



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

2523

**RESOLUCIÓN N° /18**

Comodoro Rivadavia, *28* de *Septiembre* de 2018.

**VISTO:**

La nota de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia solicitando el llamado a concurso general para cubrir un (1) cargo de Director Cat. 23, en la Dirección de Juventud dependiente de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia y la Carta Orgánica Municipal (C.O.M.), ESTATUTO Y ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL (E.E.P.M. - Ord.Mun.6418/97 y sus modificatorias - Ord. Mun. 6418-01/01).

**Y CONSIDERANDO:**

Que la Dirección de Juventud se encuentra vacante por jubilación ordinaria de su titular, según Resolución N° 2396/18.

Que se debe convocar para dar cobertura al cargo vacante fundado en el hecho de que resulta imperioso fortalecer el recurso humano de la Dirección de Juventud dotándola de una estructura que garantice su regular y normal funcionamiento.

Que, en esta instancia, la búsqueda del perfil profesional requerido debe realizarse entre los profesionales universitarios, que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria.

Que lo solicitado se encuentra previsto en el Capítulo III (Carrera Administrativa Municipal); Título III (Sistema de Selección) del Estatuto y Escalafón del Personal Municipal de Comodoro Rivadavia, Ordenanza N° 6418-1/01, dejándose expresa constancia de que hasta tanto se implemente el Nomenclador de Funciones estatuido en la precitada Ordenanza que dará lugar al nuevo orden escalafonario, el rango a concursar será el que corresponda al nivel en vigencia para el cargo pertinente.

Que el proceso de selección cuenta con la partida presupuestaria suficiente, debidamente asignada conforme el Art 22 Inc. 3 de la Carta Orgánica Municipal.

Que la presente Resolución se dicta en uso de las atribuciones otorgadas por el Art. 96° inc. 9 y c.c. de la Carta Orgánica Municipal.

Por ello

**EL SEÑOR INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA**

**R E S U E L V E:**

**Art. 1°.- AUTORIZAR** el llamado a Concurso General para cubrir un (1) cargo de Director, Categoría 23 en la Dirección de Juventud dependiente de la Dirección General de Protección Integral de Derechos (Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia)- Secretaría de Desarrollo Humano y Familia de acuerdo a lo estipulado en el Art. 28°, Apartado b) del ESTATUTO Y ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL (E.E.P.M., Ord. Mun. 6418/97 y sus modificatorias N° 6418-01/01).-

**Art. 2°.-** A los efectos de lo establecido en el Art. 31° del E.E.P.M., se indican a continuación los requisitos y condiciones:

//

**a) Clase de concurso:**

Concurso General

"Podrán participar todos los empleados de carrera de la Administración Pública Municipal que reúnan los requisitos exigidos en el presente Ordenamiento" (Art. 27 Título III Sistema de Selección EEPM Ord. 6418-97 y sus modificatorias 6418-01/01)

Ordenanzas N° 10487/12 y 12809/17.

**b) Dependencia a la que corresponde la vacante:**

Dirección de Juventud (Res. 3739/15)

Dirección General de Protección Integral de Derechos

Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia

Secretaría de Desarrollo Humano y Familia.

**c) Cantidad de cargos a cubrir:**

Un cargo de Director

**d) Categoría: 23**

La equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 23 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

**e) Funciones a desempeñar (Resolución N° 1248/06 modificada):****Funciones directivas:**

Acreditar competencias interpersonales de liderazgo y de construcción de consensos y voluntades comunes, con capacidad de delegación responsable.

Desarrollar competencias negociadoras capaces de lograr objetivos comunes a través de la cooperación y superación.

Influir, estimular y sensibilizar a las áreas bajo su competencia en la atención eficaz y eficiente de las necesidades, en contextos de adaptabilidad y alta empatía.

Ser capaz de organizar y planificar, con visión estratégica, planes de impacto que atiendan cambios y tendencias.

Capacidad de trabajo en equipo: identificar conflictos subyacentes y llegar al centro del problema para mejorar la integración y coordinación de actuaciones del grupo; resolución de conflictos y situaciones difíciles; tomar medidas de cambio para un mejor funcionamiento del equipo; estimular las relaciones interpersonales.

