



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD
DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ

01633

DECRETO D.M.M.-SECRETARIA DE GOBIERNO-AÑO 2009-Nº

SANTA FE DE LA VERA CRUZ, 25 SEP 2009

VISTO:

La Nota DE-0447-00608772-0; y,

CONSIDERANDO:

Que, en la misma la Secretaria de Gobierno adjunta Acta Acuerdo suscripta entre la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe y la Asociación Sindical de Obreros y Empleados Municipales - ASOEM;

Que, en consecuencia, debe dictarse el acto administrativo de numeración y registración pertinente;

Por ello;

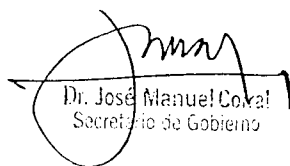
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD
DE LA CIUDAD DE SANTA FE DE LA VERA CRUZ
DECRETA:

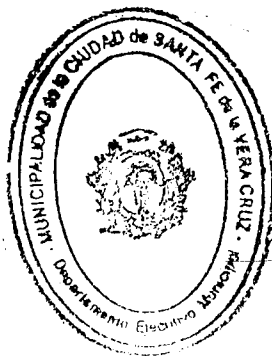
Art. 1º: Numérese y regístrese el Acta Acuerdo suscripto entre la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe y la Asociación Sindical de Obreros y Empleados Municipales - ASOEM, en fecha 25 de septiembre de 2009, la que forma parte del presente Decreto.-

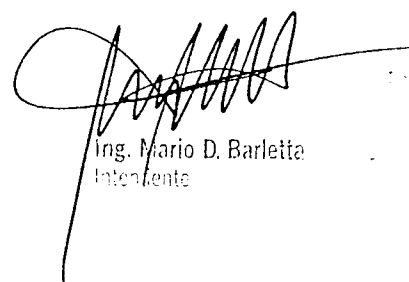
Art. 2º: Invítase al Honorable Concejo Municipal, Tribunal de Cuentas Municipal y Caja Municipal de Jubilaciones y Pensiones de Santa Fe a adherir a los alcances del presente decreto.

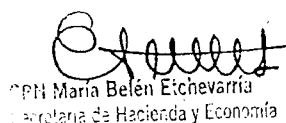
Art. 3º: Refrenden el presente Decreto los Señores Secretarios de Gobierno y de Hacienda y Economía.-

Art. 4º: Comuníquese, publíquese y dése al D.M.M. y R.M.

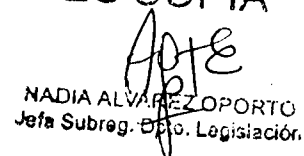

Dr. José Manuel Covat
Secretario de Gobierno




Ing. Mario D. Barletta
Intendente


CPN María Belén Etchevarría
Secretaria de Hacienda y Economía

ES COPIA


NADIA ALVAREZ OPORTO
Jefa Subreg. Dpto. Legislación.

ACTA ACUERDO

--- En la ciudad de Santa Fe, a los ... días del mes de septiembre de 2009, entre el Departamento Ejecutivo Municipal, por una parte, representada por el Sr. Intendente Ing. Mario D. BARLETTA, asistido por el Secretario de Gobierno Dr. José M. CORRAL y la Asociación Sindical de Obreros y Empleados Municipales – ASOEM - representada por los Señores Secretario General y Secretario Gremial, Carlos R. Goitia y Juan R. Medina, respectivamente, acuerdan:-----

I.- Pase a Planta Permanente: -----

a) Incorporar a planta permanente con carácter provisional (artículo 12 Ley 9286), en la categoría de revista del agrupamiento que corresponda a los agentes que ocupan cargos de planta no permanentes, a la fecha de la presente, con excepción de los agentes que revisten en el agrupamiento profesional quienes lo harán en la categoría correspondiente a la función que desempeñan conforme nomenclador de funciones, tanto si hubieran pasado o no por un régimen de selección similar al Decreto DMM N° 23/09, mediante la transformación de los cargos de planta temporaria a cargos de planta permanente.-----

El carácter definitivo se adquirirá previa evaluación satisfactoria del desempeño laboral del agente, según las pautas previstas en el Anexo A.-----

b) Invitar al Tribunal de Cuentas y a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Municipalidad de Santa Fe a adherir a la presente cláusula. -----

II.- Pase a Planta Transitoria: -----

a) Incorporar a la planta temporaria del Escalafón del Personal Municipal con carácter de personal no permanente (artículo 5 inc. b) de la Ley 9286), en la

PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
ANEXO A

1. Entrevista de inicio:

Participaran: el evaluado, el evaluador y Personal de la Subsecretaría de la Función Pública.
Se explicaran motivos de la presente evaluación y procedimiento a seguir.

