correcta en cada campo y enfatiza que las mismas deben ser tenidas en cuenta por los auditores, para analizar cada subsistema”. A continuación, se detallan los puntos críticos del subsistema bajo análisis.

- *Igualdad y mérito en el acceso*

→ El reclutamiento para la provisión de los puestos de trabajo es abierto, de derecho y de hecho, a todos los candidatos que reúnan los requisitos exigidos. Éstos se establecen por razones de idoneidad, técnicamente apreciadas, y no arbitrariamente.

→ Existen y se aplican mecanismos para garantizar la igualdad efectiva y la no discriminación, orientadas a la superación de las desventajas de sexo, etnia, cultura u origen, en los procedimientos de acceso y de progresión en el empleo público.

- *Calidad del reclutamiento:*

- Los medios utilizados para la búsqueda, comunicación y atracción de proveedores producen habitualmente un número adecuado de candidaturas solventes a los puestos que deben ser cubiertos.

- *Calidad de la selección:*

La selección se basa en la existencia de perfiles de competencias de los ocupantes de los puestos que deben ser cubiertos.

→ Los instrumentos de selección utilizados son, en general, adecuado a los perfiles previamente definidos, y su diseño responde a criterios técnicamente validados, de eficacia en la identificación de la idoneidad profesional.

Calidad de la recepción:

De la misma forma el autor señal, *las consideraciones específicas* para el análisis del subsistema en cuestión que resultan cuestiones relevantes cuando un investigador estudia una problemática en este campo:

- “En materia de gestión del empleo es imprescindible, más que en ninguna otra área del SC, diferenciar entre el metro arco normativo y el funcionamiento real de las cosas. Con frecuencia se encuentran regulaciones que dibujan una realidad desmentida por las políticas y prácticas efectivas. Como antes se dijo, el evaluador debe centrarse básicamente en estas últimas”
- “La escala de análisis obligará, para ello, a diversificar las fuentes de información. El análisis documental exigirá una muestra significativa de evidencias (bases, convocatorias, instrumentos de selección, etc.). Por otro lado, obligará a una selección amplia de informadores (órganos centrales, directivos, empleados, miembros de órganos de selección), pertenecientes a diferentes sectores del entramado organizativo”
- Conviene recordar la conveniencia de utilizar en el análisis indicadores cuantitativos relacionados con la tasa de designaciones políticas, el absentismo y la rotación, tal como se señala en el anexo 4.”
- El analista deberá explorar y dejar constancia de la utilización de fórmulas de consultoría y análogas como mecanismos alternativos de contratación del personal sistema en cuestión”

Continuando con el foco de estudio, la gestión del empleo, es un proceso que comprende por un lado el reclutamiento, que funciona como un proceso de comunicación: En donde la organización divulga y ofrece oportunidades de trabajo al mercado de RRHH. El reclutamiento —tal como ocurre con el proceso de comunicación— es un proceso de dos

vías: comunica y divulga oportunidades de empleo, al mismo tiempo que atrae a los candidatos al proceso de selección. Si el reclutamiento tan sólo comunica y divulga, no alcanza sus objetivos básicos. Lo fundamental es que atraiga candidatos para que sean seleccionados.

Prosiguiendo con el marco teórico conceptual de Longo (2002), es importante presentar los conceptos claves que comprende esta investigación y forman parte del proceso de incorporación de personal:

- El *reclutamiento*, comprende las políticas y prácticas de GRH dirigidas a buscar y atraer candidatos a los puestos de trabajo que deben ser cubiertos.

- La *selección*, comprende la elección y aplicación de los instrumentos precisos para elegir bien, y las decisiones de adscripción de las personas a los puestos.

- La *inducción*, comprende las políticas y prácticas destinadas a recibir adecuadamente a las personas y acompañarlos en sus primeros pasos en el puesto y su entorno.

Al respecto, Chiavenato (2007) define el concepto *dereclutamiento* como: “un conjunto de técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados y capaces para ocupar puestos dentro de la organización. Es decir, la función del reclutamiento es la de proporcionar la materia prima básica (candidatos) para el funcionamiento de la organización. El reclutamiento se hace a partir de las necesidades de recursos humanos presentes y futuras de la organización. Consiste en la investigación e intervención sobre fuentes capaces de proveer a la organización del número suficiente de personas que son necesarias para la consecución de sus objetivos”. (p. 147).

Asimismo, para el autor, el reclutamiento requiere de una cuidadosa planeación que consta de tres fases:

1. Qué necesita la organización en términos de personas.
2. Qué puede ofrecer el mercado de RH.
3. Qué técnicas se deben emplear.

A las que corresponden las siguientes tres etapas del proceso de reclutamiento:

1. Investigación interna de las necesidades.
2. Investigación externa del mercado.
3. Definición de las técnicas de reclutamiento a utilizar.

La planeación del reclutamiento tiene, pues, la finalidad de estructurar el sistema de trabajo a ser realizado. (Chiavenato 2007, p.150).

Por consiguiente, Chiavenato (2007) plantea que la *Selección* puede definirse, “la elección del hombre adecuado para el sitio adecuado, o más ampliamente, entre los candidatos reclutados, aquellos más adecuados a los cargos existentes en la empresa, con miras a mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficacia de la organización”. (p. 169)

Análogamente, Dolan, S (2003) señala que el *reclutamiento* puede definirse “como el conjunto de actividades y procesos que se realizan para conseguir un número suficiente de personas cualificadas, de forma que la organización pueda seleccionar a aquellas más adecuadas para cubrir sus necesidades de trabajo”. Y señala que, el proceso de *selección* “comprende tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quién deberá contratarse. La orientación y la ubicación del empleado tienen que ver con el hecho de asegurarse de que las características del puesto de trabajo y de la organización se adecuen a los conocimientos, habilidades y aptitudes del individuo, aumentando así, la probabilidad de que el sujeto esté satisfecho y se convierta en un empleado productivo a largo plazo”.

Capítulo II: marco institucional y normativo de la Municipalidad de Viedma

2.1. Antecedentes Institucionales

En función de ello adopta la denominación de Municipio de Viedma, dicta su Carta Orgánica y organiza sus instituciones bajo la forma del sistema representativo, republicano y democrático de gobierno, de acuerdo con los principios, declaraciones y garantías establecidos en las Constituciones de la Nación Argentina y de la Provincia de Río Negro. (Art 1 “Carta Orgánica Municipal”).

La Constitución de la Provincia de Río Negro, reformada en 1988, en el artículo 225 “reconoce la existencia del Municipio como una comunidad natural, célula originaria y fundamental de la organización política e institucional de la sociedad fundada en la convivencia”. Asegura el régimen municipal basado en su autonomía política, administrativa y económica. Aquellos que dictan su propia Carta Orgánica municipal gozan además de autonomía institucional.

Según establece la Constitución Provincial la Provincia no puede vulnerar la autonomía municipal consagrada en esta Constitución y, en caso de superposición o normativa contradictoria inferior a la Constitución, prevalece la legislación del Municipio en materia específicamente comunal.

El Municipio de Viedma es una organización en la que priman los intereses generales de la sociedad por sobre los individuales, existen normas establecidas que se deben cumplir. Tal como lo define Etkin, J (2000) “la Organización es una integración de individuos y grupos en el marco de un orden formal que establece las funciones que deben cumplir. El desempeño de roles y funciones están sujetos a criterios y normas grupales. La

idea de organización refiere a un conjunto social con formas, normas y pautas de relación que le dan continuidad a sus procesos y le permiten mantenerse y crecer en su contexto”.

Asimismo, las incumbencias de la gestión municipal se incrementaron tras los procesos de descentralización que trajeron aparejados las sucesivas reformas del Estado, abarcando múltiples funciones: acción política municipal, actividad cultural, deportes y recreación, catastro urbano, centros vecinales, cuidado del medio ambiente, ecología, defensa del consumidor, salubridad e higiene, tránsito y transporte, servicios públicos, promoción social, atención de grupos de riesgo, turismo, desarrollo económico, etc. (Carta Orgánica Municipal, Cap. V)

La Ordenanza 3253 de diciembre de 1995, que crea el Régimen de la Función Pública Municipal, en su Capítulo II establece que la aprobación formal de estructuras es condición necesaria para la asignación de los recursos presupuestarios correspondientes al rubro gastos en personal y para las designaciones de personal en los respectivos puestos de trabajo. A tal fin los proyectos de estructura deberán ser definidos en términos de unidades que conformen centros de responsabilidad y resultados. agregaría marco provincial de esto: se dio todo en conjunto.

En ese orden, el 21 de noviembre de 1996 fue sancionada la Ley N° 3052, Régimen de la Función Pública Provincial, y la Ley N°3487/00, las cuales establecen el diseño básico del funcionamiento de la función pública provincial. estatuto y escalafón de los empleados públicos. Es oportuno señalar que, ambas normas legales fueron producto de arduas negociaciones de las que participaron los gremios estatales, legisladores, medios de comunicación, el gobierno y otros actores sociales.

2.2 Estructura Orgánica Municipal

En relación con este tema, podemos señalar que la macroestructura de la organización municipal está integrada por: el Concejo Deliberante, como órgano de carácter legislativo que sanciona las ordenanzas, forma comisiones investigadoras, reglamenta las actividades públicas, sanciona el presupuesto, organiza la administración municipal, determina las bases de concesiones y auditorías y pide informes al Departamento Ejecutivo.

El Poder Ejecutivo, que ejerce la jefatura del gobierno y la administración, promulga y veta las ordenanzas, celebra convenios con otras municipalidades, gestiona el personal, prepara el presupuesto, recauda los tributos, presta los servicios públicos, adopta medidas de emergencia y ejerce el poder de policía. Y el Tribunal de Cuentas, también llamado órgano de contralor, revisa las cuentas, realiza auditoría, visa los actos administrativos, fiscaliza el otorgamiento de subsidios, instruye sumarios y ejerce, en general, el control de la gestión.

Por eso, el trabajo de investigación se centró en conocer e investigar de qué manera fue el proceso de reclutamiento, selección e inducción en la Municipalidad de Viedma. Teniendo presente lo que significa el empleo para las personas siendo que, para la gran mayoría el empleo forma parte de la autorrealización, como lo explica A. Maslow (1970) en su obra “Una teoría sobre la motivación humana.”

2.3 Marco normativo de la gestión de incorporación

En relación, la Convención Constituyente Municipal de Viedma en el Artículo N° 96, destaca la importancia de las políticas de gestión de empleo, cuando se establece que

cada municipio deberá regular el acceso a la función pública y a la carrera administrativa, teniendo siempre como base la capacidad de los aspirantes.

“El Municipio regulará el acceso a la función pública y a la carrera administrativa sobre la base de la evaluación del mérito, idoneidad y capacidad de los aspirantes, privilegiando en el régimen de concursos la residencia dentro del ejido municipal. Establecerá mecanismos permanentes de capacitación del personal y sistemas de promoción que evalúen la eficiencia como base de los ascensos, tendiendo a excluir toda automaticidad. Queda expresamente prohibida toda incorporación de personal que eluda el mecanismo del concurso público y abierto de antecedentes y oposición, siendo anulables tales designaciones y haciendo personalmente responsables a quienes las hubiesen autorizado.” (Carta Orgánica, p. 35)

De forma unívoca, los agentes municipales cuentan con el Estatuto Escalafón Ordenanza N° 2329, esta norma regula la relación de empleo y los diferentes procedimientos a seguir para la incorporación de nuevo personal (Capítulo II, Art. 5 “del ingreso y estabilidad”. Dicha regulación establece: el mejor calificado en el concurso abierto de a) Antecedentes; b) Oposición; c) Antecedentes y Oposición, que se deberán llamar indefectiblemente al efecto).

En concordancia, Mabel Álvarez y Carina Opazo en una ponencia titulada, Municipio de Viedma: situación actual y reforma Administrativa pendiente; aluden que, “la distribución del personal varía de acuerdo a la índole de las funciones a desempeñar, por lo que depende en muchos casos de las aptitudes exigidas para el desarrollo de las mismas y del tipo de área de intervención estatal” (2005, p.8) .

Asimismo, las autoras agregan que, “el número de agentes y su distribución junto al perfil de los mismos, particularmente su nivel de instrucción, puede suministrar

indicadores sobre la capacidad de gestión. El nivel de instrucción es una de las características que mejor define la calidad de los recursos humanos, pero debería tenerse en cuenta que el mayor problema se presenta en la disponibilidad de personal para desempeñar funciones especializadas y complejas que demandan los tipos de intervención del Estado local. De esta manera, pareciera que no hay un ajuste necesario como para adecuar los perfiles de formación alcanzados y las exigencias técnicas de ciertas áreas críticas de gestión” (p.8).

No obstante, la existencia de una estructura orgánica es una de las condiciones necesarias para asegurar la permanencia de una organización en el tiempo y el cumplimiento de sus fines, sobre todo si ella expresa una delimitación clara de responsabilidades y articula el funcionamiento de las diferentes unidades que la componen.

Dicha estructura es generalmente producto de un proceso institucional en el que han incidido factores de muy diverso orden (políticos, económicos, financieros, organizacionales, etc.) resultando por ello difícil atribuir sus fallas o deficiencias a una determinada gestión.

En este sentido, las autoras Mabel Álvarez y Carina Opazo (2005) indican que, “los recursos humanos de los gobiernos locales se integran por lo general por dos tipos de personas que desarrollan actividades en los Municipios, son los que concretan en acciones las funciones de los Gobiernos Locales: los cargos políticos que dependen de la elección popular (Intendente, miembros del Tribunal de Cuentas y Concejales) o de la designación del primero (Secretarios, Directores Generales, Asesores), y quienes ocupan cargos administrativos, los cuales han sido nombrados de acuerdo con el Estatuto-Escalafón”. (p 9)

Asimismo, una limitante a la política clientelar de empleo está dada en el artículo 97 de la Carta Orgánica que establece que “la planta de personal no debe exceder en ningún

caso de un número equivalente al uno por ciento de la población; los cargos políticos no electivos no deben superar el 3,5% de la planta de personal para el Poder Ejecutivo y el 1,5% para el Poder Legislativo también de la misma cantidad”

2.4 La gestión de RRHH y conformación de la dotación de personal de la Municipalidad de Viedma

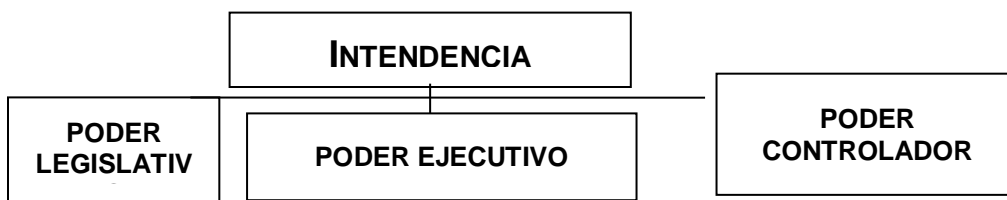
La estructura orgánica del Municipio de Viedma en el periodo seleccionado (2014-2018), era conducida por el Ing. José Luis Foulkes, quien asumió dicho cargo el 05 de enero del 2013, ante el fallecimiento del Intendente electo, y por lo cual fue necesario el llamado urgente a elecciones.

En ese marco, el Poder Ejecutivo implementó la norma instituida en la Carta Orgánica del Título III, Capítulo I en el art. 82º, que establece que: “en caso de fallecimiento, renuncia, revocatoria de un mandato o incapacidad del Intendente, asumirá el Poder Ejecutivo el presidente del Concejo Deliberante. Si faltaran más de dos (2) años para completar el período convocará en un plazo de quince (15) días a elecciones de Intendente”

De esta manera, cumplió su primer mandato hasta diciembre del año 2015. Sucesivamente, en marzo de 2015 venció en las elecciones obteniendo un 56 % del apoyo representando tanto a la UCR como al Frente Progresista. En tanto, estuvo en el cargo durante el periodo seleccionado 2014/2018.

Por otra parte, “el Gobierno Municipal está constituido por un Poder Legislativo, un Poder Ejecutivo y un Poder de Contralor”.

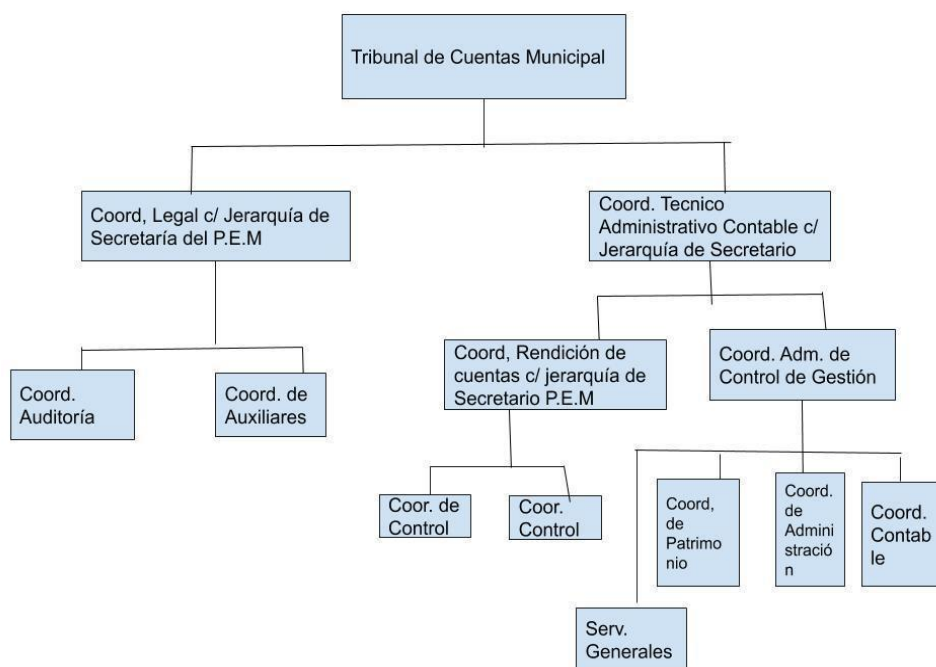
A continuación, se presenta la estructura Orgánica del Estado Municipal, la cual se encuentra definida en el artículo 48 de la Carta Orgánica.



En este marco, es pertinente señalar que, a través de la Ordenanza N° 7690, se aprueba el Decreto N° 962/15 del registro del Poder ejecutivo Municipal que aprueba la Estructura Orgánico Funcional para los niveles de Dirección y Jefaturas de departamentos. El artículo 1° define que, “Aprobar Estructura Orgánico Funcional, Misiones y Funciones, que se agregan y forman parte del presente como: Anexo I Intendencia, Anexo II Secretaría de Hacienda, Anexo III Secretaría de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos, Anexo IV Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, Anexo V Secretaría de Gobierno y Anexo VI Secretaría de Desarrollo Humanos.²

Por otra parte, el Tribunal de Cuentas, tiene competencia para dictar su propio reglamento orgánico de funcionamiento, conforme lo determina el artículo N° 89 de la Carta Orgánica y Ordenanza N°3074, organiza su personal administrativo agrupándolo en instancias que tendrán a su cargo el estudio preliminar de las rendiciones de cuentas presentadas. Es por ello que por medio del dictado de la Resolución N° 11/2015 establece la estructura orgánica. Reanudando con el foco de estudio, este Órgano Contralor se constituía de la siguiente manera.