**Funciones específicas:**

Garantizar espacios de participación activa de todos los jóvenes, acompañándolos en la construcción de un proyecto de vida que de respuesta a sus inquietudes y derechos, contribuyendo al aprendizaje de una ciudadanía más plena.

Promover el cumplimiento efectivo del derecho de los jóvenes a ser incluidos en espacios que fortalezcan su desarrollo integral.

Coordinar las acciones de los distintos actores e instituciones involucrados con los jóvenes para el diseño de políticas que se traduzcan en acciones específicas para su aplicación.

Promover la participación y protagonismo de jóvenes en diferentes espacios socioeconómicos, políticos y culturales.

Propender a que los jóvenes tengan acceso a servicios sociales, públicos y privados y garantizar el acceso a programas de empleo y educativos.

Acorde a los lineamientos emanados de la Subsecretaría de la que depende, debe:

Planificar: determinar qué y cómo se va a hacer.

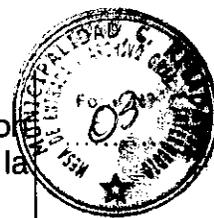
Organizar: agrupar las actividades necesarias para desarrollar los planes y definir responsabilidades y vinculaciones.

Coordinar los recursos: obtener para su empleo en la dirección, los recursos humanos y materiales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos del programa.

Dirigir, emitir instrucciones. Establecer criterios de evaluación.

Controlar: observar si los resultados prácticos se ajustan lo más exactamente posible a lo previsto.

*Implica estándares, conocer la motivación del personal a alcanzar estos estándares, comparar los resultados actuales y poner en práctica la acción correctiva cuando la realidad se desvía de la previsión (Newman, 1968).*



f) Horario de trabajo:

Jornadas diarias de siete (7) horas, treinta y cinco (35) horas semanales, con disponibilidad de realizar tareas eventuales u ocasionales cuando lo disponga la superioridad.

g) Requisitos

**La documentación requerida y que acredite los antecedentes que no sea original deberá encontrarse certificada/legalizada por Escribano Público.**

Asimismo, se deberá adjuntar un listado con la firma del postulante indicando detalle de toda la documentación que se adjunta si es original o copia certificada/legalizada.

1. Requisitos Generales

- Edad mínima **25 (veinticinco) años**
- Ser **argentino nativo o naturalizado**.
- Título universitario habilitante** (Licenciado en Psicología, Trabajo Social, Abogado, o afín)
- Certificado vigente de antecedentes penales** expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.
- Anexo III de la presente** (Declaraciones jurada de domicilio y correo electrónico para todos los efectos legales, de no encontrarse contemplado por el Art. N° 12 del EEPM y de no posesión de deudas).
- Fotocopia **DNI**
- Certificado de Salud** expedido o refrendado por un Organismo de Salud Pública

2. Requisitos Particulares

- Presentación de **Currículum Vitae** con detalle de la documentación que se adjunta
- Presentación de **proyecto de gestión** (referenciado en la propuesta vigente e integrado mínimamente por: diagnóstico situacional, marco teórico-normativo-objetivos, líneas de acción, indicadores y evaluación)
- Certificado de matrícula profesional.**
- Certificado de Ética Profesional**
- Deberá acreditar competencias directivas y manejo de equipos
- Cursos y seminarios** relacionados con las tareas a desempeñar
- Aprobar la **evaluación de antecedentes**, teniendo en cuenta que se requiere formación profesional acorde al cargo a ocupar.

h) Lugar y fecha de apertura, cierre de inscripción y modalidades de entrega de antecedentes

Lugar: Enviar la documentación en sobre cerrado a:  
Subsecretaría de Recursos Humanos-Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Dirección: Almirante Brown N° 555  
Ciudad de Comodoro Rivadavia – Pcia. de Chubut – CP 9000

El sobre cerrado no debe contener identificación personal, indicar en el mismo N° de Resolución de Convocatoria y cargo a concursar. Los sobres presentados fuera de la fecha de cierre de la inscripción no serán admitidos para el concurso.

