

DECRETO N° **0293**
NEUQUÉN, **15** MAR 2002

VISTO:

El Registro N° 0092/02 de la Dirección de Despacho, originado en la Nota N° 008/02 de la Dirección de Formación Laboral, dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral, mediante la cual eleva proyecto de decreto de aprobación del "Proyecto Perfiles"; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario dar cumplimiento a lo normado en el Título VII, Capítulos I y II de la Carta Orgánica Municipal, referido a la estructura orgánica del Municipio y a la carrera administrativa municipal;

Que de conformidad a la Carta Orgánica Municipal, la Municipalidad de Neuquén por ordenanza debe regular la carrera administrativa de acuerdo con los principios de mérito, capacidad e idoneidad;

Que a tal fin, se deberá llamar a concurso para cubrir los cargos de conducción y previamente se deberán definir los perfiles de los puestos;

Que según las misiones y funciones establecidas mediante la Ordenanza N° 9021, corresponde a la Dirección de Formación Laboral (Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral) planificar, ejecutar y evaluar los procesos que se realicen en relación a la definición de los perfiles de los puestos de trabajo;

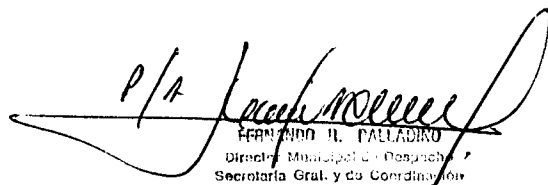
Que habiendo tomado intervención la Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral, dispone el traslado de lo actuado a la Dirección Municipal de Despacho a los fines del dictado de la norma legal según proyecto adjunto a fs. 2/7 de la documentación;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) APROBAR el "PROYECTO PERFILES" elaborado por la ----- Dirección de Formación Laboral -Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral-, destinado a la definición de los perfiles de los
///...2º

P/A

FERNANDO H. PALLADINO
Dirección Municipal de Despacho
Secretaría Gral. y de Coordinación

2º...///

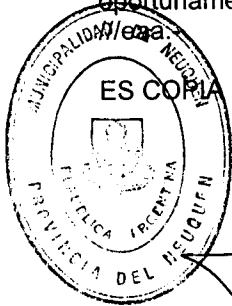
puestos de trabajo, y que corre agregado como **ANEXO I**.-

Artículo 2º) AUTORIZAR a la Dirección de Formación Laboral a implementar
----- el Proyecto en función de la Estructura Orgánica vigente.-

Artículo 3º) TOMEN conocimiento de lo dispuesto en la presente norma
----- legal las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral.-

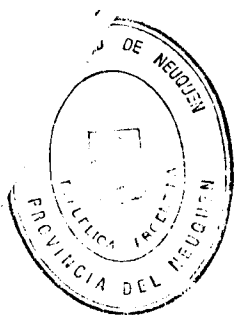
Artículo 4º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario
----- General y de Coordinación.-

Artículo 5º) Regístrese, publíquese y cúmplase de conformidad, dese a la
----- Dirección Centro de Documentación e Información y oportunamente **ARCHÍVESE**.-



2/4 *Fernando R. Palladino*
FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría Gral. y de Coordinación

FDO) QUIROGA
GALLO.-



ANEXO I

PROYECTO "PERFILES"

DENOMINACIÓN: "PERFILES DE TRABAJO"

ÁREA RESPONSABLE: -Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral.
-Dirección de Formación Laboral.

FUNDAMENTACIÓN:

- La Municipalidad de Neuquén debe dar cumplimiento a lo normado en el Título VII, Capítulos I y II, de la Carta Orgánica Municipal, referente a la estructura del Municipio y que por ordenanza debe regular la carrera administrativa del personal, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad e idoneidad instrumentando concursos.

Para lograr tal finalidad resulta necesario que se establezca la estructura orgánica, con misiones y funciones y el sistema de llamado a concurso.

En relación a este último punto, se genera el presente proyecto para determinar características y perfil ideal de cada puesto de trabajo y proporcionar información adecuada, como elemento facilitador, al momento de concursar para cubrir cargos de mayor jerarquía administrativa.