²Cuadro N°2, fuente: elaboración propia.



3

Mientras que, el Concejo Deliberante mediante el inciso 2) del Artículo 65° de la Carta Orgánica Municipal y el inciso L), Artículo 25° del Reglamento Interno, elaboró el organigrama, que creó nuevas Jefaturas de Departamento que permitirán una mejor organización funcional de la estructura. Por lo que, a través de la Ordenanza 7596/14 aprobó la estructura de cargos y el organigrama funcional del Concejo Deliberante de Viedma.

La incorporación de nuevos campos de actuación a la agenda de los municipios hace necesario rediseñar sus estructuras, procurando evitar el sobredimensionamiento, las duplicidades y las superposiciones. En tal sentido, es necesario comprender que el diseño de estructuras no precede a la definición de la estrategia general del Municipio, esto es de sus propósitos, objetivos, políticas y planes, sino que debe adecuarse a ella.

³ Cuadro N°3, fuente: elaboración propia

Por su parte, conforme lo expresado por Claudio Tecco (1997) introducir modificaciones estructurales de este tipo implica realizar cambios en las rutinas laborales y en la cultura organizacional, refiriéndose igualmente a transformaciones y ajustes, al menos parcialmente de la fuerza laboral del Municipio, siendo quizás el aspecto más complejo de una reforma administrativa.

Continuando con el trabajo expuesto por Mabel Álvarez y Carina Opazo (2005), las autoras concluyen de la siguiente manera: “tres parecen ser los interrogantes a resolver en materia de la gestión de recursos humanos: cantidad, calidad y distribución del empleo. Un caso típico de deformidad administrativa es el referido a las plantas de personal de las Municipalidades, en las que es frecuente la abundancia de personal de baja calificación y la carencia de recursos humanos con los conocimientos y experiencia necesarios para gestionar las nuevas políticas públicas locales, a lo que Oszlak llama “síndrome sobra – falta”. Esto es consonancia con lo expresado al referirnos respecto al nivel de estudio de los empleados municipales, de los cuales el 31% solamente tenía terminado los estudios secundario y el 16% poseía título terciario y/o universitario.

En este marco, es oportuno aludir como se conforma la planta de personal en el comienzo del periodo estudiado (2014):

detalle2014

Mes Marzo 2014

Planta	Poder Ejecutivo	Concejo Deliberante	Tribunal Ctas	Carta Orgánica
Cargos Jerárquicos	67	2	5	7
Contratados	60	6	4	2
Permanentes	239	16	2	24
Jerárquicos	0	0	0	1
Licencia Política y art.59	6	0	0	0
	372	24	11	34
Personal Docente				
Planta	Permanentes	Contratados	Totales	
Subsecretaría Cultura	6	28	34	
Subsecretaría Deportes	8	83	91	
Secretaría Gobierno	14	111	125	
Funcionarios Carta Orgánica				
	Contaduría	Tesorería	Junta Electoral	Fiscalía
Funcionarios C.O.	2	2	3	1
Sin goce haberes	1	0	0	0
sub- totales	3	2	3	1
Funcionarios Políticos				
Planta	Poder Ejecutivo	Concejo Deliberante	Tribunal Ctas	Carta Orgánica
Funcionarios Electivos	1	9	3	0
Cargos Políticos	22	8	3	1
Totales	23	17	6	1
TOTALES	520	41	17	46

4

Fuente: extraído por la Directora de RRHH de la Municipalidad de Viedma, del software que administran el personal

Durante enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2018 el personal que ingresó a la Administración Pública Municipal, se distribuyó de la siguiente manera: noventa y tres (93) agentes al Poder Ejecutivo, nueve (9) agentes al Tribunal de Cuentas, quince (15) agentes al Concejo Deliberante y nueve (9) a la Carta Orgánica.

Poder Ejecutivo		Tribunal de Cuentas	Concejo Deliberante	Carta Orgánica	
-Dirección de Desarrollo - Subsecretaría	2	9	15	-Juzgado de Faltas	3
Administración y RRHH.	3			-Tesorería Municipal	4
-Servicios y Obras Públicas.	20			-Contaduría Municipal	2
-Despacho y Administración	11				
-Subsecretaría de Gobierno	5				
-Secretaría de Derechos	7				
-Agencia Local de Seguridad Vial.	9				
-C.A.M.U	4				
-Subsecretaría de Seguridad e Higiene	4				
-Dirección de Turismo y Desarrollo	6				
-Subsecretaría de Deporte	2				
-Subsecretaría de Comunicación	2				
-Subsecretaría de Cultura	2				
-Dirección de Informática	2				
-Subsecretaría de Planificación	4				
-Secretaría Privada					
-Subsecretaría de Promoción	7				
Subsecretaría El Cóndor	1				
	2				

Capítulo III: Principales dificultades que se dieron en el Proceso de Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma, según Ordenanza n°2329 y lo instituido en la Carta Orgánica Municipal.

En este apartado, que responde al tercer objetivo específico propuesto en el trabajo de investigación, se abordan y analizan todas las respuestas realizadas a los principales actores claves dentro del foco de estudio.

Como sostiene, Bonardo, D (2006), “la administración de recursos humanos en las organizaciones públicas deviene de procesos decisorios complejos, donde se entremezclan cuestiones tales como: la influencia y los intereses de los distintos grupos que interactúan dentro y fuera del aparato del estado (gremios, cámaras, partidos políticos, asociaciones civiles, etc.); el desarrollo del sistema político que determina las características de los directivos de mayor jerarquía en las organizaciones; el marco legal o normativo que regula la función pública como sistema de recursos humanos; la situación económica financiera que condiciona el manejo presupuestario de los gastos en personal; la evolución del sistema educativo que influye en las calificaciones del personal”. (p.2)

En relación, se realizaron entrevistas que incluyeron preguntas *interpretativas* acerca del significado que esas cosas tienen para los sujetos, sus pensamientos, sentimientos e intenciones, asimismo, preguntas *teóricas* acerca de por qué esos ejes ocurren y cómo pueden ser explicados. Las mismas fueron dirigidas a: Representantes gremiales de Soyem y UPCN, se entrevistaron a estos por ser quienes en ese momento, estaban en la defensa (o en la representación) de los intereses profesionales, económicos y laborales de los asociados. Cabe destacar, que ambos gremios fueron electos por la decisión

de los Empleados Municipales a través del voto, es por ello que la participación de estos gremios en determinaciones y situaciones que se vean involucrados los agentes es decisiva.

Además, la elección de dialogar con un funcionario político que prestó servicio en el periodo seleccionado, se da a partir de no contar con la presencia física de quien en su momento era el Intendente, más en ese momento fue quien estuvo liderando la gestión y tuvo participación en la toma de decisiones. . También resulta menester mencionar, que de acuerdo al contexto actual de pandemia, los encuentros fueron de manera presencial, respetando los protocolos de seguridad vigente.

En función de lo planteado, la población comprende a los agentes que ingresaron, desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018, por lo cual su totalidad es de ciento veintiséis (126) personas; estos mismos estuvieron en condiciones de rendir el Pase a Planta Permanente en noviembre de 2019, a través de Ordenanza N° 8273/19. En consecuencia se tomó como muestra aleatoria el veinticinco 25 % que es equivalente a treinta y dos (32) trabajadores que ingresaron a la Administración Pública Municipal, los cuales respondieron a encuestas personales a través de formularios de Google Drive que fueron enviados vía casilla de correo electrónico y canales de comunicación, como mensajes de Whatsapp y Facebook.

De esta manera dejamos asentada toda la información recopilada en las diferentes entrevistas que se llevaron a cabo con los actores claves.

En primer lugar, se expone la entrevista de un representante sindical, en este caso del gremio Soyem, quien desde su lugar nos dio una mirada holística referido al contexto institucional del momento político - social, haciendo énfasis en los diferentes reclamos que desde el gremio surgieron en relación a la gestión del empleo, exponiendo el

desconocimiento respecto a los ingresos que se iban dando en la administración pública municipal. Además, hizo hincapié en el vacío que existe entre la normativa y la práctica.

Prosiguiendo con el análisis de la entrevista realizada a la persona representante de UPCN, se puede deducir que no interviene el área de RRHH al momento de aplicar técnicas de reclutamiento y selección que garantice la transparencia e independencia en el ejercicio de sus funciones. Al respecto, Elida en su carácter de representante gremial o miembro de UPCN, manifiesta que: “el vacío que existe en estas prácticas de ingresos, el gobierno tiene todas las formas de arbitrar esta actividad, pero ellos eligen: ¡Como quieren! no se llámalo puntero, amigo, es lamentable porque nosotros después tenemos que salir a la pelea de todo esto, ¿si nosotros lo señalamos? Sí se lo re señalamos, pero hacen oído sordo a todo y después lo que pasa, es que si quedan personas adentro, tenemos que salir al resguardo nosotros”.

Sucede pues que, no hubo participación o injerencias por parte de los gremios al momento de aplicar políticas y prácticas de gestión del empleo.

En diálogo con el Secretario de gobierno de ese periodo, se puede determinar que algunos de los ingresos de personal en el periodo seleccionado, fueron a través de convocatorias cerradas, que surgían de una base de datos. En ese orden, justificó que las vacantes se producían a partir de una necesidad dentro de la Organización, por lo tanto, al momento de aplicar la normativa vigente, se puede decir que existió una laguna jurídica.

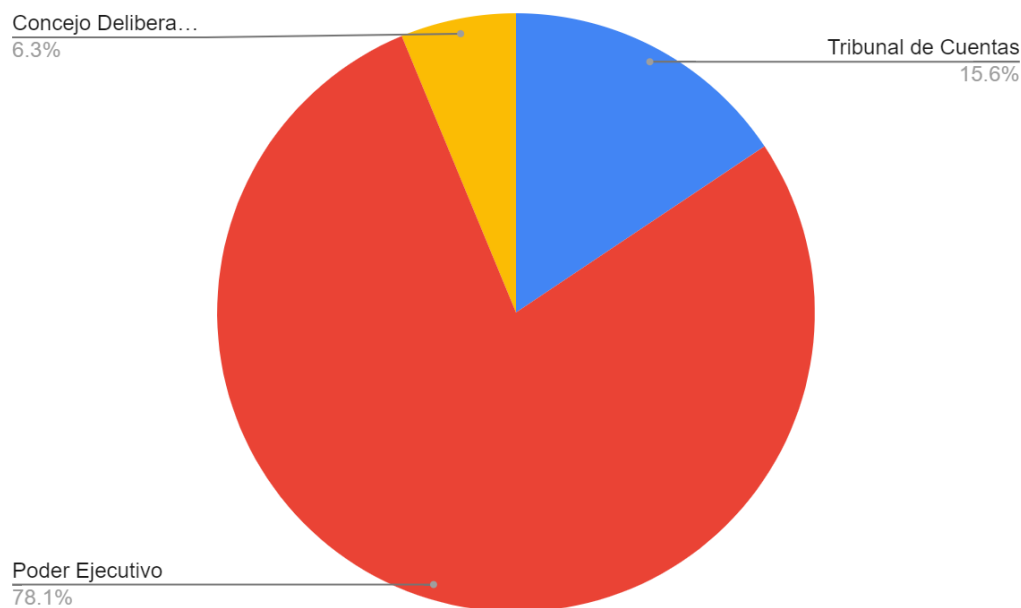
Finalmente, desde el análisis general de las encuestas dirigidas a los agentes ingresantes, vale decir que no todos transitaron las instancias de convocatoria, entrevista, concursos, exámenes de calificación, entre otros. E incluso, queda en evidencia que hay desconocimiento por parte de los agentes en cuanto a los reglamentos de gestión del empleo. (Ver anexo I).

Políticas y Prácticas de Reclutamiento y Selección: Personal temporario.

Encuesta a los ingresantes a la Administración Pública Municipal, periodo 2014-2018.

Siguiendo con el personal que ingresó en la Administración Pública Municipal, se envió un cuestionario Google Drive a cuarenta (40) agentes, de los cuales respondieron treinta y dos (32). En relación con este tema, Maxwell, 1992 - Menzel 1979 refieren que, “las perspectivas sostenidas por los propios participantes no son simplemente sus propias explicaciones de esos eventos y acciones y no deben ser entendidas en términos de verdad o falsedad; ellas son parte de la realidad que usted está tratando de entender”

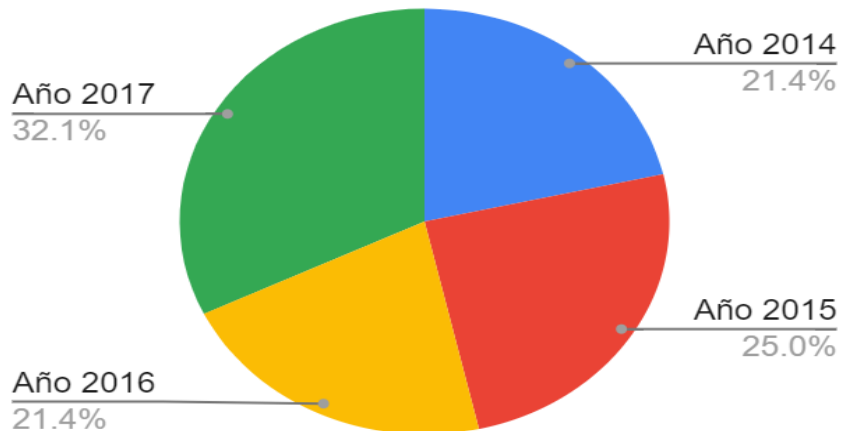
En función de lo planteado, respecto a la pregunta N° 1, respondieron cinco (5) agentes pertenecientes al Tribunal de Cuentas, veinticinco (25) al Poder Ejecutivo y dos (2) al Concejo Deliberante.



En cuanto a la pregunta número 2

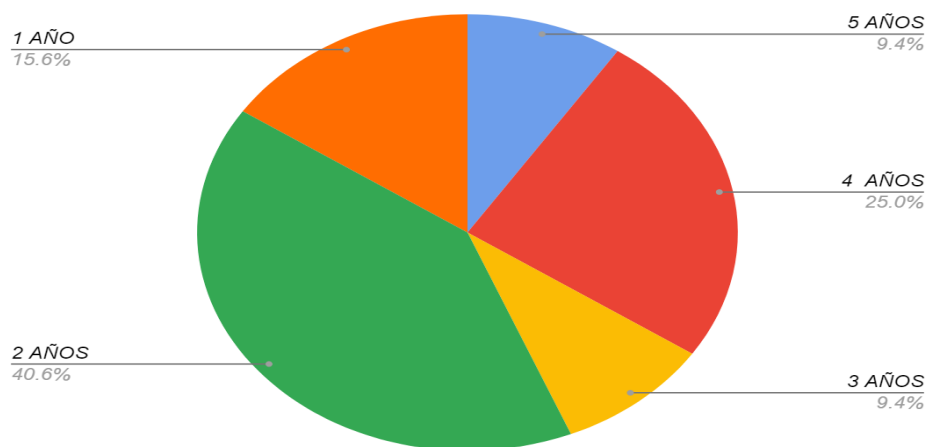
Recuerda. ¿En qué fecha ingresó a trabajar a la Municipalidad de Viedma?

32 respuestas.



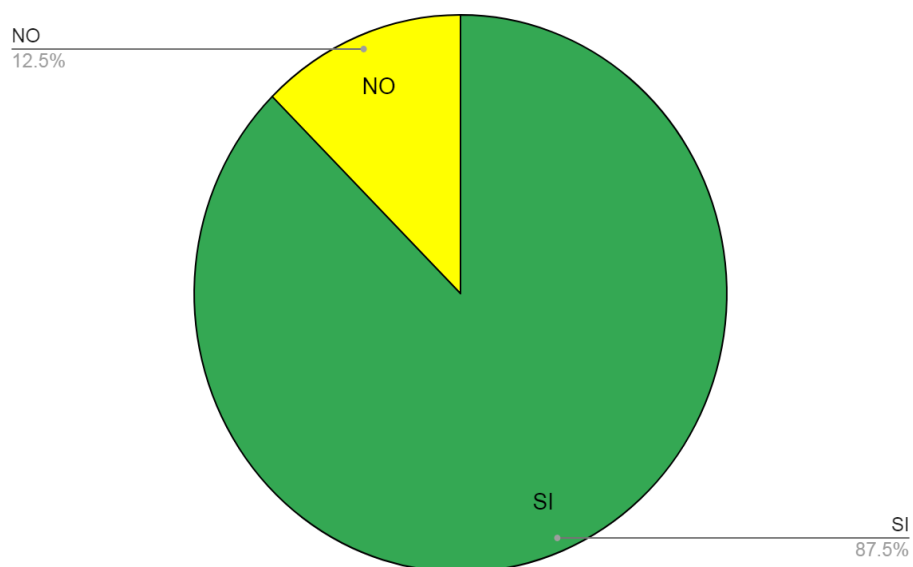
La pregunta número 3.

Luego de su ingreso a la Administración Pública Municipal ¿Cuánto tiempo transcurre para ser notificado sobre el régimen de Planta Permanente?



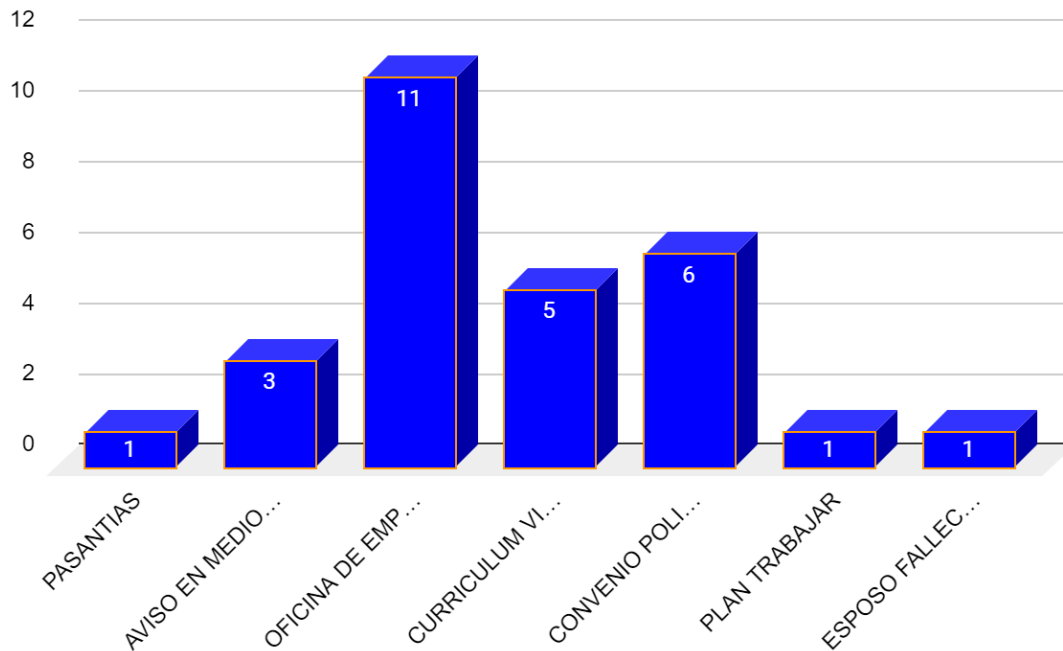
Respecto a la pregunta número 4.