2. Participantes y funciones:

El agente Municipal a evaluar	Deberá completar los datos personales y laborales. Luego Procederá a completar UNICAMENTE la columna que le corresponda
El director y/o jefe inmediato	Deberá completar la Columna que le corresponda y la columna OBSERVACIONES
El funcionario político inmediato	Deberá completar las responsabilidades del puesto y la columna OBSERVACIONES.

3. Diccionario de Competencias a Evaluar:

3.1 Competencias específicas del puesto

- a) **Rendimiento en la Tarea:** Cumplimiento de las tareas con eficiencia y celeridad para la ejecución de las mismas.
- b) **Conocimiento Técnico:** posesión de un conjunto de conocimientos técnicos, profesionales y de gestión para el cumplimiento y desarrollo de las tareas pertinentes a su puesto
- c) **Control de los Procedimientos Existentes:** Supervisión de la propia tarea y la del personal a cargo para minimizar errores y desempeñarse acorde a la normativa.
- d) **Liderazgo:** capacidad para orientar la acción de su equipo de trabajo en una dirección determinada acorde con las responsabilidades de los puestos, el cumplimiento de los objetivos de las áreas y el compromiso institucional.
- e) **Orientación a los resultados:** capacidad para resolver de forma practica y ágil las tareas encomendadas. Trabajo con eficacia
- f) **Planificación de las tareas del área:** capacidad analítica para diagramar y conducir un proyecto de trabajo y/o las actividades diarias en relación al equipo de trabajo que se coordina. Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.

EVALUACION DE DESEMPEÑO:

Nombre y Apellido: _____
 Puesto: _____
 Categoría: _____
 Secretaría: _____
 Dirección: _____

Responsabilidades del puesto (A definir por el Funcionario del área)

Escala de puntuación:

- 1. No satisfactorio
- 2. Poco satisfactorio
- 3. Satisfactorio
- 4. Muy satisfactorio
- 5. Altamente satisfactorio

Competencias específicas del puesto	Nivel 1 a 5 Según el evaluado	Nivel 1 a 5 según Jefe Inmediato	Observaciones según Jefe inmediato	Observaciones según Funcionario del área
a). Rendimiento y calidad en la tarea				
b) Conocimiento técnico				
c) Control de los procedimientos existentes				
d) Liderazgo *				
e) Orientación a los resultados				
f) Planificación de las tareas del área *				
TOTAL PARCIAL				
Competencias actitudinales				
1. Orientación al servicio del ciudadano				
2. Relaciones interpersonales				
3. Comunicación efectiva				
4. Compromiso con la institución.				
5. Esfuerzo				
TOTAL PARCIAL				
TOTAL				

Estudios requeridos para el puesto (Marcar lo que corresponda)

Primario	<input type="checkbox"/>
Secundario	<input type="checkbox"/>
Terciario	<input type="checkbox"/>

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO B
Nómina Pase a Planta Transitoria

COBEM

- 1.- LEIVA ARCE, Natalia Verónica – DNI 31.092.269
- 2.- CAUSSA, María de los Milagros – DNI 31.690.108
- 3.- GHIONE, Marianela Gisela – DNI 27.793.933
- 4.- SAAVEDRA, Leandro Telmo – DNI 27.793.343
- 5.- FLAMENCO, Daniel Osvaldo – DNI 18.637.583
- 6.- PEROTTI, Alejandro Daniel – DNI 29.348.495
- 7.- PIEDRABUENA, Nadia Carolina – DNI 30.292.322
- 8.- RODRIGUEZ, Cecilia Inés – DNI 32.327.036
- 9.- MILLAA, Agostina – DNI 32.376.079
- 10.- PARED, Mariela – DNI 31.155.009
- 11.- ENRIQUEZ, Vanina Alejandra – DNI 28.148.364

DAPE

- 12.- CABRERA, Marcelo Dante – DNI 17.515.947
- 13.- PIC, Guillermo Ernesto – DNI 13.589.241
- 14.- PANNO, José Fabián – DNI 21.412.297
- 15.- MARTINEZ, Víctor Martín – DNI 28.217.384
- 16.- ARRIETA, Facundo – DNI 26.460.185
- 17.- SILEONI, Jorge Sebastián – DNI 25.252.256
- 18.- TALENTI, Cristian Gastón – DNI 25.157.444
- 19.- AYALA, Andrés Abel – DNI 25.157.833
- 20.- ECHEVARRÍA, Daniel Alberto – DNI 23.814.353
- 21.- ALEGRE, Lucas Leandro – DNI 24.661.720
- 22.- FURINI, David Hugo – DNI 25.157.447