OBJETIVO:

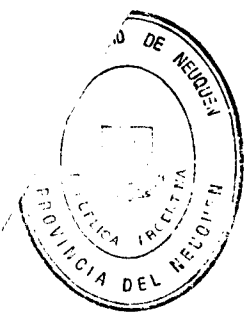
- "Elaboración del perfil óptimo necesario para cada puesto de trabajo o cargo a concursar"

DESARROLLO DEL PROCESO:

- a) Solicitar a la Dirección de Cómputos listado de empleados, conteniendo nombres, apellidos, legajos y cargos que ocupaban como Jefes de División, Directores o Directores Generales, durante la ejecución del proyecto de Diagnóstico Institucional de Recursos Humanos (base de datos del formulario "A").
- b) Separar del resto de la documentación las encuestas correspondientes a esos cargos.
- c) Entrevistar a las personas que desempeñan cargos actuales en las diversas áreas de dependencia municipal, a fin de comparar, ratificar, modificar o completar la información obtenida en el punto 4) del formulario "A", referido a puesto de trabajo y tareas que desempeñan.

///...2º


FERNANDO R. PALLADINI
Director Municipal de Despacho
Secretaría Gral. y de Coordinación



2º...III

- d) Análisis comparativo de los resultados obtenidos, con misiones y funciones de las Unidades Orgánicas, establecidas en el Manual correspondiente.
- e) Procesamiento de la información recabada y sistematización en una base de datos.
- f) Elaboración escrita sobre características de cada puesto de trabajo y perfil ideal requerido para cubrir los cargos.

IMPLEMENTACIÓN:

- a) Designación de tres agentes para realizar entrevistas.
- b) Capacitación específica para los agentes afectados al proyecto (tres días).
- c) Relevamiento a través de entrevistas personalizadas a funcionarios que ocupan cargos en la estructura orgánica municipal vigente, en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles, promedio mínimo, tres entrevistas diarias por persona.
- d) Procesamiento de datos con la colaboración de la Dirección de Cómputos.
- e) Confección de perfiles requeridos para cubrir cargos distribuidos de la siguiente forma:
 - Jefaturas de División
 - Direcciones
 - Direcciones Generales

META:

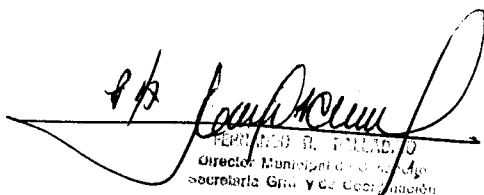
- Finalizar el relevamiento en un plazo aproximado de sesenta (60) días hábiles.
- Definir perfil de trabajo de todos los cargos.

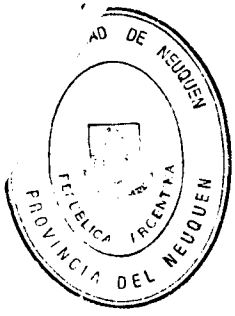
RECURSOS NECESARIOS:

Recurso Humano:

- Contar como mínimo con tres agentes de la Dirección de Formación Laboral.
- Operador de P.C.
- Un especialista de la U.N.Co.

///...3º


FERNANDO R. PINEDA
Director Municipal de Formación Laboral
Secretaría Gral. y de Coordinación



3º...///

Organismo Responsable:

- Dirección de Formación Laboral -Subsecretaría de Recursos Humanos y Política Laboral-

Organismos Participantes:

- Dirección de Cómputos -Subsecretaría de Economía-
- Universidad Nacional del Comahue

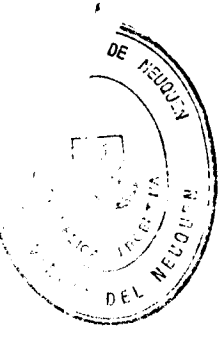
Recursos Materiales:

- Materiales y útiles de oficina.
- 1 computadora

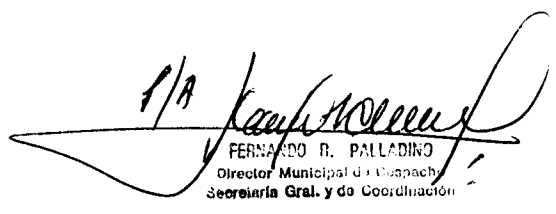
EVALUACIÓN:

- Permanente y flexible durante la ejecución del proyecto.
- Evaluación final sobre el cumplimiento de objetivos y plazos establecidos.


FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Despacho
Secretaría Gral. y de Coordinación



SECRETARÍA	SUBSECRETARÍA
UNIDAD DE DEPENDENCIA	
DENOMINACIÓN DEL CARGO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	
PRINCIPALES TAREAS QUE REALIZA (MENCIONE CINCO COMO MÍNIMO) ESPECÍFICAS DEL ÁREA	
QUE OTRA TAREA, ACTIVIDAD O SECTOR TENDRÍA QUE ESTAR EN ESTA DEPENDENCIA O CUAL NO?	
FIRMA DIRECTOR/A GENERAL	FIRMA ENTREVISTADO

F/A

FERNANDO R. PALLADINO
Director Municipal de Chapachá
Secretaría Gral. y de Coordinación