El empleado municipal cuenta con Estatuto Escalafón, que regula las funciones y actividades. ¿Usted conoce el mismo?



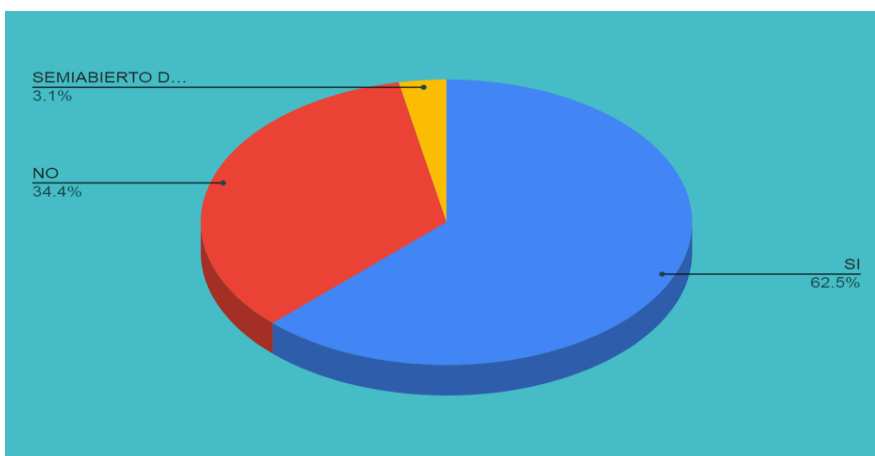
En referencia a la pregunta número 5.

Longo (2002) define el Reclutamiento como políticas y prácticas dirigidas a buscar y atraer candidatos a los puestos de trabajo que deben ser cubiertos, estas actividad se puede efectuar, a través de un diario local, un aviso en la radio, aviso en medios digitales, entre otros. ¿Usted de qué manera fue llamado como posible candidato a ingresar a la Administración Pública Municipal?



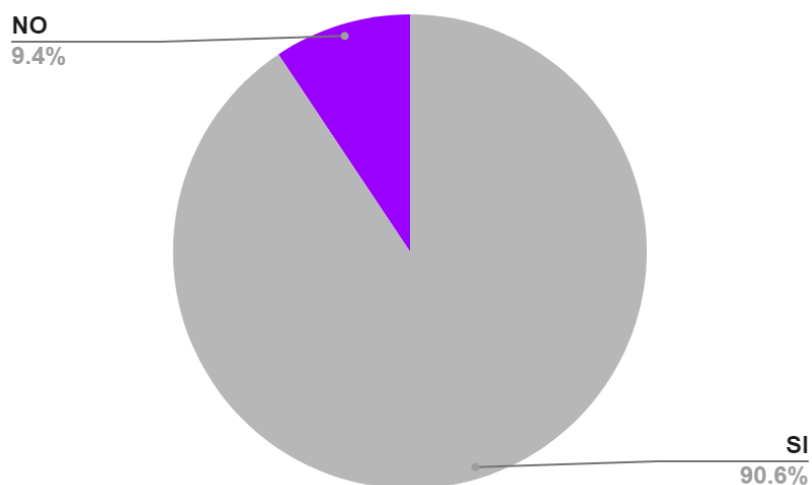
La número 6, consistió en preguntar que:

El estatuto escalafón 2329, en su capítulo II, art. N° 5 "del ingreso y estabilidad " el cual determina ser el mejor calificado de concurso abierto de: Antecedentes, Oposición, y Antecedentes y Oposición. Ud. ¿Participó en algún tipo de concurso de estas características?



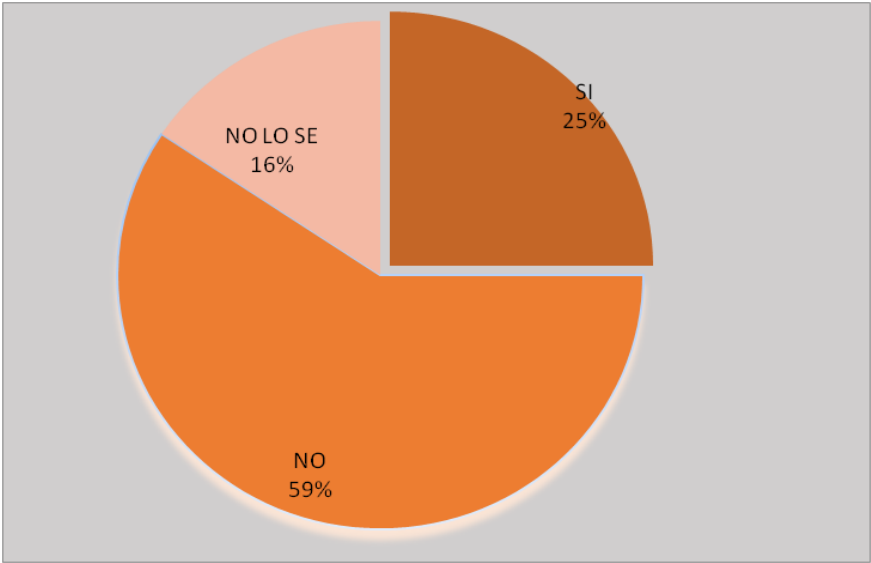
En cuanto a la pregunta número 7, se les preguntó.

La selección comprende la elección y aplicación de instrumentos para elegir bien. Estas pueden ser: Entrevistas personales en profundidad, pruebas de conocimiento y habilidades, entre otras. Ud. antes de su ingreso al Municipio de Viedma ¿Pasó por un proceso de estas características?



La pregunta número 8 estaba referida a:

El área de Recursos Humanos, comprende muchas actividades, como la planificación, la liquidación de sueldos, es área de control de personal, y también a través de ella se puede diseñar un perfil, para luego aplicar los instrumentos de selección. Ud. ¿Cree que el área de Recursos Humanos tiene independencia al momento de iniciar procedimientos de búsqueda y selección de personal?



Conclusiones Preliminares

En este apartado, se comienza a dar respuesta al objetivo general del trabajo de investigación:

“Analizar las Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma, análisis de los procesos de incorporación de personal según ordenanza n° 2329 Estatuto Escalafón, periodo 2014-2018”.

Resulta importante destacar cómo se fue abordando el propósito de estudio, mediante un proceso claro y las conexiones entre los diferentes puntos a lo largo del desarrollo del trabajo buscando la coherencia, la importancia y las implicaciones.

De este modo, considerando los dos supuestos planteados en el comienzo de la investigación, sumado a la información que se obtuvo a través de los cuestionarios dirigidos a los agentes que ingresaron a la Administración Pública Municipal durante el periodo seleccionado, y entrevistas presenciales dirigidas a Representantes gremiales y un Funcionario Político, se presentan las siguientes conclusiones preliminares.

La primera conclusión responde al primer supuesto:

“La Municipalidad de Viedma, reguló mediante Ordenanza N°2329 el Estatuto Escalafón del personal municipal, aprobado el 03 de noviembre de 1988, por Consejo Municipal mediante Acta N° 48/88. Esta norma establece la relación de empleo y los diferentes procedimientos a seguir para la incorporación de nuevo personal (Capítulo II, Art. 5 “del ingreso y estabilidad”. Dicha regulación establecerse el mejor calificado en el concurso abierto de a) Antecedentes; b) Oposición; c) Antecedentes y Oposición, que se deberán llamar indefectiblemente al efecto.).En la práctica, estos requisitos jurídicos no se cumplen de manera estricta, situación que redundaría en la posibilidad de incorporar recursos humanos por criterios de designación por confianza, no garantizando la transparencia y la igualdad de oportunidades que debe tener una política de acceso de personal público”.

En relación, se puede confirmar parcialmente el enunciado. Por un lado, se concluye que hubo concursos (aunque cerrados) durante la gestión municipal que permitió dejar de lado tradiciones clientelares de reclutamiento, no cumpliendo con lo normado puntualmente por el Estatuto Escalafón N°2329, dejando así un vacío en los procedimientos para llamar a posibles candidatos a cubrir el puesto, de manera abierta tal como se establece, para luego indagar acerca de si reúne los requisitos pueda ser seleccionado, actividad que le quita el derecho a cualquier ciudadano que cumple con estos requisitos, de poder ser llamado a participar de un concurso y tener la posibilidad de obtener un trabajo. Tal como esgrimió, Simon Sinke “volver del trabajo sintiéndonos inspirados, seguros, realizados y agradecidos es un derecho humano por naturaleza, que nos pertenece a todos; no un lujo moderno que solo logran disfrutar unos pocos afortunados”.

En el mismo sentido, resulta importante lo que sostiene Milito (2005) en efecto se debe respetar la Ley de ética pública y las normativas vigentes en cada ámbito, de forma que se manifieste la legalidad al organizar un proceso de selección de personal para el ingreso, y también los criterios de:

- Objetividad en todo el proceso
- Igualdad de tratamiento y oportunidad, valoración del mérito y la capacidad de los aspirantes
- Publicidad y transparencia en el proceso de selección
- Responsabilidad de los decisores.

Por otra parte, respecto al segundo supuesto:

“Si bien el Estatuto Escalafón establece los mecanismos y requisitos de incorporación de personal contratado, en general, las convocatorias realizadas en el periodo seleccionado fueron cerradas, e incluso en algunos casos inexistentes. Es decir, la vacante que se

producía en el Municipio de Viedma se cubría con personas designadas directamente, por cuestiones de confianza de los funcionarios de turno, sin respetar los procedimientos jurídicos vigentes. Estas decisiones políticas arbitrarias, contribuirían a la politización del proceso y las prácticas de patronazgo o clientelismo para el acceso de personal a la institución pública. Además, al no contar con instrumentos de selección adecuados a los perfiles previamente definidos, los órganos encargados de selección no estarían desempeñándose con independencia en el ejercicio de sus funciones. Estas situaciones ponen de manifiesto la ausencia de mecanismos de legitimidad de la política, sin respetar criterios de eficacia, idoneidad y profesionalismo técnico en el acceso del personal público municipal”.

Respecto a esta segunda hipótesis, resulta ratificada. Por un lado, las convocatorias en algunos casos fueron cerradas, surgieron de la base de datos que mantenía la Oficina de Empleo. Un caso de reclutamiento donde más ingresó personal, quedó registrado en diarios periodísticos, páginas web⁵,) se condice con lo que manifestó el Secretario de Gobierno y algunos de los ingresantes que respondieron la encuesta, lo que representa el 13,86 % de la totalidad de 126 agentes que se fueron incorporando esporádicamente durante 01 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2018. También, se pudo constatar que no existen perfiles previamente diseñados, esta conclusión se sostiene respecto a estudios previamente llevados a cabo y antes la consulta de la Directora del área de RRHH de la Municipalidad de Viedma, quien al respecto manifestó que: “los perfiles dentro del ámbito de la Municipalidad no están determinados, lo que serían los puestos de trabajo”.

5

<https://viedma.gov.ar/2017/10/25/la-municipalidad-de-viedma-sumo-un-nuevo-equipo-de-inspectores-multifuncion/>

Además, el área de RRHH de la Municipalidad de Viedma cumple diferentes funciones como: “confeccionar, incorporar, tramitar, registrar toda la información inherente a la Administración de los RRHH y liquidación de haberes, beneficios sociales, condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, registros controles de personal, registro y tramitación de licencias, seguimientos de índices de ausentismo e investigación de sus causas, antecedentes profesionales y laborales de cada agente, cambio de funciones de los agentes municipales. Diseñar con la asistencia de la Dirección de Informática del Municipio, la base de datos de Recursos Humanos , que contenga los registros del personal, de cargos, de remuneraciones, de beneficios y servicios sociales, antecedentes e información de cada agente “. (Ordenanza N° 7690). Sin embargo, estos órganos encargados de selección en sus competencias atribuidas no contempla potestad para aplicar instrumentos de selección adecuados a los perfiles previamente definidos, situaciones que dejan en evidencia que no existen criterios de eficacia, idoneidad y profesionalismo técnico en el acceso del personal público municipal.

Recomendaciones:

Por todo lo expuesto y considerando que la investigación abordó las Políticas y Prácticas de gestión del empleo en la Municipalidad de Viedma, particularmente el análisis de los procesos de incorporación según Ordenanza N° 2329, y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el trabajo de campo, creemos oportuno realizar las siguientes sugerencias a la Organización:

- ❖ La implementación de las políticas de reclutamiento, deberían ser abiertas, para todos los candidatos que reúnan los requisitos exigidos.
- ❖ Sería conveniente contar con los perfiles de competencias de los postulantes de los puestos a cubrir, para una correcta gestión de los procesos de incorporación de las

personas, lo que posibilitará la calidad del ajuste entre la necesidad de la organización y el mercado de trabajo. Además, puede prestar el principio de las competencias que los postulantes deben reunir.

- ❖ La utilización de instrumentos de selección adecuados a los perfiles previamente definidos, lo que contribuye a la recopilación de información de los candidatos a un puesto de trabajo como la determinación de a quién deberá contratarse
- ❖ Se propone la independencia en el ejercicio de las funciones de los órganos de selección, que adopten criterios de profesionalidad y experiencia técnica.
- ❖ La creación de un manual de procedimientos, a cargo del área de RRHH, simplificará lo establecido por la norma.

Por otra parte, este trabajo de investigación, pretende ser un punto de partida para nuevos estudios y de ayuda para la toma de decisiones a la hora de implementar políticas y prácticas de Gestión del Empleo, en este caso en particular de reclutamiento y selección.

5. Reseñas bibliográficas

- Longo, F (2002). Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil, Esade.
- Ganga, F (2008). El proceso de reclutamiento y selección de personal en la Comuna de Puerto Montt, Región de los Lagos - Chile. Universidad de Zulia, Venezuela.
- Rascón Ortigoza, K (2010). Propuesta para implementar un proceso de reclutamiento y selección de personal en el Instituto de la Defensa Pública Penal, (tesis de grado), Universidad de San Carlos - Guatemala.
- Pereyra, S M, Lizurek, M, Y Barreto, A (2016). Identificación de prácticas de reclutamiento y selección de personal en las MiPYMEs de alojamiento turístico. El caso Santa Teresita, partido de la costa, provincia de Buenos Aires. Universidad de Mar del Plata. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.
- Milito, E (2005). La selección del personal que ingresa a la Administración Pública. Una estrategia para el mejoramiento de los Recursos Humanos. Tercer Congreso de Administración Pública, Tucumán.
- Rial, A y Guidi, C (2016). La gestión de recursos humanos en la Dirección de Vialidad Rionegrina. Un análisis de los procesos de reclutamiento y selección de personal en la función equipista, (tesis de grado). Universidad Nacional del Comahue.
- Aranda, P y Fromvich, C (2020). La gestión de incorporación de personal administrativo en el Poder Judicial de Río Negro: Análisis del proceso de concurso de ingreso para la Localidad de Viedma. Período 2013-2015, (tesis de grado). Universidad Nacional del Comahue.

- Maxwell, J (1996). *Qualitative Research Design. An Interactive Approach*, (traducción de Alicia Itatí Palermo). Londres, Sage Publications.
- Sautu, R et al (2005) *Manual de Metodología, Construcción del Marco Teórico, formulación de los objetivos y elección de la metodología*. CLACSO.
- Bonardo, D (2006). *Los Recursos Humanos en el ámbito municipal y el desarrollo local*, (Seminario de Maestría en Administración Pública) Curza- Universidad Nacional del Comahue.
- Tecco, C. (1997). *El gobierno municipal como promotor del desarrollo local-regional. Acerca de la adecuación organizacional de los Municipios a los nuevos desafíos y roles institucionales*, en García Delgado, D. (Comp.) *Hacia un nuevo modelo de gestión local. Municipio y sociedad civil en Argentina*, FLACSO-CBC-UCC.
- Ocampo, M.E, Bonardo, D Y Hernández, R (2007). *Construyendo capacidades Estatales, la Capacitación y el Desarrollo del personal como instrumento para el fortalecimiento de la profesionalización del empleo público*, (ponencia) presentada en IV seminario Redmuni.
- Chiavenato, I (2007). *Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones*. Octava edición- McGraw- Hill.
- Dolan, S, et al (2003). *La Gestión de los Recursos Humanos, Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. Tercera edición- McGraw- Hill.
- Carta Orgánica Municipal.
- Estatuto Escalafón N° 2329.
- Ordenanza N. ° 3253 Régimen de la Mesa de la Función Pública.
- La Constitución de la Provincia de Río Negro (art 225).

- Maslow, A.(1970) Una teoría sobre la motivación humana.
- Álvarez, M y Opazo, C (2005) Municipio de Viedma: situación actual y reforma administrativa pendiente, (ponencia).

ANEXO I

ENTREVISTAS

Entrevista

Emilio, primeramente darles las gracias por este tiempo, este momento que nos dedica.

Hemos llegado a estas instancias con mucho esfuerzo, dedicación y compromiso, valoramos profundamente su colaboración, que contribuirá al desarrollo de este trabajo para la obtención de título de grado de la licenciatura Gestión de Recursos Humanos, que se dicta en la Universidad del Comahue.

Antes que nada, que nos cuente un poco de todo el trabajo que llevan adelante con el Gremio Soyem.

- **¿Hace cuanto tiempo desempeña su rol como Secretario del mismo?**

R: Hace siete años que formó parte de la Comisión Directiva, de la conducción, cuatro años como Secretario adjunto, tres años como Secretario General.

- Antes de formar parte del Gremio, **¿A que se dedicaba?**

R: Soy y sigo siendo Empleado Municipal, hace veintisiete años que trabajo en la Municipalidad de Viedma, inicie mi contrato a través de concurso abierto, tuve que revalidar esa condición, durante siete años de contrato, de ahí pude pasar a planta permanente.