Fecha de apertura de inscripción: 29 de octubre de 2018

Fecha de cierre de inscripción: 02 de noviembre de 2018, inclusive

Horario: 8.30 a 14 hs.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Subsecretaría de Recursos Humanos – M.C.R.– Dirección: Almirante Brown 555 de Lunes a Viernes de 08:30 hrs. a 14 hrs. Teléfono: 0297 - 4461867  
Página de Internet: [www.comodoro.gov.ar](http://www.comodoro.gov.ar)

**Art. 3°.-** Difusión de la Convocatoria: El presente llamado a concurso general deberá difundirse durante un mínimo de dos días previos a la fecha de apertura de la inscripción, mediante la utilización de medios masivos de comunicación.-

**Art. 4°.-** Designase el Comité de Selección que tendrá a su cargo la identificación y evaluación de los postulantes así como asegurar la adecuada publicidad de todos los actos de la presente selección, que estará integrado por:

Lic. Celia **GANDINI** – Subsecretaria de Niñez, Adolescencia y Familia  
Sr. Carlos **NAVARRO** – Subsecretario de Recursos Humanos y/o a la persona que designe.

Lic. Raúl **AGUIRRE** – Director General de Protección Integral de Derechos  
Lic. Lucía **LUENGO** -Directora General de Relaciones Laborales, empleo desarrollo y capacitación, a cargo.

**Art. 5°.-** El Comité de Selección realizará la identificación de postulantes habilitados para el concurso mediante la apertura de sobres y admisión, y establecerá en ese acto el cronograma de entrevistas de evaluación.

**Art. 6°.-** El Comité de Selección realizará la evaluación teniendo en consideración los puntajes establecidos en el **Anexo I** de la presente. En el mismo acto deberá establecer el orden de mérito fundado que se elevará para la consideración de la autoridad de aplicación. **Asimismo se encontrará facultado para consultar e invitar a profesionales matriculados en los Colegios Profesionales de la Provincia del Chubut, a fin de efectuar la evaluación de antecedentes de los postulantes.**

**Art. 7°.-** El Comité de Selección, luego de realizar la evaluación, deberá expedirse en un plazo de siete (7) días hábiles. Con posterioridad, se exhibirá la lista del orden de mérito en la Oficina de la Subsecretaría de Recursos Humanos.-

**Art. 8°.-** Incorpórese, a la presente el **Anexo II** Reglamentación del proceso de Selección y **Anexo III** Declaración jurada.

**Art. 9°.-** Disposición Complementaria: El/la postulante que haya aprobado la evaluación según el orden de mérito deberá someterse al examen preocupacional. Para el supuesto de resultar no apto/a el Comité de Selección procederá a llamar a los postulantes siguientes en orden de mérito confeccionado, aplicando el mismo procedimiento.-

**Art. 10°.-** Disposición Complementaria: Hasta tanto se organice e implemente la carrera del empleado municipal aquellos postulantes que hayan aprobado la evaluación y hayan obtenido certificado preocupacional de aptitud, luego de resuelto el ingreso deberán esperar un período de dos (2) años para ascender en categoría superior a la que reviste, habilitándose el concurso respectivo.-

**Art. 11°.-** El Estado Municipal se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado a concurso por considerar que los postulantes no hayan cubierto el nivel mínimo previsto en los requisitos particulares y generales de la convocatoria.-

**Art. 12°.-** Invítase a la Asociación del Personal Jerárquico (APJ) y al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales (SOEM) a designar un veedor, quienes participarán en el proceso de selección, de acuerdo con los alcances del Art. 29° del E.E.P.M.-

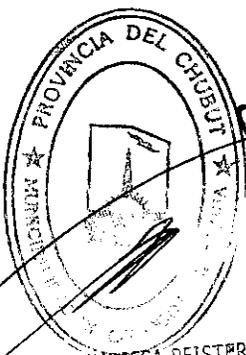
**Art. 13°.-** Refrendarán la presente el Señor Secretario de Desarrollo Humano y Familia, el Sr. Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión y el Sr. Secretario de Gobierno y Función Pública.

**Art. 14°.-REGÍSTRESE,** dése a los Boletines Oficiales Municipal y Provincial, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos, Cumplido; **ARCHIVÉSE.-**

M.C.R.  
Cabrera  
Sr. CARLOS MARCELO NAVARRO  
SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. MAXIMO NAUMANN  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
FUNCION PUBLICA  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

CARLOS MARCELO REY  
Secretario de Desarrollo Humano y Familia  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Edor. GERMÁN TESA PFISTER  
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

CARLOS ALBERTO LINARES  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



**Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut**

2 5 2 3

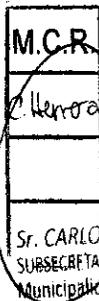
**RESOLUCION Nº /18  
ANEXO I**

ITEM <sup>(1)</sup>	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A) CURSOS Y ESTUDIOS</b>	<b>Coefficiente de ponderación 10%</b>
Posgrado o especialización (30) Maestría (50) Doctorado (100)	100 puntos
<b>B) EVALUACION DE ANTECEDENTES últimos tres años <sup>(2)</sup></b>	<b>Coefficiente de ponderación 20%</b>
Cursos y seminarios <b>vinculados</b> a la función (hasta 3 cursos)	20 puntos
Cursos y seminarios <b>vinculados</b> a la función (más de 3 y hasta 5 cursos)	30 puntos
Cursos y seminarios <b>vinculados</b> a la función (más de 5 cursos)	40 puntos
Presentación de ponencias, trabajos de investigación, disertaciones.	60 puntos
<b>C) EVALUACION TECNICA</b>	<b>Coefficiente de ponderación 40%</b>
Examen de Evaluación Técnica	Máximo 100 puntos
<b>D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS AFINES (cargos directivos o jerárquicos, con personal a cargo y equipo de trabajo, acreditables)</b>	<b>Coefficiente de ponderación 15%</b>
Antecedentes laborales en MCR, en <b>tareas vinculadas</b> (hasta tres años)	30 puntos
Antecedentes laborales en MCR, en <b>tareas vinculadas</b> (más de tres años)	50 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en <b>tareas vinculadas</b> (hasta tres años)	30 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en <b>tareas vinculadas</b> (más de tres años)	50 puntos
<b>E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Coefficiente de ponderación 15%</b>
Relaciones interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Proactividad y liderazgo	Máximo 100 puntos
<b>PUNTAJE FINAL <sup>(3)</sup></b>	<b>P=(0.10 A+ 0.20 B + 0.40 C+ 0.15 D + E0.15)</b>

(1) Para el puntaje por ítem corresponderá el del máximo nivel obtenido.

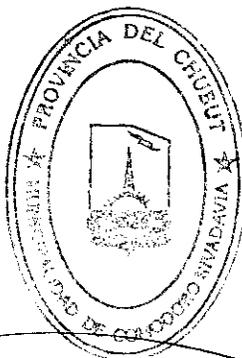
(2) El Comité de Selección determinará la vinculación de los antecedentes de formación con el cargo concursado y su correspondiente puntaje.

(3) Para el cálculo del puntaje final, los puntajes serán acumulativos.



Sr. CARLOS MARCELO NAVARRO  
SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

CARLOS MARCELO REY  
Secretario de Desarrollo Humano y Familia  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



CARLOS ALBERTO LINARES  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. MAXIMO NAUMANN  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
FUNCION PÚBLICA  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

COR. GERMAN ISSA PFISTER  
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



**Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut**

2523

**RESOLUCION N° /18**

**ANEXO II - REGLAMENTO CONCURSO DE ASCENSO  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 1: En esta convocatoria, los aspirantes estarán habilitados para la inscripción en un solo concurso para el cual reúnan los requisitos generales y particulares establecidos.

Art. 2: La presentación de la documentación respaldatoria de lo declarado por los inscriptos deberá ser presentada hasta la fecha de cierre de inscripción prevista en de la Resolución de convocatoria. Para el caso que se requiera Proyecto de gestión, el mismo deberá estar integrado mínimamente por: diagnóstico situacional, marco normativo, objetivos generales y particulares, líneas de acciones, recursos disponibles y necesarios, indicadores de evaluación y toda otra información que estime pertinente.

Art. 3: La recepción de toda documentación pertinente al llamado de los concursos, no implica de forma alguna, conformidad ni aceptación de la misma.