- El tema planteado en nuestro foco de estudio, es la Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma, Análisis de los procesos de Incorporación según Ordenanza n° 2329 Estatuto Escalafón, en el periodo 2014 - 2018. El mismo, encuadra a los agentes que ingresaron desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018, los mismos estuvieron en condiciones de rendir el pase a planta en noviembre de 2019;por medio de Ordenanza 8273/19.

Emilio, este ingreso a Planta Permanente. **¿Qué significó para Ud. como referente gremial de los empleados municipales?**

R: El pase a planta significa un logro, que responde a la lucha del sindicato de regularizar la situación de los compañeros, que da una estabilidad laboral, que creo que me parece que es lo más importante, por lo menos en primera instancia que puede conseguir un trabajador. Una cuestión que no es normal, y que fue variando, en mi caso por ejemplo estuve siete años y otros compañeros un poco más, pero a través de la lucha y del trabajo del Gremio se fue regularizando, cada dos o tres años.

Esta regularización es en general, sin mirar a quien, sabemos que fueron ingresos por la ventanillas por así decirlo, y nosotros tratábamos de regularizar esa situación, porque nosotros entendemos que, no es una cuestión que se deba discutir con el empleado, porque todos necesitamos trabajar, si no que es algo que se le debe reclamar a la Administración, que es la que incumple con la Carta Orgánica y en el propio Estatuto Municipal. En esas ambigüedades de pensamiento, porque incluso había gente que habían sido funcionarios y en el último periodo, se cambiaron de modalidad y pasaron a ser trabajadores municipales, hasta en eso tuvimos que generar que esa gente que no eran empleados municipales, tuvieran un derecho laboral. Resulta clave destacar que es una constante que se repite.

- Este proceso de ingreso, comprende Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo, primeramente surge la necesidad de cubrir un puesto de trabajo dentro de la organización. luego, como actividad clave, se debería adoptar el Reclutamiento, que comprende técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados.

UD, recuerda ¿Qué tipos de técnicas adoptó el ejecutivo en el periodo 2014-2018?

R: Lo que fue un común denominador al resto de los periodos y al resto de los gobiernos dentro de la Municipalidad de Viedma, que se tomó como instrumento o como modalidad, el nepotismo al momento de elegir y no del mérito, bastante desprolijo. De hecho, son consecuencias que se van pagando a lo largo de los años, la carrera municipal se ve disminuida en su valor, nosotros como empleados municipales, la verdad que muchas veces, en muchos casos, no se pueden generar fuerzas de trabajo porque nos encontramos con compañeros que no están capacitados para cubrir el cargo. Esto se debe a la falta de la búsqueda del perfil para cubrir la necesidad de la Organización.

- El área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Viedma **¿En este proceso de gestión tuvo intervención?**

R: No, definitivamente no, por lo que yo tengo entendido, y desde mi lugar de trabajo, lo que hace el área de RRHH, es plasmar en documentación las decisiones del Poder político, solamente hace eso, regularizar la parte administrativa y nada más. De hecho que le queda grande la oficina que se desempeña como RRHH, porque justamente, solamente se dedican a pocas cosas, control de personal, pero hacen agua a este tipo de cuestiones, por ejemplo, de hacer un relevamiento cual es la necesidad del trabajo de los empleados que están, reubicar al grupo humano donde corresponde, dónde sí dónde no. Bueno, muestra de eso es la misma pandemia, nos ha llevado a visualizar mucho más estas cuestiones, tenemos muchos compañeros que no cumplen funciones prioritarias y muy poquitos que sí, y no nos podemos acomodar a esa situación.

¿Tuvieron la oportunidad, de que sea una actividad compartida, al momento de unificar criterios para realizar un Reclutamiento?

R: No, nosotros en ese periodo de tiempo, no teníamos prácticamente comunicación con el Poder Ejecutivo municipal, el gobierno de turno. Entonces en estas cuestiones, solamente

apuntábamos que se diera la estabilidad de los trabajadores, más allá que se ha denunciado en distintas oportunidades, se ha denunciado hasta el Fiscal municipal, que es el que tiene que velar por los actos administrativos de la Municipalidad de Viedma, denunciado esto que no se cumplía lo que la Carta Orgánica y lo que dice el Estatuto Municipal, pero tampoco hemos tenido eco, y nuestro alcance llega hasta una cierta instancia, que fue esa denunciar y exponer la situación.

- **¿Existen registros de esas denuncias? para que nosotras podamos acceder.**

R: Si, puede haber material periodístico, porque me han hecho una entrevista y me he plantado en esa situación. **(Ver anexo VI)**

-En tanto la Selección es el paso a seguir, luego del Reclutamiento, es la elección y aplicación de instrumentos para elegir bien.

El Estatuto Escalafón n° 2329 en su capítulo II artículo 5 “del ingreso y estabilidad” , el cual determina ser el mejor calificado de Antecedentes, Oposición y de Antecedentes y Oposición. **¿Qué tipos de técnicas se utilizaron para tomar decisiones al momento de elegir al posible candidato?**

R: Ninguna, porque al ingresar a Planta como contratados, no se los evaluaba, sí por eso después se regulariza la situación a partir de pasarlos a Planta Permanente, y ahí si se le requería que cumpliera una cantidad de condiciones, por ejemplo, como establece el Estatuto, documentación, ser argentino, ser mayor de edad y demás, pero recién ahí se podía visualizar, y casi como justamente es una falta de la Administración Municipal, tener gente contratada con estas características, la administración no miraba en poder calificar desde el lado de la evaluación.

- Esto se daba previo al Pase a Planta. **¿Pero antes de los ingresos a la Administración Municipal, la anterior contratación?**

R: No, nada. Nosotros hemos visualizados también que se contrataba personal con un nivel académico bajo o inferior a los agrupamientos que establece el Estatuto Escalafón, por ejemplo, control y seguridad tener secundario como mínimo, entraba personal que no tenía secundario como mínimo, eso da muestra también que no se controlaba nada, solamente hacer el ingreso de los contratados a Planta Permanente.

- Ciento veintiséis (126) personas estuvieron en condiciones de rendir el último ingreso permanente que se desarrolló en noviembre del año 2019, número que resulta importante por lo que establece la Carta Orgánica en su Art 97, la planta del personal no debe superar 10 empleados municipales cada mil habitantes.

Ud. ¿ Cree que se cumplió lo que está estatuido en la Carta Orgánica?

R: Si, eso está dentro de los parámetros normales, a partir del año pasado creo que se hizo un censo nuevo, de hecho creo que tiene capacidad el Municipio de contratar más personal estamos por debajo de lo que se podría contratar, y yo creo que hace falta más recurso humano en las distintas áreas, lo que pasa que hay que hacer un análisis en donde, la idea no es acumular gente, falta mucha gente en la parte de obras y profesionales también.

- Claro, **¿No se hacen las evaluaciones necesarias, en cuanto a la descripción del puesto y el perfil ?**

R: No, no eso no se hacía, netamente fue un periodo político, yo creo que se utilizó la administración para acomodar punteos, y eso siempre fue igual. Lamentablemente son las consecuencias que hoy se siguen pagando, no podemos castigar al empleado que pudo entrar y conseguir trabajo, el tema está en no hay políticas de RRHH. E incluso, en la práctica el RRHH se divide en los tres poderes, Concejo Deliberante, Tribunal de Cuentas y Poder Ejecutivo de forma diferenciada, cada uno contrata de la manera que quiere y esto

contribuye a la inequidad en la cadena municipal, porque algunos rinden y otros no rinden, cuando en realidad somos todos empleados municipales y el jefe es el intendente.

- Para ir finalizando Emilio, como futuras gestoras, creemos en cuanto a los avances y la prioridad que tienen en la actualidad los Recursos Humanos dentro de la Organización, siendo el capital humano, la fuerza principal de trabajo para poder lograr los objetivos, esta fase de captación no debe ser tomada a menos.

Emilio ¿qué considera Ud. al respecto?

R: Si, estoy completamente de acuerdo, el Recurso Humano es el capital más importante que tiene la Municipalidad de Viedma como otras organizaciones, pero principalmente la Municipalidad de Viedma, yo creo que en muchos casos no es entendida de esa manera, no se busca profesionalizar a los agentes, hoy en día la gente no tiene como futuro una Carrera, como es mi caso con veintisiete (27) años de servicio no tenes posibilidades de concurso, de cubrir o de llegar a cargos jerárquicos, de capacitarte, sino tener que esperar que algún político de turno te exime la posibilidad de conformar un equipo de conducción o cargos de importancia, eso la verdad que da por tierra la carrera municipal. Entonces eso es muy triste, y se ve reflejado en el servicio que presta la Municipalidad de Viedma a su comunidad, de hecho en muchos casos se termina terciarizando, porque no tenemos mano de obra calificada y eso va en desmedro de los propios empleados municipales, no hay semillero, o programas de capacitación. En ocasiones, hemos propuesto la posibilidad de incorporar alumnos que se reciben en las escuelas técnicas para trabajar en nuestro corralón municipal, que hoy no existe, todo se compra hecho.

- El Gremio.¿ **Está accionando, tiene alguna previsión sobre acciones a realizar ?**

R: Nosotros constantemente, muchas veces hasta nos desalentamos, y depende de los dirigentes políticos que tenemos en el momento, si el gobierno no lo tiene como prioridad a

esto y en algunos casos sí, pero la vamos probando a medida que transcurre el tiempo, por ejemplo una idea que planteamos nosotros es que se incorpore a los hijos de los empleados municipales, que tengan una prioridad, porque normalmente el hijo ve como como ha trabajado su madre o su padre y más o menos tienen una idea, nos referimos en cuanto al oficio, y que tengan esa posibilidad, esa necesidad y se sigue reclutando gente por afuera, sin tener ningún tipo de evaluación.

- Claro, entonces **¿Las convocatorias no son abiertas y ustedes pretenden que sean abiertas?**

R: Pretendemos que sean abiertas y que todos los hijos de las vecinas de Viedma tengan la posibilidad, pero que los hijos de los empleados municipales tengan una prioridad, ante igual calificación que tengan la posibilidad, nosotros estamos dispuestos a capacitar y formar hijos, para que puedan acceder a ese puesto.

Esto es algo que venimos peleando con todos los gobiernos, hasta ahora al momento tenemos una predisposición, pero no de acción, sino de palabras, eso incomoda por que la necesidad es mucha y empezamos a ver que sigue existiendo la misma metodología que todos rechazamos,

- Prosiguiendo con la metodología utilizada, se expone el diálogo con el Secretario de Gobierno del periodo citado. Sr Pedro Sánchez.

Somos estudiantes de la licenciatura en Gestión de RRHH, en este momento estamos en el proceso de tesis. El tema abordado es: Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo en la Municipalidad de Viedma, análisis de los procesos de incorporación de personal según Ordenanza n° 2329 Estatuto Escalafón, periodo 2014-2018.

Primeramente agradecerle por su tiempo, valoramos su trabajo y desempeño como secretario de gobierno en el periodo que ha estado acompañando al intendente JOSÉ LUIS FOULKES.

- Sr Pedro Sánchez **¿Cómo describiría aquel momento socio/político en el cual, se dieron estos ingresos?**

R: Primeramente quiero hacer una aclaración, porque creo que es importante, Foulkes lo que decía o sostenía era que, para él no correspondía que se diera un pase a planta dentro de su propia gestión para él tendría que haber sido el corte en 2015/2019, de hecho si te pones a mirar un poco más atrás era así , él fue Secretario de Economía de Ferreyra y fue así. El pase a Planta de diciembre de 2018 se da por un pedido de los Gremios quienes lo llevan hasta esa fecha, no por una decisión política de Foulkes, él no lo hubiese hecho. Creo que es un dato muy interesante, ya que pareciera que los pases a Plantas son alentados por los funcionarios de turno para dejar a la gente y hay contextos en donde los propios de Sindicatos.(Hace esta aclaración en relación a que el periodo seleccionado responde a los ingresantes, que luego en noviembre de 2019 rinden el pase a Planta).

El contexto nuestro, más que nada fue de continuidad, más allá de lo que fue el fallecimiento del Intendente Jorge Ferreyra, quien fallece al año de asumir, él asume enfermo, lo que conlleva a que sea muy complejo y de muchas ausencias, bueno una vez que pasa todo ese proceso de la elección, lo que se da es una continuidad de la gestión, básicamente porque quien es electo es José Luis Foulkes quien era el Presidente del Concejo Deliberante, y Foulkes ratifica casi el 90% de su gabinete de Gobierno y solamente cubre renuncias, o sea que más allá de lo traumático que hubiese llegado a ser el fallecimiento de Ferreira, lo que se fue un marco de continuidad de Gestión porque prácticamente no cambió a nadie de los que estaban desde el inicio, si lo que hay es un

cambio de timón, yo creo que Foulkes fue uno de los Intendentes que más conocía a la Municipalidad, ¿porque? porque había sido Funcionario de Chironi, 95/99 y fue Funcionario de Ferreyra, además estuvo de Secretario de Economía, Secretario de Desarrollo Social, digamos que conocía todas las áreas y toda la gente, conocía mucho el personal.

También quiero poner un acento, en el periodo que ustedes están tomando, es el periodo de Foulkes, yo te diría proceso 2013/2019, que fallece Foulkes en agosto, él era una persona muy conservadora para contratar gente, muy conservadora, siempre quiso mantener un status de número de Planta estable, si ustedes ven los números de planta desde que él asume hasta que se va, llama mucho la atención como se ha mantenido esa planta de personal. Básicamente, solamente contratando, cubriendo jubilaciones, retiros y fallecimientos, alguna situación nueva que pudo haber surgido; por ejemplo, a nosotros nos toca firmar el convenio sube, este convenio requería una oficina abierta en la terminal de ómnibus, todo lo que es transporte dependía de la Secretaría de Gobierno, a lo que estuve obligado a la contratación de dos personas porque era obligatorio, además la sube traía un montón de beneficios para la gente, pero bueno requería en este caso, entre otras cosas la contratación de personal, de montar una oficina nueva, tuvimos que hacer una inversión.

- **¿Está justificado el ingreso?**

R: Exactamente.

Pero bueno, mucha gente viene a pedir trabajo a la Municipalidad y se enojan con el Funcionario de turno, porque creen que no les dan posibilidad, porque cualquier incorporación de personal se ratifica con autorización de él.

- **¿Cómo es el procedimiento?**

R: El procedimiento siempre va a tener la autorización del Intendente a los efectos de su ingreso, previo la firma y demás se ratifican por un Decreto, o sea en ese sentido la centralización de la contratación de Personal, o sea decir que la responsabilidad de contratación de personal depende de un área de la Municipalidad, es mentira, quien la encabeza es el Intendente,, no solamente la autorización previa, sino la ratificación definitiva con un Decreto, que determina finalmente y que de una manera justifica esas incorporaciones o le da la derecha a un funcionario de turno o al área que lo está requiriendo, es el Intendente. Digo esto porque hay otras decisiones que los funcionarios pueden tomar, porque la propia legislación se lo permite, contrataciones hasta determinados montos, que forma parte de Misiones y Funciones, donde hay cosas que se hacen por Resoluciones de Secretarios o por disposiciones de un Director, pero en el caso del personal, yo les diría está en cabeza del Intendente.

- **¿Qué Políticas de Selección utilizaron para esos ingresos?**

R: Las pocas contrataciones que ha hecho la Municipalidad y eso mismo se puede englobar a las distintas Secretarías, yo el ingreso más grande que tuve de personal fue un ingreso de Inspectores, nosotros adolecíamos de Inspectores municipales, básicamente por un hecho de falta de planificación municipal acerca del rol del inspector, yo creo que falta una planificación por parte del área de RRHH referido a ese tipo de Recursos Humanos, porque sufren y requieren obligatoriamente una rotación, es imposible que una persona esté trabajando en esa tarea, que es ingrata, de rose, de malas noticias, han sido agredidos, entonces lo que termina pasando con los inspectores es que en determinado momentos de su vida o de sus años se terminan yendo, piden el pase, por este motivo surgen vacantes y Viedma se complejizó mucho, ya con el medido y pago se complejizo aún más porque había que comenzar hacer una inspección que antes para ello no se requería de la

intervención del inspector, el labor de ellos antes consistía más que nada en lo relacionado a la organización en la vía pública y que se respete la normativa. En ese marco, nosotros teníamos que contratar no menos de quince (15) inspectores, teníamos que hacer una reposición con perfil distinto y necesitábamos gente joven como para garantizar que la Municipalidad tuviera empleados por unos largos años, ¿ como se hace eso? La Municipalidad no tenía antecedentes, los ingresos siempre habían sido individuales o por el perfil que le gustaba al Funcionario, que lo conocía, por referencias o por Curriculum o entrevistas. Por lo tanto el paso a seguir para la contratación de estos quince (15) inspectores, se da a partir de la bolsa de empleo que tenía la Oficina de Empleo de la Municipalidad, donde la gente se inscribía y donde la gente de empleo hacia intermediación para conseguir trabajo en actividades privadas, ha funcionado bastante bien, en gastronomía por ejemplo, sobre todo en épocas de temporadas; esa gente que estaba en esa base de datos de empleo, estaba vinculada con la base de datos nacional, entonces había incentivo para que vos puedas contratar durante el año o temporada, y algún determinado momento determinados perfil recibieron algún tipo de ayuda, simplemente por no tener trabajo. Prosiguiendo, lo que se hizo fue mandar determinado perfil a nuestra Oficina de Empleo, y nuestra Oficina de empleo, nos bajó un listado de casi cincuenta (50) personas que estaban en esas condiciones.

- Entonces- **¿El Reclutamiento sale directamente de la bolsa de Trabajo? ¿no fue un Reclutamiento abierto?**

R: Exactamente, te lo digo debe haber sido el reclutamiento de Foulkes, donde de golpe se tomaban más de diez (10) personas, en lo individual me tocó hacerlo a mí, yo había estado en Desarrollo Económico antes, yo conocía que estaba esta oficina de empleo y que existía una base de datos, entonces, nos envían un listado con cincuenta (50) personas, el

Intendente me solicita que él quería lograr un 50% de paridad de género obligatoriamente, por lo tanto fue así, que el listado que viniera por favor se mantuviera, es decir veinticinco (25) hombres, veinticinco (25) mujeres.

Luego, lo que se hizo fue presentar un programa interno a la Secretaría, donde los llamamos y les explicamos que queríamos hacer una selección, que queríamos tomar examen, tanto escrito como oral y le dimos el material, continuando se los capacitaba para rendir el examen, tal día se toma el examen, los que obtengan mejor calificación, son los que van a ingresar, luego además tuvieron unas prácticas con los mismos inspectores. Cómo para finalizar, se dio algo bastante particular, lo que generó el enojo del intendente conmigo, porque la paridad se logró a partir del llamado a los posibles candidatos, pero al momento de rendir para poder calificar yo no podía garantizar esta paridad para rendir, y lo que terminó pasando es que entro un (1) solo varón, porque las mejores calificaciones las tenían las mujeres.

Es decir, se pudo garantizar la equiparación y participación al momento de que exista la paridad de los candidatos, pero no los que fueron seleccionados. Los que ingresaron, algunos fueron, a tránsito, otros a comercios, obras particulares, y buenos se distribuyeron de esa manera. Posteriormente, lo que se mantuvo fue esa base de datos, se mostraron las calificaciones y se respetó.

En otra ocasión o momento, se da una cuestión bastante particular con los inspectores que ofrecen los cursos para el carnet de conducir, cuando vos vas a rendir un carnet de conducir tenes dos tipos de cursos (teórico y práctico), yo tenía una queja en ese momento del subsecretario en Seguridad e Higiene, me dice los inspectores que tendrían que estar trabajando en la calle, haciendo la tarea que tienen que hacer, los tengo demorado muchísima cantidad de horas con este servicio, a lo que le digo, “déjame averiguar a ver

como se hace en otros lados, me comuniqué con Rosario, Mendoza”; en conclusión a lo que llegamos es que, el curso no se puede dar por un inspector de tránsito, tiene que darse por un docente preparado para dar los cursos y evaluarlos, por lo tanto ¿de dónde sacamos los docentes? del mismo listado en que habían aprobado y que habían participado del anterior concurso, se habían preparado para eso, entonces tomamos a dos chicas que habían quedado en el orden de mérito del listado anterior, dos porque si una falta otra tiene que cubrir, por lo que se liberó a los inspectores de tener que hacer ese trabajo. Lo que quiere decir es que ese proceso de selección, que fue bastante cerquita un con el otro, nos permitió identificar desde nuestra base de datos municipal, darles el material que ellos pudieran rendir y más allá del tramo para contratar inspectores, lo seguimos utilizando un tiempo más, lo que genera que no haya quejas, ni reclamos, si subjetividades, era un criterio.

Lo mencionado anteriormente es algo que me tocó hacer algo a mí, una experiencia diferente, fuera de eso creo que lo que uno está buscando son determinados perfiles, que muchas veces la Municipalidad no tiene, yo creo que el ingreso de gente joven especialmente en la segunda gestión de Jorge Ferreyra y la primera de Foulkes permitió también, una proyección de que muchos chicos, como habían ingresado a temprana edad siguieran estudiando, entonces hoy contamos con Técnicos en Seguridad e Higiene, Recursos Humanos, Gestión Pública, yo creo que eso es bueno, y además que la Municipalidad tiene mucha gente con distintas edades, sobre todo en el caso de tránsito se ve mucho más palpable eso, son todos sistemas informáticos, para el carnet de conducir, para el sistema nacional de infracciones, por el tema sube, es todo digital y yo creo que el perfil de los chicos más jóvenes corresponde a este tipo de gestiones tecnológicas, que sea mucho más sencillo, que encaja con ese perfil de una lógica diferente. Asimismo favoreció a la Planta

de personal municipal, creo que era una planta muy envejecida y yo creo que se ha mejorado, porque ha ingresado gente muy joven y el pase a planta con distintos perfiles.

- **El estatuto Escalafón n°2329, establece las convocatorias abiertas. ¿Ustedes lo tuvieron en cuenta?**

R: Mira, por usos y costumbres, hay algunas cuestiones que me parece a mi que son por una cuestión práctica y operativa, fáctica que no se cumple en general, yo me imagino que todos hasta esta altura no se cumplen porque son impracticables, de hacerlo de manera individual, de hecho ni siquiera te lo plantean los del propio Sindicato, quienes son los que representan una de las partes.

- **Claro**
- **, principalmente esto de abrir una convocatoria, donde exista determinados criterios previos establecidos al momento de iniciar la búsqueda, ¿qué es lo que necesitamos?**

R: No, lo que pasa que el Estatuto lo que habla directamente es que, yo haga un concurso abierto de antecedentes y oposición para ingresar, es decir yo tengo esta demanda de esto y la abro al público y lo pasé a planta, es decir, si lees el estatuto no existe contratado, es yo tengo está vacante, hago un concurso y quien gana pasa a Planta, porque el concurso es para abrir esta vacante y cubrir esta posición. O sea, si te pones a leer finito el 2329, no es un marco ideal desde el punto de vista operativo. Es decir, lo que te pasa con el 2329 es lo mismo que te pasa con el 838 en la Legislatura, que nadie quiere abrir la caja de pandora, porque parecería que el Poder Ejecutivo, de quien le toque estar de funcionario, quiere hacer modificaciones en la 2329 pareciese que quiere hacer algo para beneficiarse y se lo piden los Sindicatos pasa lo mismo, es decir, nadie quiere tocarlo, caso comparable con los Convenios colectivo de trabajo.

Entonces otra figura que ocurre con lo que establece el Estatuto respecto a concursar los Cargos Jerárquicos (Jefe y Director) que existen además de las Categorías, eso si quisimos hacer nosotros y lo propusimos en 2018, y son los Sindicatos los que no quisieron, después quisieron pero algunas reparticiones no quisieron, porque nosotros queríamos hacerlo abierto, y el Concejo Deliberante quería hacer solamente un concurso que solamente se presentará la gente del consejo; bueno no nos pusimos de acuerdo entonces no se pudo hacer.

- La carta Orgánica en su artículo 97 establece que la planta de personal de la administración pública municipal no debe exceder en ningún caso de un número equivalente al 1% (uno por ciento), de la población, según el último censo nacional, provincial y/o municipal legalmente aprobado y/o sus proyecciones reconocidas por el Concejo Deliberante. Es decir 10 empleados municipales cada mil habitantes.¿

Durante su mandato dieron cumplimiento a lo establecido?.

R: Foulkes prácticamente mantuvo la misma planta de personal con la que empezó, venían Funcionarios de otros lugares, y creían que manteníamos una Planta de dos mil (2000) empleados y cargos Políticos de ciento cincuenta (150), y la realidad es que no llegábamos a seiscientos (600) Empleados y éramos veintitrés (23) Funcionarios. Es cierto, que eso forma parte también de una Política que arranca Ferreyra con la tercerización de un montón de servicios, básicamente que se toma porque desde adentro fracasaba, no puede ser que antes se te rompía el camión, y no puede ser que el mecánico que estaba se jubiló y los demás que estaban no lo podían arreglar, entonces lo que fue pasando que la gente se iba jubilando, pero como se iba cubriendo eso con empresas tercerizadas, por ejemplo la costanera para poder mantenerla, el tema de los espacios verdes, imposible para poder

cubrirlo con personal municipal, porque en ese caso tendríamos que tener por lo menos cien (100) personas para cubrir toda esa zona.

Dicho esto, tener en cuenta también lo que establece Carta Orgánica, que es una discusión que tuvimos con esta nueva gestión, donde se proyectó un censo inexistente no era para contratar mayor cantidad de personal porque todavía había un margen, lo que pasa que la cantidad de funcionarios también aplica sobre eso. De hecho si ustedes se fijan en la liquidaciones de sueldos, desde diciembre de 2019 hasta hoy deben haber treinta o cuarenta empleados más seguros, y por lo menos veinticinco (25) adscriptos más, algunos se les liquida salario a otros no. Creo que son distintos puntos de vistas de gestión, con Foulkes era imposible hacer eso, no te gastaba un mango más, lo cuidaba como si fuera de él, se pagaba sus propios viáticos, renunciaba a los aumentos, los últimos cuatro años renunció a estos aumentos y no lo salía a decir para afuera, calladito la boca lo hacía, entonces el tipo tenía la autoridad moral para decir no no.

A continuación se expone, la entrevista con una Representante Sindical de UPCN, que integra la mesa directiva, quien es electa por el voto legítimo de los compañeros, la participación de este gremio se da por la afiliación de los Empleados Municipales, en este momento son el segundo en cantidad de afiliación.

- Elida que nos cuente **¿hace cuánto ocupa este cargo? ¿Cuál es el trabajo que vienen realizando?**

R: Hace quince años que somos electos por los compañeros, esta elección se da cada cuatro años, una sola vez tuvimos una lista opositora y ganamos bastante bien.

Quiero ir un poco más atrás, el trabajo nuestro siempre consistió en erradicar todas las modalidades de trabajo que no sean el contrato y la Planta Permanente dentro de la Municipalidad de Viedma, teóricamente nosotros teníamos una composición que habían,

becados, programas sociales que iban cambiando de nombres en la medida que iban surgiendo, a partir de aquí surgió la lucha, nosotros como representantes vamos a exigir en que todos los trabajadores que estén dentro del municipio, “a igual trabajo, igual salario, iguales condiciones”, porque se daba la situación que habían empleados de Planta permanente y a la vez trabajadores que hacían la misma tarea, pero que no tenían aportes, una falta de respeto para ellos, se los contrataba como una capacitación, en los papeles era eso, pero en la práctica no era así, los tenían trabajando, era una mentira que se utilizaba para ese fin. Posteriormente con la gestión de Ferreyra, luego de un arduo trabajo, se logró erradicar todo este tipo de contrataciones.

- El foco de estudio se da en el periodo 2014-2018, las personas que ingresaron, son las mismas que estuvieron en condiciones de rendir el Pase a Planta en noviembre de 2019. **¿Qué significó este pase a Planta como referente Gremial?**

R: Eternamente no se puede tener contratado, lo que se logró fue que pasado un mandato de gobierno, los compañeros pudieran ingresar a Planta Permanente, entonces medianamente cada cuatro o seis años se fue dando, y quienes reúnan las condiciones que establece el Estatuto para ingresar. Nosotros como Representantes legales, pudimos acompañarlos en este proceso, brindarles un apoyo, capacitaciones. Algo que se logró, es que el ejecutivo entendiera que un trabajador no puede permanecer tanto tiempo en contrato, nosotros en eso estamos trabajando, contando el tiempo para luego hacer el pedido. De hecho, legítimamente, entre los tres o seis meses el empleado ya adquiere la estabilidad laboral.

- Este proceso de ingreso, comprende Políticas y Prácticas de Gestión del Empleo, primeramente surge la necesidad de cubrir un puesto de trabajo dentro de la organización. luego, como actividad clave, se debería adoptar el Reclutamiento, que

comprende técnicas y procedimientos que se proponen atraer candidatos potencialmente calificados.

UD, recuerda ¿Qué tipos de técnicas adoptó el ejecutivo en el periodo 2014-2018?

R: Agotan todas las instancias internas, es decir, hacen un relevamiento en todo el ámbito municipal, y si no hay realmente quien tenga el perfil, o quizás hay recurso humano que tenga todas las condiciones pero no quieren irse del área donde se encuentran.

No recuerdo, realmente algo que sea grande, es decir un reclutamiento grande que se haya llamado a concurso, no hubo una convocatoria abierta, con publicidad y demás.

- El área de Recursos Humanos, cumple varias funciones : planificar, capacitar, liquidar los sueldos, llevar un control de cada uno de los empleados y también pueden realizar la búsqueda y selección de personal **¿ En este proceso de gestión tuvo intervención el área de RRHH de la Municipalidad de Viedma?.**

R: Sí, en cuanto al área de RRHH siempre están presentes, siempre evalúan, tiene un control de los empleados y administrativamente es perfectamente, nosotros lo notamos en los legajos como están bien organizados, y tienen un relevamiento perfecto de cada uno de los compañeros. Pero de ahí a que tengan intervención para la participación de la búsqueda y selección, todo tiene que ver con la política, vos podes tener todo acá, pero te dicen no yo lo quiero así, es muy digitado todo. Actualmente tenemos un cargo que es de Director a un compañero que viene adscripto de la Legislatura, esta es la pelea nuestra, nosotros tenemos conocimiento que hay muchas personas capacitadas dentro del municipio de Viedma, porque tenemos que cubrir este cargo con personas que vienen de afuera, es una injusticia para mí. Realmente es así, RRHH tenemos y hay mucho personal capacitado, pero bueno al gobierno no le sirve, le sirve esta persona que viene de afuera.

El gobierno tiene todas las formas de arbitrar esta actividad, pero ellos eligen como, ¿cómo quieren? no se llámalo puntero, amigo, es lamentable porque nosotros después tenemos que salir a la pelea de todo esto, ¿si nosotros lo señalamos? lo re señalamos, pero hacen oído sordo a todo y después lo que pasa, es que si quedan personas adentro, tenemos que salir al resguardo nosotros, porque una vez que entran a la Municipalidad de Viedma, ¿quiénes lo protegen y amparan? nosotros, los Sindicatos, porque a nosotros no nos importa de dónde viene, esa es nuestra tarea ante tanta irregularidad, para nosotros es una trabajadora más, que tiene derechos y una necesidad. De hecho, si fuera más transparente no tendríamos trabajo nosotros. “Hoy lo que se vive dentro del Municipio se les está yendo de las manos, pero mal, está lleno de adscriptos la Administración Municipal”

Aparte por ejemplo, Concejo Deliberante ingresaba un concejal que ingresaba con sus Secretarios de Bloque, se supone que es un cargo que es político, que entran cuando asume el Concejal, cumple su periodo y te va, porque se supone que tu Secretario vino con vos se va con vos, “se supone” ¿pero qué pasa? ingreso con el mismo procedimiento administrativo que ingresó cualquier otra persona dentro del ámbito municipal y así va quedando, así se van dando los ingresos, lo que sí es gobiernos anteriores no hubo un desborde de Contratos, la gestión de Foulkes fue bastante escueta en el tema de contrata, se respetó siempre lo instituido, las limitaciones que tienen.

-En tanto la Selección es el paso a seguir, luego del Reclutamiento, es la elección y aplicación de instrumentos para elegir bien.

- Estatuto Escalafón nº 2329 en su capítulo II artículo 5 “del ingreso y estabilidad”, el cual determina ser el mejor calificado de Antecedentes, Oposición y de Antecedentes y Oposición. **¿Qué tipos de técnicas se utilizaron para tomar decisiones al momento de elegir al posible candidato?**

R- Los ingresos a la Administración Pública Municipal, los evalúa el gobierno de turno, va haciendo contratos en base a necesidades que surgen dentro de la organización, va realizando movimientos en base a las vacantes producidas, ya sea por jubilación o una vacante. El gobierno tiene todas las formas de arbitrar esta actividad, pero ellos eligen como, ¿cómo quieren? no se llámalo puntero, amigo, es lamentable porque nosotros después tenemos que salir a la pelea de todo esto, ¿si nosotros lo señalamos? lo re señalamos, pero hacen oído sordo a todo y después lo que pasa, es que si quedan personas adentro, tenemos que salir al resguardo nosotros, Mientras que por parte del Sindicato no hay injerencias en estos asuntos, no hay un ámbito donde se consulte o podamos participar para el ingreso de alguna persona. Que también es una disputa cada vez que vamos a una negociación, que se habla y sale a la luz por ejemplo, el comportamiento o situaciones disciplinarias de compañeros que dicen “no porque fulano no tiene estudio, otro que falta mucho y demás”, es ahí donde se plantea ¿quién tuvo la posibilidad de revertir esa situación? ¿Cuándo vos contrataste? ¿Qué criterios utilizaste, cómo lo querías para ese lugar? vos tenías la determinación del posible candidato a cubrir el puesto, nosotros no, no hubieron procedimientos de exámenes abiertos, ¿por qué no hubieron?, los contratos se fueron dando de manera personal, es como siempre hay un poco de situaciones que no estuvieran muy normadas. Creo que existe un vacío, no en lo legal, porque está normado, sino en el accionar, no se aplica directamente, no se toma como una línea que debería ser, a llevar durante todos los procesos de ingresos a un empleo. no quiero equivocarme en las expresiones, pero es todo muy político.

La Administración Municipal se divide en el Poder Ejecutivo, Concejo Deliberante y el Tribunal de Cuentas, cada uno es como que se apropio de su poder, entonces el Concejo Deliberante dice, no con los míos no se metan, y no es así, somos todos Empleados

Municipales, si soy una empleada del Concejo Deliberante y quiero concursar por una jefatura en el Tribunal de Cuentas porque estoy capacitada y cumplo con el perfil que están requiriendo y me dicen que no que no puedo, porque soy de otro poder, con esto que quiero decir, ¿qué es lo que hicieron? reafirmar como que son independientes y no independientes en nada, porque no son generadores de un presupuesto, el presupuesto es uno y lo repartimos, hubo un momento donde éramos todos iguales ahora una diferencia importante, tanto en las horas extras, como en los cargos, hasta en la distribución del refrigerio.

La selección que se hace no tiene que ver con el conocimiento, y en relación a lo instituido en el Estatuto Escalafón debería ser así, seleccionarse al que es más afín al lugar que uno está requiriendo, pero bueno ya las desilusiono, que es así, lamentablemente no es así, debería porque está todo establecido.

- Para ir finalizando Elida, como futuras gestoras, creemos en cuanto a los avances y la prioridad que tienen en la actualidad los Recursos Humanos dentro de la Organización, siendo el capital humano, la fuerza principal de trabajo para poder lograr los objetivos, esta fase de captación no debe ser tomada a menos.

Elida ¿qué considera Ud. al respecto?

R: Totalmente de acuerdo, esta actividad debe tomarse o abordarse de otra manera, tener presente que se está contratando personal que debe reunir condiciones para poder dar respuesta a la sociedad. Además, como les venía diciendo, dentro del mismo Municipio hay RRHH que se capacitan, que no dejan de cumplir su tarea a diario, y que cada vez que hay una posibilidad primero se las deben a ellos, luego si no hay RRHH, que no reúna las condiciones, llamar a concurso abierto, y que tengan el acceso a ocupar un cargo, no ir a buscarlos afuera, como está pasando en este momento, que está lleno de adscriptos. Pero bueno es muy difícil, modificar esta situación.

ANEXO II

LISTADO DE AGENTES QUE INGRESARON A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CONTRATADOS

CONTRATADOS		Fecha Inicio
PODER EJE DIREC. DESARROLLO E	27-17325840 ELLI MARCELA VIVIAN	10/12/2003
PODER EJE SUBSEC. ADM Y RRRH	20-10479698 VACCARO RUBEN EDUARDO	01/07/2013
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-34688035 CAMARDA MARIO JOSE	13/01/2014
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	27-30258300 CARRILLO VALERIA VANESA	01/03/2014
PODER EJE DESPACHO Y ADMINISTR	23-33248371 TARRUELLA CECILIA MELINA	01/03/2014
PODER EJE SUBSEC. DE GOBIERNO	27-33454744 CONTRERA CAROLINA ANDRE	17/03/2014
PODER EJE SECRETARIA DE DERECH	20-30685293 HERRERA MAXIMILIANO NA	01/04/2014
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-30608748 CARCASSO PABLO RODRIGO	01/07/2014
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-37254257 DIRENE AHMED MECHLEE	01/07/2014
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI	27-26208081 MILLAMAN LIDIA NOEMI	01/07/2014
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	27-34315075 SIMON MARIA LAURA	01/07/2014
PODER EJE CENTRO ATENCION MUNI	27-36909148 SORIBELLO ANGELA ROCIO	01/08/2014
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	27-22743733 CIFUENTES SANDRA DE LAS	15/08/2014
PODER EJE SUBSEC. ADM Y RRRH	27-25447390 GATICA BEATRIZ DEL CA	03/11/2014
PODER EJE DESPACHO Y ADMINISTR	23-35590687 PALMA ALICIA YANINA	03/11/2014
PODER EJE DESPACHO Y ADMINISTR	23-33239587 IZZO MARIA JOSE	11/11/2014
PODER EJE DESPACHO Y ADMINISTR	27-34331470 CATALAN M CYNTHIA EVELYN	01/01/2015
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-28241655 CASTILLO HECTOR JAVIER	12/01/2015
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-28189285 ARISMENDI MAURO ARIEL	20/01/2015
CARTA ORG JUZGADO DE FALTAS	27-30520338 ABRAHAM SILVINA ANABEL	01/03/2015
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	27-34988805 ACUÑA GISELA BELEN	01/03/2015
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	20-24876428 FELICIANO PABLO HORACIO	01/03/2015
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI	20-47989581 MORENO GUSTAVO DANIEL	05/03/2015
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI	20-33419596 PEREZ JUAN MANUEL	05/03/2015
PODER EJE SUBSEC. SEGURIDAD E I	20-29034307 SEGUIEL DANIEL EDUARDO	05/03/2015
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-35240718 ZUBIRI EDUARDO EZEQL	12/03/2015
PODER EJE SUBSEC. DE GOBIERNO	27-34667873 GUAQUINCH CLAUDIA	16/03/2015
PODER EJE SUBSEC. SEGURIDAD E I	27-26543517 SEPULVEDA PAULA SUYAY	20/03/2015
PODER EJE DIREC. DESARROLLO E	20-29504896 MARTINEZ MATIAS SEBASTI	01/04/2015
PODER EJE DIREC. DE TURISMO	20-20440396 RUSSO LAC LEONARDO ADRI	01/04/2015
PODER EJE SUBSEC. DE DEPORTES	20-33184736 GOMEZ JUAN CRUZ	06/04/2015
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	20-36833854 DYON BRIAN GABRIEL	20/04/2015
PODER EJE SUBSEC. DE GOBIERNO	27-36344404 DE PEDRO MARIA EMILIA	01/10/2015
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	27-25047098 RODRIGUEZ ANDREA LORENA	19/10/2015
PODER EJE SECRETARIA DE DERECH	27-37212980 BERREALTI FLORENCIA BELE	01/11/2015
CARTA ORG TESORERIA MUNICIPAL	20-31249845 MUÑOZ GABRIEL ABRAHA	01/11/2015
PODER EJE SUBSEC. COMUNICACION	27-28618267 GEROMETT SILVANA GRACIEL	01/12/2015
PODER EJE SUBSEC. DE CULTURA	20-34667827 TRIPALAF GERMAN MARCEI	01/12/2015
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-31063531 DE GAETAN MATIAS SEBASTI	17/12/2015
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	27-24658780 CONTRERA MARIA EVA	23/12/2015
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	27-35591521 MUÑOZ VEL CAROLINA BEATR	23/12/2015
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	23-24134659 DEVINCENZ DEBORA SILVANA	01/01/2016
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	27-37882890 POCOCK JULIETA ROCIO	01/01/2016
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-33823913 ANTONIO ERAGIO MARTIN	12/01/2016

Página 1


HORA SUAREZ DE
 Centro de Estudios
 Municipales

CONTRATADOS

PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE 20-23270467 RIVAS	HORACIO PEDRO	12/01/2018
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 23-35058951 GAVIRA	GUSTAVO JAVIER	01/02/2016
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI 20-31794825 HUENTEMIL	CLAUDIO RODOLFO	01/02/2016
PODER EJE SUBSEC. SEGURIDAD E I 27-34221088 MUJICA	CAMILA	01/02/2016
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 20-57212893 TRUCHI	ARNOLDO	07/02/2016
PODER EJE SUBSEC. DE CULTURA 27-27115073 ARAYA	PAGLA BERENICE	01/03/2016
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 27-36850010 SACCDO HEC	LUCIANA	01/04/2019
PODER EJE SECRETARIA DE DERECHOS 20-62197896 ESTIGARRRI	OSVALDO	01/04/2016
PODER EJE DIREC. DE TURISMO 27-34051274 GAZO	IUALEHEBE INES	07/04/2016
CARTA ORG CONTADURIA MUNICIPAL 20-34331221 CASAS	MARIANO ARIEL	07/04/2016
PODER EJE DESPACHO Y ADMINISTRACION 20-53823742 GALVAN	RICHARD ALEXANDER	18/04/2018
PODER EJE SUBSEC. DE DEPORTES 20-24876445 ELJACABE	JUAN LUCIANO	01/05/2016
PODER EJE SECRETARIA DE DERECHOS 20-33949064 FREDES	ADOLFO ADRIAN	08/05/2016
PODER EJE CENTRO ATENCION MUNICIPAL 27-36834409 PROCOPPO	CINTHYA JULIETA	27/06/2016
PODER EJE SEC DE TURISMO Y DESARROLLO 27-16545744 HURTADO	SONIA DE LAS M	01/07/2016
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 27-37662896 VALLA	MARIA FLORENCI	01/07/2016
PODER EJE CENTRO ATENCION MUNICIPAL 20-51779949 ARIZA	RUBEN DARIO	01/08/2016
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 27-50608827 CRESPO	MARIA ELISA	01/09/2016
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS 20-13719320 TEMPERLEY	DANIEL OSVALDO	15/09/2016
PODER EJE DIREC. DE INFORMATICA 20-37862598 CASTELLAN	AUGUSTO EXEQU	01/10/2016
PODER EJE SUBSEC. PLANIFICACION 27-94141091 CERNAZ	MARIA JULIETA	01/11/2016
PODER EJE SUBSEC. PLANIFICACION 20-34958869 NAVARRO	JUAN PABLO	01/11/2016
PODER EJE SUBSEC. ADM Y RRHH 27-18098720 VETROMILE	MARIA FERNANDA	01/11/2016
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE 20-22943344 BRUNO	MAXIMILIANO ED	11/11/2016
PODER EJE SUBSEC. SEGURIDAD E I 27-29920843 GUAGLIARDI	DANIELA CELINA	11/11/2016
PODER EJE DESPACHO Y SECRETARIA 23-13823920 PAPPATICO	SERGIO RAUL	11/11/2016
PODER EJE SUBSEC. COMUNICACION 27-29306536 INDELMAN	MARIA JULIETA	16/11/2016
PODER EJE SEC DE TURISMO Y DESARROLLO 27-37031856 ASSIS	ALEJANDRO GAB	01/12/2016
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI 23-31794952 RODRIGUEZ	VICTOR HUGO	01/12/2016
PODER EJE CENTRO ATENCION MUNICIPAL 20-28521286 ANTEL	CLAUDIO ALEJAN	01/01/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE 20-12768398 IRIBARNE	JULIO HECTOR J	01/02/2017
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 27-23761367 CABRERA	VALERIA NOEMI	01/03/2017
CARTA ORG TESORERIA MUNICIPAL 20-28521178 KREITZ	JORGE JUAN ED	06/03/2017
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE 27-19020264 LOPEZ COB	AMANDA MARIA	01/04/2017
PODER EJE SUBSEC. SEGURIDAD E I 27-26172729 DONOVAN	LUCIANA	02/05/2017
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS 20-30903225 SICARDI	DIEGO RAMON O	15/05/2017
CARTA ORG JUZGADO DE FALTAS 27-33848849 GATICA	CAROLINA ELIANA	01/06/2017
CARTA ORG JUZGADO DE FALTAS 27-14527584 VARELA	MARIA ALEJANDR	01/06/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE 27-18427350 WALTER	MIRTA LILIANA	01/06/2017
PODER EJE DIREC. DE INFORMATICA 27-32033505 RULLI	TATIANA	04/07/2017
PODER EJE SECRETARIA DE GOBIERNO 20-14027748 VALLES	JUAN CARLOS	01/06/2017
PODER EJE SEC DE TURISMO Y DESARROLLO 20-32302731 ARRAIGADA	YAMILA FLORENC	22/08/2017

CONTRATADOS

PODER EJE DESPACHO Y SECRETARIA	20-3148068	CURIAQUEO	FERNANDA AGOS	23/08/2017
PODER EJE SEC DE TURISMO Y DES	20-3292881	BASSO	AHUELO FACILO	01/09/2017
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	25-2852544	GARRIDO	GLADYS ARACELI	01/09/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-3089630	GAUNA	MARCOS MATIAS	01/09/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-2923704	ROSO	SILVANO ERIC	01/09/2017
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI	20-2618026	ALEJANDRO	MARCELO LUIS	01/10/2017
PODER EJE SUBSEC. PLANIFICACION	27-3721291	DE VIVO	GIULIANA PAOLA	01/10/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3628310	GUAGLIARDI	OSVALDO DANIEL	01/10/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3692864	PARRA GRI	ALICIA SOLANGE	01/10/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3907027	SPOSITO	NATALIA AYELEN	01/10/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3155284	TORRES	MARIANA BELEN	01/10/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3128803	ZURIGA	YESICA PAOLA	01/10/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-3025711	GUENOMIL	CRISTIAN ADRIAN	20/10/2017
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-2763840	PEINERIL	FERNANDO RAUL	20/10/2017
CARTA ORG COMADURIA MUNICIPAL	27-3327869	CLOZZA	VANESA TAMARA	08/11/2017
PODER EJE SECRETARIA DE DERECH	25-3324480	D STEFANO	LAURA SOLEDAD	21/11/2017
PODER EJE SECRETARIA DE DERECH	27-4062478	HUAIQUILLAMACARENA	JOHA	01/12/2017
PODER EJE DESPACHO Y ADMINIST	20-3705618	DE LA FUEN	ADRIAN ABEL YH	04/12/2017
PODER EJE SECRETARIA PRIVADA	27-3832820	PICCHI	MAGALI LORENA	15/03/2018
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-2882642	DINA	ERNESTO ANTON	01/04/2018
CONCEJO D CONCEJO DELIBERANTE	20-333304	SMELLA LEOI	EZEQUIEL RICAR	06/04/2018
PODER EJE AGENCIA LOCAL DE SEGI	20-4156157	AGUILERA	SEQUIH HERNAN	15/04/2018
TRIBUNAL D TRIBUNAL DE CUENTAS	27-3421093	FLORES	MARIA DE LOS A	01/05/2018
PODER EJE DESPACHO Y SECRETARIA	27-3541507	SOTO GALA	CIELO	01/06/2018
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-1283448	CANENCIA	JOSE LUIS	25/06/2018
PODER EJE SUBSEC. DE PROMOCION	27-3403407	MENECHÉLI	SOFIA LUAN	01/07/2018
PODER EJE SUBSEC. EL CONDOR	26-1443852	CACHO	HUMBERTO COSM	01/08/2018
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-3695014	LICANQUEO	JUAN MARCOS	01/09/2018
PODER EJE SERVICIOS Y OBRAS PUE	20-3695014	ROJAS	NESTOR GERMAN	01/09/2018
PODER EJE SECRETARIA DE GOBIER	20-3684826	ISAAC	LEANDRO ABEL	02/09/2018
PODER EJE DIREC. DE PLANEAMIENT	20-3204856	CALVO	MARTIN MAXIMIL	17/09/2018
CARTA ORG TESORERIA MUNICIPAL	27-2851627	RUIZ	JESSICA NATALIA	17/09/2018
PODER EJE SECRETARIA DE DERECH	27-3559123	FERNANDEZ	ALDANA BELEN	01/10/2018
PODER EJE SUBSEC. EL CONDOR	27-3840360	GUTTMANN	MELISA FRANCA	01/10/2018


 DORA SANABONCE
 Jefe de Oficina Ejecutiva
 de Planeamiento

ANEXO III

IMÁGENES CAPTURAS EN LAS ENTREVISTAS CON
REPRESENTANTES GREMIALES,
UPCN - SOYEM.



ANEXO IV

ORDENANZA N° 7690, DECRETO N° 962/15.

ANEXO V

ORDENANZA 7596/14.

ANEXO VI

“Me gustaría que nos expliquen cuál es el rol de cada uno de estos ex funcionarios que quieren pasar a planta permanente”

Viedma

24 de agosto 2019



<https://www.noticiasrionegro.com.ar/noticia/32655/me-gustaria-que-nos-expliquen-cual-es-el-rol-de-cada-uno-de-estos-ex-funcionarios-que-quieren-pasar-a-planta-permanente>

ANEXO VII

ODENANZA N° 8273/19

ORDENANZA N° 8273
11 SEP 2013
Viedma.....

ANTECEDENTES:

Están dados por el expediente N° 3481-D-2013 del registro del Poder Ejecutivo Municipal.

FUNDAMENTOS:

La presente Ordenanza tiene por objeto avanzar en las políticas de recursos humanos. Entre ellas la paulatina incorporación del personal contratado a la planta permanente de la Municipalidad brindando así la estabilidad laboral necesaria.

Atendiendo a cuestiones de índole presupuestaria y posibilidades de tipo financiero, el llamado a concurso comprende al segmento de agentes de carácter temporario contratados entre el 1° de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2018, bajo la forma de locación de servicios.

La norma en cuestión se trató en el ámbito de la Mesa de la Función Pública acordada mediante Acta N° 3/2013.

Por ello:


EL CONCEJO DELIBERANTE DE VIEDMA
SANCIONA CON FUERZA DE
ORDENANZA

ARTÍCULO 1°: Establecer el régimen de incorporación a la planta permanente de la Administración Municipal del personal temporario que hubiese sido contratado entre el 01 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2018 ambos inclusive bajo la forma de contrato de servicios y que hayan sido sometido a los derechos y obligaciones de la Ordenanza N° 2329.

El presente régimen abarcará al personal temporario que se encuentre prestando servicios en el Municipio de Viedma y cuya función reviste carácter permanente, debiendo reunir los requisitos y aceptar las exigencias que se establecen en la presente norma.

ARTÍCULO 2°: No estarán comprendidos en los beneficios de la presente Ordenanza las autoridades políticas del Municipio.

ARTÍCULO 3°: Los agentes temporarios a los que refiere el Artículo 1° de la presente norma podrán acceder por única vez a los beneficios que aquí se establecen, siempre que cumplan, además de la totalidad de las condiciones fijadas por el Estatuto y Espalafón del Agente Municipal (Ordenanza N° 2329), los siguientes requisitos:


Sr. Pablo Basso
Secretario Parlamentario
Concejo Deliberante de Viedma


Sr. Juan Rosales
Presidente
Concejo Deliberante de Viedma

"2er Año del Veterano y de los caídos en la guerra de Malvinas"

Ordenanza N° 8164

C.P.N. Pedro F. Salasino
Coordinador Técnico Administrativo Control
FISCALÍA DE CUENTAS



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

///
Municipal le corresponda, computándose la antigüedad que registre como contratado para determinar la categoría de ingreso;

Que, el Artículo 7° de la Ordenanza N° 8273, establece que el personal temporario que no solicitare en tiempo y forma su ingreso a la planta permanente de la Administración Municipal, o que no cumpla con los requisitos del Artículo 3°, cesará en sus funciones a partir de la finalización de su contrato;

Que, de acuerdo al Artículo 7° de la Ordenanza N° 8273, se encuentran en condiciones de incorporarse a la Planta Permanente un total de Noventa y Ocho (98) Agentes Contratados que dependen del Poder Ejecutivo Municipal, Nueve (9) Agentes Contratados que dependen del Tribunal de Cuentas y Quince (15) Agentes Contratados que dependen del Concejo Deliberante de Viedma;

Que, el Artículo 8° de la norma citada autoriza al Poder Ejecutivo Municipal a reglamentar la misma a fin de llevar adelante el proceso de concursos;

Que, mediante Resolución N° 49/2019 el Tribunal de Cuentas faculta al Poder Ejecutivo Municipal a llevar adelante el proceso de concursos para el ingreso a Planta Permanente del personal contratado perteneciente a ese Tribunal y designa como Miembros del Jurado Examinador al Vicepresidente de dicho cuerpo;

Que, mediante Resolución N° 202/2019 la Presidenta del Concejo Deliberante de Viedma faculta al Poder Ejecutivo Municipal a llevar a cabo en todos sus términos el proceso de concursos de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza N° 8273; y designa como Miembros del Jurado Examinador al Secretario Administrativo Contable y a la Directora de Asuntos Administrativos Contables de dicho poder;

Que, en ese orden, se debe llamar a inscripción a los Agentes Contratados que reúnan las condiciones para participar en el mencionado concurso, estableciendo la fecha, el lugar, la hora y la forma;

Que a fojas 24 a 564 ambas inclusive obran documentación de los Agentes Contratados del Poder Ejecutivo Municipal que cumplen con los requisitos para el ingreso, según lo previsto en la Ordenanza N° 8273;

Que a fojas 565 a 573 ambas inclusive obran notas de la Dirección Gestión de Recursos Humanos, remitiendo documentación de los Agentes Contratados por Secretaría y Órgano de Carta Orgánica;

Que de fojas 588 a 648 ambas inclusive y de fojas 652 a 654 ambas inclusive obran documentación de los agentes del Tribunal de Cuentas que cumplen con los requisitos para el ingreso, según lo previsto en la Ordenanza N° 8273;

Que a fojas 663 a 765 ambas inclusive obran documentación de los agentes del Concejo Deliberante que cumplen con los requisitos para el ingreso, según lo previsto en la Ordenanza N° 8273;

Que a fojas 775 mediante Nota N° 183/19 de fecha 26 de Septiembre de 2019, el Vicepresidente del Tribunal de Cuentas, informa que la Sra. Gladys Araceli GARRIDO deberá ser categorizada en el Agrupamiento Administrativo;

Que a fojas 806 intervino la Dirección de Asesoría Legal mediante Dictamen N° 461/2019;

Que, en función de lo expuesto, corresponde indicar que los temarios particulares se establecen teniendo en cuenta el ámbito, el agrupamiento y la especialidad de

///

Lt. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Dr. MAURO ALBERTO FRANCIOSI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

CONCEJO DELIBERANTE DE VIEDMA
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

Hoja n° 2
Sesión N° 00/19
Fecha Sesión: 04/09/19
Reg. Int. N° 4900/19
Expte N° 3481/D/19

ORDENANZA N° 8273
11 SEP 2019
Viedma.....

- a) No haber incurrido durante el desempeño de sus tareas en hechos que hubieran dado lugar a sanciones disciplinarias que en total superen los cinco (5) días de suspensión durante los últimos dos años. En aquellos casos en que el agente temporario estuviere sujeto a sumario disciplinario, se suspenderá el plazo que dispone el Artículo 4° de la presente Ordenanza, a la espera de la resolución definitiva.
- b) No ser retirado ni jubilado de algún régimen nacional, provincial o municipal.
- c) Aprobar el examen de ingreso que la reglamentación establezca para el pase a planta permanente, contemplando en la misma la figura del examen recuperatorio por única vez y el dictado en conjunto de la capacitación pertinente por parte del Poder Ejecutivo y los gremios SOYEM y UPCN.
- d) Presentar certificado de antecedentes.

ARTICULO 4°: Los agentes a los que se refiere el Artículo 1° de la presente, podrán presentar su solicitud de inscripción y la documentación que la autoridad de aplicación establezca mediante reglamentación. Se deberá dar inicio al proceso de concurso con el acto administrativo que reglamente la presente ordenanza por cada uno de los Poderes Municipales dentro de los diez (10) días corridos de vigencia de la norma.

ARTICULO 5°: El acceso a la planta de la Administración Municipal, a la que se refiere el Artículo 1°, se efectuará a partir de la categoría mínima de ingreso correspondiente al agrupamiento que de acuerdo a las condiciones exigidas por el estatuto escalafón Municipal le corresponda, computándose la antigüedad que registre como contratado para determinar la categoría de ingreso.



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

VIEDMA, 25 SEP 2019

VISTO:

Los antecedentes obrantes en el Expediente N° 3461 - D - 2019 del registro del Poder Ejecutivo Municipal, S/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO – PASE A PLANTA PERSONAL MUNICIPAL, y la Ordenanza N° 8273;

CONSIDERANDO:

Que, el Concejo Deliberante, mediante Ordenanza N° 8273 establece la incorporación a la planta permanente de la Administración Municipal del personal temporario que hubiese sido contratado entre el 01 de Enero de 2014 y el 31 de Diciembre de 2018, ambos inclusive, bajo la forma de Locación de Servicios y que hayan sido sometidos a los Decretos y Obligaciones de la Ordenanza N° 2329;

Que, asimismo, la Carta Orgánica Municipal en su Artículo 96°, faculta al Municipio a regular el acceso a la función pública y a la carrera administrativa sobre la base de la evaluación del merito, idoneidad y capacidad de los aspirantes;

Que, el presente régimen abarcará al personal temporario que se encuentre prestando servicios en el Municipio de Viedma y cuya función reviste carácter permanente, debiendo reunir los requisitos y aceptar las exigencias que se establecen en el presente Decreto, quedando exceptuados de los beneficios de la presente norma las autoridades políticas del Municipio;

Que, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 3° de la Ordenanza N° 8273, los agentes temporarios podrán acogerse a los beneficios que se establecen, siempre que cumplan, además con la totalidad de las condiciones fijadas por el Estatuto y Escalafón del Agente Municipal aprobado por Ordenanza N° 2329, que reúnen los siguientes requisitos:

a) No haber incurrido durante el desempeño de sus tareas en hechos que hubieran dado lugar a sanciones disciplinarias que en total superen los 5 (cinco) días de suspensión durante los últimos dos (2) años. En aquellos casos en que el agente temporario estuviere sujeto a sumario disciplinario, se suspenderá el plazo que dispone el Artículo 4° de la Ordenanza N° 8273, a la espera de la resolución definitiva.

b) No ser retirado ni jubilado de algún régimen nacional, provincial o municipal.

c) Aprobar el examen de ingreso que la reglamentación establezca para el pase a planta permanente, contemplando en la misma figura del examen recuperatorio por única vez y el dictado de la capacitación pertinente por parte del Poder Ejecutivo Municipal.

d) Presentar Certificado de Antecedentes;

Que, el Artículo 5° de la Ordenanza N° 8273 norma citada precedentemente establece que, el acceso a la planta permanente de la Administración Municipal, se efectuará a partir de la categoría mínima de ingreso correspondiente al agrupamiento que de acuerdo a las condiciones exigidas por el Estatuto y Escalafón

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdo. MARIO ALBERTO FRANCIOSI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

///

las tareas que los agentes desempeñan de acuerdo a lo establecido en el Título II – Capítulo I – Definición y Alcances del Escalafón Municipal de la Ordenanza N° 2329;

Que el Artículo 83° Inciso 1) de la Carta Orgánica Municipal faculta al Intendente Municipal a emitir el presente acto administrativo;

Por ello;

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE VIEDMA
D E C R E T A**

ARTÍCULO 1°: Llamar a inscripción para el régimen de incorporación a planta permanente al personal temporario que hubiese sido contratado entre el día 01 de Enero de 2014 y el 31 de Diciembre de 2018, ambos inclusive, bajo la modalidad de Contrato de Servicios. La apertura de la inscripción para el Concurso de Oposición serán los días 28, 29, 30, 31 de Octubre de 2019 y 01, 04 y 05 de Noviembre de 2019, en la Dirección de Desarrollo y Planeamiento, sita en calle Roca N° 146, planta baja de la Ciudad de Viedma, por las categorías, los agrupamientos y temarios particulares que se detallan en el Anexo I al IX, el cual se agrega y forma parte del presente.

ARTÍCULO 2°: El Jurado Examinador estará conformado de la siguiente manera:

Miembros Representantes del Poder Ejecutivo:

Miembros Titulares:

Subsecretario de Administración y Recursos Humanos.

Subsecretario de Hacienda.

Directora Gestión de Recursos Humanos.

Miembros Suplentes:

Subsecretario de Gobierno.

Subsecretaria de Cultura.

Miembros Representantes del Tribunal de Cuentas:

Miembro Titular:

Presidente Tribunal de Cuentas.

Miembros Suplentes:

Coordinadora Administrativa.

Miembros Representantes del Poder Legislativo:

Miembro Titular:

Secretario Administrativo Contable.

Miembro Suplente:

Directora de Asuntos Administrativos Contables.

Miembros Representantes de la Unión Personal Civil de la Nación:

Miembro Titular: A designar.

Miembro Suplente: A designar.

Miembros Representantes del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales:

///

Lic. Cristian Hernán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA



C. FRANCISCO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

“ 2019 -Año del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas”
ORDENANZA N° 8164

C.P.N. Pedro F. Salafino



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

///

Miembro Titular: A designar.
Miembro Suplente: A designar.

ARTÍCULO 3º: Los miembros del Jurado tendrán la facultad de incorporar personal especializado como apoyo técnico. También, podrán requerir informes, la remisión de documentos y solicitar toda la colaboración que estime pertinente a las distintas dependencias municipales con motivo del presente concurso.

PRUEBAS DE OPOSICIÓN – PUNTAJE

ARTÍCULO 4º: Las pruebas de oposición tendrán un puntaje de cero (0) a diez (10) puntos, podrán merituar con distintos puntajes el valor de las preguntas o temas a desarrollar por los concursantes. Esta valoración deberá ser comunicada a los mismos una vez que se les informe el cuestionario a desarrollar. Los postulantes deberán obtener para aspirar al pase a Planta Permanente en el agrupamiento respectivo, un mínimo de siete (7) puntos en la prueba de oposición.

TEMARIO PARTICULAR

ARTÍCULO 5º: Establecer el temario particular que será condicionado de acuerdo al agrupamiento, tramo y categoría que le corresponde a los agentes según la naturaleza y especialidad de las tareas que desempeñan y que como Anexo I al IX forma parte del presente.

**FECHA, HORA Y LUGAR DE LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN
TEÓRICO – ESCRITO**

ARTÍCULO 6º: El examen escrito a los agentes se efectuará en el Centro Cultural II, sito en calle Mitre N° 849, el día 21 de Noviembre de 2019 a las 10:00 horas. La instancia recuperatorio se llevará a cabo el día 16 de Diciembre de 2019 a las 10:00 horas, en el mismo lugar. No obstante, de surgir problemas que modifiquen la fecha, el horario o no contar con el lugar previsto por el presente, la Dirección de Desarrollo y Planeamiento, queda facultada para notificar a los interesados, con una antelación de dos (2) días hábiles, el nuevo lugar, día y hora donde se desarrollarán las mencionadas prueba para garantizar la concurrencia de los postulantes inscriptos.

ARTÍCULO 7º: Los exámenes escritos y/o orales se ajustarán al siguiente procedimiento:

- a) El Jurado Examinador presidirá el desarrollo del examen. En el supuesto que en el lugar, día y hora fijados para realizar la prueba de oposición no se encuentre constituido en pleno el Jurado Examinador, podrán comenzar la prueba de oposición si se hubieren constituido al menos tres (3) miembros del mismo.
- b) Comprobada la identidad del postulante, el Jurado Examinador dejará constancia de las asistencias e inasistencias de los agentes inscriptos a la prueba de oposición.
- c) El Jurado Examinador ofrecerá a los postulantes el sobre que corresponda a cada Agrupamiento según los Temarios de los Anexos I a IX que se agregan y forman parte presente.
- d) El Jurado Examinador una vez tomado conocimiento por los postulantes de la evaluación respectiva, dará un plazo de quince (15) minutos para efectuar las aclaraciones y evacuar las consultas que resulten necesarias debiendo efectuarse las mismas de forma

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARÍA DE AGENCIA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdte. MARIALBERTO FRANCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

///

" 2019 - Año del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas "



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

///

general. La prueba durará dos (2) horas.

e) Finalizada la prueba, el aspirante devolverá todas las hojas previstas, firmando la totalidad de las utilizadas.

f) Podrán optar por la modalidad oral aquellos agentes que concursan para los agrupamientos Operarios y Producción y Servicios Generales. A tal efecto el Jurado designará de entre sus miembros tres (3) integrantes que tomarán las pruebas pertinentes.

ARTÍCULO 8º: Los cursos de capacitación serán dictado de forma virtual en la plataforma "Capacitación a Distancia Moodle" de la Municipalidad de Viedma, cuyo material y prácticos estarán disponibles partir del día 21 de Octubre de 2019 de acuerdo al Agrupamiento que a cada agente corresponda según lo previsto en los Anexos I a IX que se agregan y forman parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 9º: La Dirección de Informática dictará el "Curso Introductorio a la Plataforma Moodle" los días 17, 18 y 21 de Octubre de 2019. El día 17 realizarán el curso los agentes comprendidos entre las letras A y D ambas inclusive, el día 18 los agentes comprendidos entre las letras E y O ambas inclusive y el día 21 los agentes comprendidos entre las letras P y Z (ambas inclusive), todas las fechas se dictarán en la sede del Punto Digital, sito en calle Álvaro Barros Nº 1508, 1º piso, en horario de 09:00 a 10:00 horas.

ARTÍCULO 10º: Los Agentes Contratados en el Agrupamiento Operarios y Producción y Servicios Generales realizarán una capacitación presencial de acuerdo a los temarios de cada agente, según lo previsto en los Anexos I a IX del presente Decreto, los días 22, 23 y 24 de Octubre de 2019, todas las fechas se dictarán en la sede del Punto Digital, sito en calle Álvaro Barros Nº 1508, 1º piso de la Ciudad de Viedma, en el horario de 09:00 a 12:00 horas.

JURADO EXAMINADOR – PLAZO PARA EXPEDIRSE

CONTENIDO DEL ACTA

ARTÍCULO 11º: El Jurado Examinador deberá expedirse en el plazo de veinte (20) días de efectuado el concurso, cumplido su cometido, labrará un acta en la que deberá consignarse el puntaje obtenido por los participantes.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 12º: Los postulantes, conforme lo establecido en el Artículo 5º deberán obtener una calificación de siete (7) puntos en el examen de oposición para que sean aprobados. Para los postulantes cuyo cuestionario conste de cinco (5) preguntas, el puntaje será de dos (2) puntos por cada pregunta y para aquellos postulantes cuyos cuestionarios consten de diez (10) preguntas, el puntaje será de un (1) punto por cada pregunta.

RECURSOS – PLAZO

ARTÍCULO 13º: Los postulantes, dentro de los cinco (5) días de notificados, podrán recurrir

///

Lic. Cristian Hernán Serafin
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Dr. MARIO ALBERTO FRANCIOSI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

" 2019 -Año del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas"

ORDENANZA Nº 8164

Dr. P. N. Prof. F. Salafin



Municipalidad de Viedma
Capital de la Provincia de Río Negro
Capital Histórica de la Patagonia

///

la calificación obtenida ante el Jurado Examinador, vencido dicho plazo, sin que se hubieren producido reclamaciones, el resultado quedará firme, debiendo proponerse las correspondientes designaciones al Poder Ejecutivo Municipal.

INTERRUPCIÓN DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 14°: El recurso ante el Jurado Examinador interrumpirá el trámite de las designaciones en tanto no sea resuelto el mismo en forma definitiva.

PLAZO PARA RESOLVER

ARTÍCULO 15°: El Jurado Examinador deberá expedirse sobre el recurso planteado en los términos del Artículo 10°, en el plazo de diez (10) días hábiles de quedar en estado. El interesado, en el supuesto de que el recurso no fuere resuelto dentro del plazo fijado, deberá requerir pronto despacho y en caso de que transcurrieran otros quince (15) días sin producirse resolución, se considerará reputado denegado tácitamente.

El recurrente, en caso de negación expresa o tácita, podrá recurrir la denegatoria. El recurso deberá plantearse, dentro de los cinco (5) días, a partir de la notificación de la Resolución o de ser denegado tácitamente el reclamo, ante el Jurado Examinador, quien elevará las actuaciones de oficio a la Junta de Fiscalización y Reclamos dentro del término de cinco (5) días computados desde su recepción. Dicha Junta, previo dictamen del Fiscal Municipal, deberá resolver el recurso dentro del plazo de treinta (30) días contados desde la recepción de las actuaciones o del vencimiento del plazo estipulado para ofrecer prueba. Si esta hubiera sido admitida, no será necesario pedir pronto despacho para que se produzca la denegación por silencio.


PROSECUCIÓN DEL TRÁMITE

ARTÍCULO 16°: El Jurado Examinador, resuelto el recurso o devueltas las actuaciones por la Junta de Fiscalización y Reclamos, remitirá al Poder Ejecutivo toda la documentación relacionada con el concurso realizado para que tramite el dictado del acto administrativo pertinente. El pase a Planta Permanente será efectivizado a partir de la fecha que disponga el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 17°: Registrar, comunicar, tomar razón, cumplido archivar.


Lic. Cristian Hernán Parafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA




Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

DECRETO N° 1007

“ 2019 -Año del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas”
ORDENANZA N° 8164

Cr. P.N. Pedro F. Salafino

ANEXO I
SECRETARÍA PRIVADA

APPELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
GEROMETTA	SILVANA GRACIELA	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GUAGLIARDO	OSVALDO DANIEL	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GUTTMANN	MELISA FRANCA	15	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (8 PREGUNTAS)
INDELMAN	MARIA JULIETA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
PARRA QUINENAO	ALICIA SOLANGE	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
PICCHI	MAGALI LORENA	14	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Parafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdr. HIRIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P. N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
SALES	NATALIA AYELEN	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
SPOBTO	MARIANA BELEN	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
TORRES	DAIANA VERÓNICA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
ZUÑIGA	YESICA PAOLA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GUJQUINCHAY	CLAUDIA	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA PRIVADA SECRETARÍA PRIVADA A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2328. MODALIDAD: ESCRITO ORAL (5 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hemán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdot. MARCO ALBERTO FRANCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Cr.P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

ANEXO II
SECRETARÍA DE GOBIERNO

APPELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ADULERA VELAZQUEZ	REGIN HERNAN	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2328. MODALIDAD: ESCRITORAL (5 PREGUNTAS)
ALEJANDRO ROUSOT	MARCELO LUIS	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2328. MODALIDAD: ESCRITORAL (5 PREGUNTAS)
ASSIS	ALEJANDRO GABRIEL	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2378. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CACHO	HUMBERTO COSME	16	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2328. MODALIDAD: ESCRITORAL (5 PREGUNTAS)
CONTRERAS	CAROLINA ANDREA	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2678. D) ORDENANZA 2328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CURAOQUEO	FERNANDA AGOSTINA	16	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2328. MODALIDAD: ESCRITORAL (5 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdo. MARCO ALBERTO FRANCIONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Ciudad

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
DE ROSA	MARIA EMILIA	5	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2878. D) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
DE ROSA	LUCIANO	5	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2878. D) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
QUADRADO	DARIELA DELIA ELIDA	7	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 3328. D) ORDENANZA N° 2878. E) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
REUSANTEMI	CLAUDIO RODOLFO O.	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2878. D) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
REAZ	LEANDRO ABEL	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 3328. D) ORDENANZA N° 2878. E) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
MILLAMAR	LIDIA NOEMI	12	CONTROL Y SEGURIDAD	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2878. D) ORDENANZA 3328. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hemán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Pedro F. Saladino

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
MORENO	GUSTAVO DANIEL L.	12	CONTROL Y SEGURIDAD	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
MILICA	CAMILA	13	CONTROL Y SEGURIDAD	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
PEREZ	JUAN MANUEL	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
RODRIGUEZ	VICTOR HUGO	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
SEGUEL	DANIEL EDUARDO	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO ORAL (5 PREGUNTAS)
SEPULVEDA	PAULA SUYAY	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Coor. MARCO ALBERTO FRANCIONI
INTELENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P. N. Pedro F. Saladino

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
SOTO GALANTINI	CIELO	14	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
TABOADA	NICOLAS ANDRES	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
VALLES	JUAN CARLOS	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARIA DE GOBIERNO SECRETARIA DE GOBIERNO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)


 Lic. Cristian Hemán Perafán
 SECRETARIO DE HACIENDA
 MUNICIPALIDAD DE VIEDMA




 Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
 INTENDENTE MUNICIPAL
 CIUDAD DE VIEDMA

ES COPIA DEL ORIGINAL

Cr. P. N. Pedro F. Saladino
 Coordinador Técnico Administrativo Contable

ANEXO III
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ARRAGADA	YAMELA FLORENCIA A	16	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO (4 PREGUNTAS)
BANDRES	MARINA MAGDALENA	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
BASSO	ANGELO PAOLO	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
ELU	MARCELA VIVIAN	4	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GAZO IUALE	HEBE INES	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
HURTADO	SONIA DE LAS MERCEDES	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
RUSSO LACERNA	LEONARDO ADRIAN	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. DE TURISMO Y DES. ECONÓMICO SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2678. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)



Lic. Cristian Hemán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDIA

Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDIA

ES COPIA DEL ORIGINAL

C.P. N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

**ANEXO IV
SECRETARÍA DE HACIENDA**

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ARTEL	CLAUDIO ALEJANDRO	8	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 3328 MODALIDAD: ESCRITORIAL (8 PREGUNTAS)
BRIZA	RUBEN DARIO	8	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 3328 MODALIDAD: ESCRITORIAL (8 PREGUNTAS)
DALVO	MARTIN BASILIANO	14	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 3578 D) ORDENANZA 3328 MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CASTELLANO CORZO	AUGUSTO EXEQUIEL A.	7	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA 3328 D) ORDENANZA N° 3578 E) ORDENANZA 3218 MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GATICA	BEATRIZ DEL CARMEN	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 3578 D) ORDENANZA 3328 MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
PROCOPIO	GIMHYA JULIETA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TÉCNICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 3578 D) ORDENANZA 3328 MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cd. MARCO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Dr. P. N. Pedro I. Saladini
Coordinador Técnico Administrativo Contable

**ANEXO IV
SECRETARÍA DE HACIENDA**

APPELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARO PARTICULAR
ARTEL	CLAUDIO ALEJANDRO	13	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 2328 MODALIDAD: ESCRITORIAL (8 PREGUNTAS)
ARIZA	RUBEN DARIO	15	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 2328 MODALIDAD: ESCRITORIAL (8 PREGUNTAS)
CALVO	BARTHE MAXIMILIANO	14	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 1578 D) ORDENANZA 2328 MODALIDAD: ESCRITO (19 PREGUNTAS)
GASTELLANOS CORZO	AUGUSTO EZEQUIEL A.	7	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA 2328 D) ORDENANZA N° 2578 E) ORDENANZA 1218 MODALIDAD: ESCRITO (19 PREGUNTAS)
GAYCA	BEATRIZ DEL CARMEN	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 2578 D) ORDENANZA 2328 MODALIDAD: ESCRITO (16 PREGUNTAS)
PROCOPIO	GIMHYA JULIETA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL C) ORDENANZA N° 2578 D) ORDENANZA 2328 MODALIDAD: ESCRITO (16 PREGUNTAS)

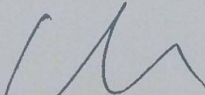
Lic. Cristian Hernán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



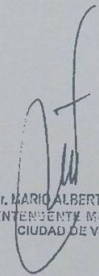
Cdca. WALTER ALBERTO FRANCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Dr. P.N. Pedro I. Saladin
Coordinador Técnico Administrativo, Contable

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
RULLI	TATIANA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
SORBELLO ROA	ANGELA ROCIO	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
VETROMILE	MARIA FERNANDA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)


Lic. Cristian Hemán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA




Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTELENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Cr. P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA

ANEXO V
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ANTONIO	ERAZO MARTIN	7E	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 3329. MODALIDAD: ESCRITURAL (8 PREGUNTAS)
ARMANDO	MAURO ANIEL	14	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 3329. MODALIDAD: ESCRITURAL (8 PREGUNTAS)
BRUNO	MAXIMILIANO EDUARDO	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 3329. D) ORDENANZA N° 3678. E) ORDENANZA N° 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CAMARDA	MARIO JOSÉ	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CANENCA	JOSE LUIS	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 3329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA N° 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CARCASON	PABLO RODRIGO	14	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 3329. MODALIDAD: ESCRITURAL (8 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Paredan
SECRETARIO DE HACIENDA
CIUDAD DE VIEDMA



Cdr. M. TO ALBERTO FRANCISCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Dr. P. N. Pedro F. Saladino

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
CASTILLO	HECTOR JAVIER	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CATALAN MELIQUEO	CYNTHIA EVELYN	12	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CERNAZ	MARIA JULIETA	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
DE GAETANO	MATIAS SEBASTIAN	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
DE LA FUENTE	ADRIAN ABEL YHONATAN	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
DE VIVO	GIULIANA PAOLA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdr. M.P.O. ROBERTO FRANCIGLI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

COPIA DE LA LISTA DE ADMISIÓN

Cr.P.N. Pedro F. Salafino
Coordinador Técnico Administrativo Contable

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
DINA	ERNESTO ANTONIO	18	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (8 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ORRINE	AHMED MECHLEB J.	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

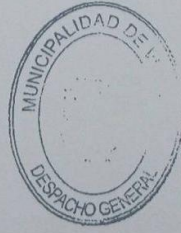
APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ELICABE	JUAN LUCIANO	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
GALVAN	RICHARD ALEXANDER A.	15	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (8 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
GAUNA	MARCOS MATIAS	15	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (8 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
GUENOMIL	CRISTIAN ADRIAN	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdor. MARCELO PEREZ
INSTRUMENTO MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Cr. P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
IRIBARNE	JULIO HECTOR JOSE	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
IZZO	MARIA JOSE	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
LICANQUEO	JUAN MARCOS	16	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO ORAL (5 PREGUNTAS)
PALMA	ALICIA YANINA	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
PEÑEPIL	FERNANDO RAUL	15	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO ORAL (5 PREGUNTAS)
RIVAS	HORACIO PEDRO	15	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO ORAL (5 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hamán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA




Cdr. CARO ALBERTO FRANCIS
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTABLE
C.P.N. Pedro F. Saladino
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTABLE
CIUDAD DE VIEDMA

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ROSSO	SILVANO ERIC	7	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
SIMON	MARIA LAURA	12	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
TARRUELLA MARTINEZ	CECILIA MELINA	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
WALTER	MIRTA LILIANA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
ZUBIRI	EDUARDO EZEQUIEL	14	OPERARIOS Y PRODUCCIÓN	LUGAR DE TRABAJO: SEC. ORD. TERRITORIAL Y SERV. PÚBLICOS SEC. DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (5 PREGUNTAS)


Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE EFICIENCIA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



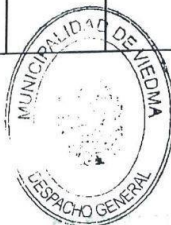

Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTERINTELENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable

**ANEXO VI
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO**

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ANAYA	PAOLA BERENICE	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
BERNEAUTE	FLORENCIA BELEN	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
D'STEFANO	LAURA SOLEDAD	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
ESTIGARRIBIA DIAZ	OSVALDO	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
FERNANDEZ	ALDANA BELEN	7	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
FREDES	WALTER JOAQUIN	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Cdr. MARIO ALBERTO FRANCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P. N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
GOMEZ	JUAN CRUZ	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (19 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
HERREIRA	MAXIMILIANO NATANAEL	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (5 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
HIDALGO	ADOLFO ADRIAN	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (19 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
HUIAQUILLAN	MACARENA JOHANA	16	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (5 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
MENECHIELLA	SOFIA LUJAN	6	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
TRIPALAF	GERMAN MARCELO	12	TÉCNICO	LUGAR DE TRABAJO: SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perain
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA



Gdca. MARIO ALBERTO FRANCIONI
INTERLENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

Cr. P. N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

**ANEXO VII
CARTA ORGÁNICA**

APPELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ABRAHAM	SILVINA ANABEL	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: JUZGADO DE FALTAS CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CASAS	MARIANO AREL	11	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: CONTADURÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CLOZZA	VANESA TAMARA	13	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: CONTADURÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GATICA	CAROLINA ELIANA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: JUZGADO DE FALTAS CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
KREITZ	JORGE JUAN EDUARDO	5	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: TESORERÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
MARTINEZ	MATÍAS SEBASTIÁN	12	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: CONTADURÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hemán Perafan
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VERA



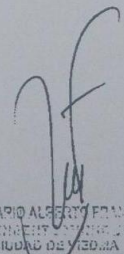
Cdca. MARIO ALBERTO...
INTENDENTE...
CARRERA...

C. P. N. Pedro F. Saladino
Contable

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
MUNOZ	GABRIEL ABRAHAM	12	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: TESORERÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2328. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3218. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
RUIZ	JESSICA NATALIA	14	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: TESORERÍA CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2328. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3218. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
VARELA	MARÍA ALEJANDRA	15	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: JUZGADO DE FALTAS CARTA ORGÁNICA EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2328. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (6 PREGUNTAS)


Lic. Cristian Hemán Perafax
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA




Cdr. MARIO ALBERTO FRANCO
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

**ANEXO VIII
TRIBUNAL DE CUENTAS**

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ACOSTA	OMAR ALBERTO	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CARRILLO	VALERIA VANESA	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (6 PREGUNTAS)
CONTRERA	MARIA EVA	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2329. MODALIDAD: ESCRITO/ORAL (8 PREGUNTAS)
FLORES	MARIA DE LOS ANGELES	14	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
GARRIDO	GLADYS ARACELI	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
MUNOZ VELASQUEZ	CAROLINA BEATRIZ	12	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)

Lic. Cristian Hernán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE VIEDMA

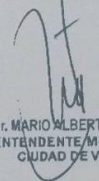


Cdor. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIEDMA

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMAJO PARTICULAR
RODRIGUEZ	ANDREA LORENA	14	SERVICIOS GENERALES	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2339. MODALIDAD: ESCRITAJORAL (8 PREGUNTAS)
SIGARD	DIEGO RAMON OMAR	13	ADMINISTRATIVO CONTABLE	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA Nº 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
TEMPERLEY	DANIEL OSVALDO	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: TRIBUNAL DE CUENTAS TRIBUNAL DE CUENTAS EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA Nº 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)


Lic. Cristian Hernán Parafán
SECRETARIO DE HACIENDA




Cdr. MARIO ALBERTO FRANCONI
INTENDENTE MUNICIPAL
CIUDAD DE VIADMA

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL


Cr. P. N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VIADMA

**ANEXO IX
CONCEJO DELIBERANTE**

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
ACUNA	GISELA BELEN	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
BARZALA	PATRICIA JAEL	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CABRERA	VALERIA NOEMI	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CIFUENTES	SANDRA DE LAS NEVES	12	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
CRESPO	MARIA ELISA	5	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
DEVINCENZI	DEBORA SILVANA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)


Lic. Cristian Hemán Perafán
SECRETARIO DE HACIENDA




Cdr. MARIO ELIZABETH
INTEGRADE
SECRETARÍA DE HACIENDA

Cr.P.N. Pedro F. Saladino
Coordinador Técnico Administrativo Contable
TRIBUNAL DE CUENTAS

APELLIDO	NOMBRES	CATEGORÍA	AGRUPAMIENTO	TEMARIO PARTICULAR
SACCO HEGÓAS	LUCIANA	8	PROFESIONAL	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA 2329. D) ORDENANZA N° 2578. E) ORDENANZA 3219. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
TRUCHI	ARNOLDO	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)
VALLA	MARIA FLORENCIA	13	ADMINISTRATIVO	LUGAR DE TRABAJO: CONCEJO DELIBERANTE CONCEJO DELIBERANTE EXAMEN TEÓRICO A) CONSTITUCIÓN PROVINCIAL - APARTADO MUNICIPAL. B) CARTA ORGÁNICA MUNICIPAL. C) ORDENANZA N° 2578. D) ORDENANZA 2329. MODALIDAD: ESCRITO (10 PREGUNTAS)


 Lic. Cristian Hernán Perafan
 SECRETARIO DE HACIENDA
 MUNICIPALIDAD DE VIEHOMA




 Cdr. Mario Alberto...
 INTER. DESPACHO GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE VIEHOMA



MATRIZ DE ANÁLISIS

OBJETIVO ESPECIFICO N°1			
Supuesto	Pregunta de investigación	Bosquejo de pregunta	Actor
<p>La Municipalidad de Viedma, reguló mediante Ordenanza N°2329 el Estatuto Escalafón del personal municipal, aprobado el 03 de noviembre de 1988, por Consejo Municipal Mediante Acta N° 48/88. Esta norma establece la relación de empleo y los diferentes procedimientos a seguir para la incorporación de nuevo personal Capítulo II, Art. 5 “del ingreso y Estabilidad”. Dicha regulación establece ser el mejor calificado en el concurso abierto de a) Antecedentes; b) Oposición; c) Antecedentes y Oposición, que se deberán llamar indefectiblemente al Efecto). En la práctica, estos requisitos jurídicos no se estarían cumpliendo estrictamente, situación que redundaría en la posibilidad de incorporar recursos humanos por criterios de designación por confianza, no garantizando la transparencia y la igualdad de</p>	<p>¿Qué características asumieron las políticas y prácticas de gestión de la incorporación en el municipio de Viedma en el periodo 2014-2018?</p> <p>¿Qué cantidad de personal ingresó, donde fueron ubicados y cuáles fueron los criterios utilizados para su incorporación a la administración pública Municipal?</p>	<p>¿ Que políticas y prácticas de Gestión de RRHH se utilizaron para el ingreso de personal a la Administración Pública Municipal? (Reclutamiento y Selección). Que nos puede contar con respecto a las Política y Prácticas de Gestión del Empleo en la Administración Pública Municipal durante el periodo 2014-2018.</p> <p>¿Qué tipos de Técnicas adoptó el ejecutivo para Reclutar Personal?</p> <p>¿Qué tipos de Técnicas adoptó para Seleccionar?</p> <p>El ingreso de personal, encuadra a los agentes que ingresaron desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2018, los mismos estuvieron en condiciones de rendir el pase a planta en noviembre de 2019; por medio de Ordenanza 8273/19.</p> <p>¿Qué significó para Ud., como referente gremial de los empleados Municipales?</p>	<p style="text-align: center;">Funcionario Municipal en ese período.</p> <p style="text-align: center;">Referentes Soyem y Upcn</p> <p style="text-align: center;">Referentes Gremiales Soyem y Upcn.</p>

oportunidades que debe tener una política de acceso de personal Público.		<p>¿Tuvieron la oportunidad, de que sea una actividad compartida, al momento de unificar criterios para realizar un Reclutamiento?</p> <p>Según lo instituido en el Estatuto Escalafón en 2329. ¿Qué técnicas de Gestión del Empleo se utilizaron?</p>	<p>Funcionario y Representantes gremiales</p> <p>Funcionario y Representantes gremiales</p>
<p>Total: (1) funcionario. (2) Representantes de los Gremios (Soyem y Upcn)</p>			

Objetivo Específico N° 2			
Supuesto	Preguntas de investigación	Bosquejo de preguntas	actor
<p>Si bien el Estatuto Escalafón establece los mecanismos y requisitos de incorporación de personal contratado, en general, las convocatorias realizadas en el periodo seleccionado fueron cerradas, e incluso en algunos casos inexistentes. Es decir, la vacante que se producía en el Municipio de Viedma se cubría con personas designadas directamente, por cuestiones de confianza de los funcionarios de turno, sin respetar los procedimientos jurídicos vigentes. Estas decisiones políticas arbitrarias, contribuirían a la politización del proceso y las prácticas de patronazgo o clientelismo para el</p>	<p>¿Qué dificultades se registraron en cuanto a la aplicación del Estatuto Escalafón y la normativa vigente para la puesta en marcha de los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal?</p>	<p>Al momento de iniciar la búsqueda de posibles candidatos.¿ Se tuvo en cuenta el perfil y el requerimiento del puesto?</p> <p>La Administración pública Municipal, cuenta con perfiles previamente diseñados?</p> <p>El Empleado Municipal, cuenta Asociaciones Gremiales, que representan Derechos y Garantías para ellos. En este proceso de ingreso ¿el gremio tuvo injerencia o participación?</p> <p>El área de Recursos Humanos, puede cumplir varias funciones, como: Planificar, Capacitar, Liquidar los sueldos, llevar un control de cada uno de los Empleados y</p>	<p>Funcionario</p> <p>Funcionario</p> <p>Funcionario Representantes gremiales</p>

<p>acceso de personal a la institución. Además, al no contar con instrumentos de selección adecuados a los perfiles previamente definidos, los órganos encargados de selección no estarían desempeñándose con independencia en el ejercicio de sus funciones. Estas situaciones pondrían de manifiesto la ausencia de mecanismos de legitimidad de la política, sin respetar criterios de eficacia, idoneidad y profesionalismo técnico en el acceso del personal público municipal.</p>		<p>también pueden realizar la búsqueda y selección de personal ¿En este proceso de gestión tuvo intervención el área de RRHH de la Municipalidad de Viedma?</p> <p>Estatuto Escalafón n°2329, en su Capítulo II, art 5, define cómo debe ser el llamado y el concurso para cubrir las vacantes dentro del municipio de Viedma. ¿El mismo estuvo presente al momento de estos ingresos?</p> <p>Finalmente, este proceso iba ocurriendo esporádicamente en el periodo mencionado. ¿Cómo lo vivieron ustedes, desde su lugar, como representantes de los Empleados Municipales?</p>	<p>Funcionario Representantes gremiales</p> <p>Representantes Gremiales, Soyem y Upcn.</p>
<p>Total: (1) Funcionario. (2) Representantes Gremiales (Soyem – Upcn)</p>			

Cuestionario Dirigido a los Agentes Municipales “Técnicas de Reclutamiento y Selección en la Municipalidad de Viedma, periodo 2014-2018”		
Cantidad	Pregunta	Área que pertenece
Treinta y dos (32)	<p>-> Dentro de la estructura de la Municipalidad de Viedma. ¿A qué área ingresó al momento de ser seleccionado?</p> <p>-> ¿En qué fecha ingresó a trabajar a la Municipalidad de Viedma?</p> <p>-> Luego de su ingreso a la Administración Pública Municipal ¿Cuánto tiempo transcurre para ser notificado sobre el régimen de Planta Permanente?</p> <p>-> El empleado municipal cuenta con Estatuto y Escalafón que regula las funciones y actividades, ¿Usted conoce el mismo?</p> <p>-> Cuando se menciona Técnicas de Reclutamiento, se hace referencias a políticas y prácticas dirigidas a buscar y atraer candidatos a los puestos de trabajo que deben ser cubiertos, estas actividad se puede efectuar, a través de un diario local, un aviso en la radio, aviso en medios digitales, entre otros. ¿Usted de qué manera fue llamado como posible candidato a ingresar a la Administración Pública Municipal?</p> <p>-> El estatuto escalafón 2329, en su capítulo II, art. N° 5 "del ingreso y estabilidad " el cual determina ser el mejor calificado de concurso abierto de: Antecedentes, Oposición, y Antecedentes y Oposición. Ud. ¿Participó en algún tipo de concurso de estas características?</p> <p>-> La selección comprende la elección y aplicación de instrumentos para elegir bien. Estas pueden ser: Entrevistas personales en profundidad, pruebas de conocimiento y habilidades, entre otras. Ud., antes de su ingreso al Municipio de Viedma ¿Pasó por un proceso de estas características?</p> <p>-> El área de Recursos Humanos, comprende muchas actividades, como la planificación, la liquidación de sueldos, es área de control de personal, y también a través de ella se puede diseñar un perfil, para luego aplicar los instrumentos de selección. Ud. ¿Cree que el área de Recursos Humanos tiene independencia al momento de iniciar procedimientos de búsqueda y selección de personal?</p>	