Art. 4: A través de la Subsecretaría de Recursos Humanos se deberán establecer los cronogramas de evaluaciones, mecánicas de evaluación, modalidad de la comunicación de los resultados y todo lo atinente a los fines de la implementación de las convocatorias realizadas.

Art. 5: La fecha, horario y lugar previstos para la instancia de entrevistas y evaluación serán comunicadas por la Subsecretaria de Recursos Humanos con la debida anticipación, por los medios que estime pertinentes.

Art. 6: La instancia de entrevista de selección dará comienzo a los quince minutos de la hora fijada en la convocatoria y tendrá una duración máxima de dos (02) horas reloj corridas.

Art. 7: Una vez iniciada la instancia de entrevista de selección los postulantes que no se hallaren presentes al momento del mismo, no podrán ingresar ni participar de la actividad convocada.

Art. 8: La instancia de evaluación, a cargo del "Comité de Selección", tendrá como modalidad la evaluación de antecedentes y examen.

Art. 9: En caso de inasistencia a la citada instancia, el postulante resultará descalificado automáticamente. Para el caso de inasistencias por causas justificadas, el "Comité de Selección", en su carácter de autoridad del proceso de selección, resolverá toda cuestión y tal decisión tendrá carácter definitivo y no podrá ser apelada.

Art. 10: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

M.C.R.

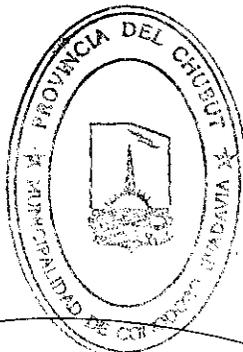
P. Herrera

Sr. CARLOS MARCELO NAVARRO  
SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

CARLOS MARCELO REY  
Secretario de Desarrollo Humano y Familia  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. MAXIMO NAUMANN  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
FUNCIÓN PÚBLICA  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cder. GERMAN ISCA PASTER  
Secretario de Gerencia, Finanzas y Control de Gestión  
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



CARLOS ALBERTO LINARES  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 2523 /18

ANEXO III -DECLARACION JURADA

Por la presente declaro bajo juramento:

Apellido y nombre:

DNI:

Matrícula:

Domicilio real:

Domicilio legal (en el ejido de la ciudad de Comodoro Rivadavia):

Teléfono:

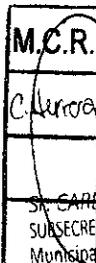
Correo electrónico:

Asimismo, declaro bajo juramento no encontrarme comprendido en ninguna de las prohibiciones previstas en el Artículo 12 del E.E.P.M. (\*), ni poseer deudas con el Estado municipal.

Firma y aclaración

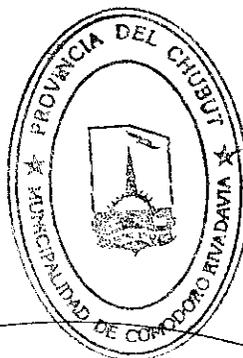
(\* Artículo 12º) Prohibiciones. No podrán ingresar ni reingresar a la Administración Municipal:

- a) Los que hubiesen sido exonerados de cargos públicos municipales, provinciales o nacionales, mientras no fueren rehabilitados por autoridad competente.
- b) Los fallidos o concursados civilmente mientras no fueren rehabilitados.
- c) Los que tengan proceso penal pendiente.
- d) Los que hayan sido condenados por delito doloso en perjuicio de la Administración Pública Municipal, Provincial o Nacional.
- e) Los que estén alcanzados por disposiciones que les crearen incompatibilidad o inhabilitación.
- f) El deudor moroso del fisco hasta tanto no haya saldado su deuda o convenido su pago, acreditado por la autoridad competente.
- g) Los militares mientras se hallen en servicio activo.
- h) Los miembros del clero.



Dr. CARLOS MARCELO NAVARRO  
SUBSECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

CARLOS MARCELO REY  
Secretario de Desarrollo Humano y Familia  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



CARLOS ALBERTO LINARES  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. MAXIMO NAUMANN  
SECRETARIO DE GOBIERNO Y  
FUNCIÓN PÚBLICA  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdor. GERMAN TESA PFISTER  
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gastos  
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia