



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCIÓN N° 095 /20

Comodoro Rivadavia, 26 de OCTUBRE de 2020.

VISTO:

El Expediente N° 2308-M-2020, las Resoluciones 1673/20 y 2082/20, la Carta Orgánica Municipal (C.O.M.) y Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (E.E.P.M. - Ord.Mun.6418/97 y sus modificatorias - Ord. Mun. 6418-01/01).-

Y CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 2082/20 se declaró desierto el llamado a concurso general para cubrir el cargo de Director/a de Medicina Laboral.

Que la gestión de gobierno encuentra necesaria la cobertura del cargo para el funcionamiento del área, en virtud de los alcances previstos para la Dirección y a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Que, en esta instancia, la búsqueda del perfil requerido debe realizarse entre los profesionales que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria evaluando la idoneidad, mérito y nivel de capacitación para el puesto.

Que, en el marco del trabajo interdisciplinario, el perfil profesional del cargo a concursar debe ser de Médico con especialidad universitaria en Medicina Laboral, conforme lo informado por la Secretaría requirente.

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 Abierto para cubrir UN (1) cargo de Director/a para la Dirección de Medicina Laboral (Dirección General de Recursos Humanos) dependiente de la Subsecretaría de Recursos Humanos- Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia, Categoría 22, 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 abierto

"Podrán participar todos los postulantes procedentes de los ámbitos público y privado que acrediten las condiciones exigidas." (Art. 28 Título III Sistema de Selección EEPM Ord. 6418-97 y sus modificatorias)

b) Dependencia a la que corresponde la vacante:

Dirección de Medicina Laboral

Dirección General de Recursos Humanos

Subsecretaría de Recursos Humanos-Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia

c) Cantidad de cargos a cubrir:

Un (1) cargo de Director/a

d) Categoría: 22

La equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 22 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 1204/06 y sus modificatorias):

- Promover y mantener el más alto nivel de salud de los trabajadores.

-Adoptar con diligencia, previsión e inmediatez, los recaudos para:

-Establecer y mantener actualizado un Legajo de Salud de cada uno de los trabajadores, que deberá incluir la historia clínica, los exámenes médicos en salud y toda otra información médica relacionada con la salud del trabajador.

El legajo de carácter personal y confidencial deberá ser conservado y oportunamente adaptado a los modelos que defina la autoridad de aplicación.

-Establecer los exámenes médicos en salud incluidos en el sistema de riesgos del trabajo: exámenes preocupacionales o de ingreso, exámenes periódicos, exámenes previos a la transferencia de actividad, exámenes posteriores a ausencias prolongadas y exámenes previos a la terminación de la relación laboral o de egreso.

-Producir registros de ausentismo para la elaboración de estadísticas que permitan el análisis puntual de accidentes de trabajo, inasistencias por enfermedad, enfermedades profesionales u otras circunstancias que orienten hacia programas preventivos correspondientes.

-Adoptar los recaudos necesarios para actuar en forma coordinada con la Dirección de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo conforme sus respectivas incumbencias en la interpretación, elaboración y puesta en vigencia y control del cumplimiento de todas las normas relacionadas con higiene y seguridad en todos los puestos de trabajo, con carácter preventivo y asistencial, adecuando e incorporando aquellas que sean de utilidad en el medio en que desarrolla su actividad en el Municipio.

-Ser responsable de las Juntas Médicas y de la convalidación de las licencias por enfermedad prolongada.

-Analizar y evaluar las alternativas de readaptación del puesto de trabajo o cambio de tarea, para aquellos trabajadores con problemas de salud de naturaleza inculpable y para aquellos trabajadores con problemas de salud de naturaleza profesional.

-Extender la Certificación del registro de licencia de largos tratamientos de los agentes a los fines jubilatorios.

-Ser responsable del cumplimiento y verificación de las misiones y funciones asignadas a los sectores que se encuentran a su cargo.

-Realizar las tramitaciones ante los organismos delegados de Trabajo, Seguridad Social, Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, relacionados con accidentes de trabajo y/o enfermedades, conforme las normativas vigentes.

-Ser Responsable solidario con la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Relaciones Laborales, Empleo, Desarrollo y Capacitación y,

//

//

la Dirección Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo del cumplimiento y aplicación de todas las normas relacionadas con dichas competencias en el ámbito municipal.

-Resguardar y proteger los bienes materiales del municipio que le han sido encomendados para el ejercicio de sus funciones y/o tareas y/o bajo cargo de guarda y responsabilidad.

-Participar en las charlas y cursos de capacitación, entrenamiento, concientización y ejecutar las acciones que surgen de los objetivos de la capacitación recibida.

-Establecer y ejecutar las acciones previstas en el plan anual de capacitación, en temáticas de su competencia.

-Establecer y ejecutar acciones de abordaje preventivo y de transmisión, de buenas prácticas y calidad de vida.

-Establecer y mantener registros que permitan auditar la gestión a cargo, aplicando un procedimiento documentado que facilite los controles de identificación, almacenamiento o archivo, su protección, recuperación, el análisis de los datos que de ello obtenga, el conocimiento de los procesos aplicados y acciones tomadas y el seguimiento y medición de resultados.

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:

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:

-Ser argentino nativo o naturalizado.

-Copia certificada **DNI**.

-**Certificado vigente de antecedentes penales** expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR).

-**Certificado de Salud** expedido o refrendado por un Organismo de Salud Pública.

-**Declaración Jurada Anexo III** de la presente (declaración jurada de domicilio, no posesión de deudas y no encontrarse contemplado en las prohibiciones del Art. 12 del EEPM).

2. Requisitos Particulares:

-**Copia certificada título universitario de grado y especialización:** Médico especialista en Medicina Laboral.

- -Presentación de **Currículum Vitae** con detalle de la documentación que se adjunta.

-Original o copia certificada de **matrícula profesional con la especialidad vigente**.

-**Certificado de Ética profesional**. Debe constar en caso de poseer las sanciones disciplinarias impuestas o suspensiones para el ejercicio de la profesión.

-Cursos y seminarios relacionados con las tareas a desempeñar.

-Aprobar la evaluación de antecedentes.

-Poseer experiencia acreditada en el trabajo a realizar, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés (**EXCLUYENTE**).

-Acreditar competencias directivas y de manejo de equipos (**EXCLUYENTE**).

-Acreditar experiencia en el ejercicio de la especialidad no inferior a cinco años ni superior a diez años (**EXCLUYENTE**).

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

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

//

//

Horario: 8.30 a 14 hs., conforme las disposiciones de circulación vigentes al momento.

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: 16 de noviembre de 2020.

Fecha de cierre de inscripción: 20 de noviembre de 2020, inclusive.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Página de Internet: www.comodoro.gov.ar

Correo electrónico: empleoydesarrollo@comodoro.gov.ar

Asunto: **LLAMADO A CONCURSO DIRECTOR/A DE MEDICINA LABORAL**

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:

- Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia y/o persona que designe
- Directora General de Relaciones Laborales, Empleo, Desarrollo y Capacitación y/o persona que designe
- Directora General de Recursos Humanos y/o persona que designe

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 invitar a consultores externos vinculados a la temática, 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 los ANEXOS II "Reglamentación del proceso de Selección", III Declaración Jurada de domicilio, no posesión de deudas y prohibiciones del Art. 12 EEPM.

Art. 9°.- Disposición Complementaria: El/la postulante que haya aprobado la evaluación según el orden de mérito deberá someterse al examen psico-físico. 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°.- 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.

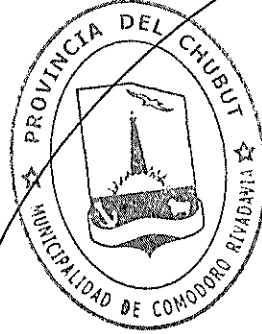
Art. 11°.- Invítase a la Asociación del Personal Jerárquico (APJ) y al Sindicato de Obreros y Empleados Municipales (SOEM) a designar un veedor, quienes participarán en el proceso de selección, de acuerdo con los alcances del Art. 29° del E.E.P.M.

//

Art. 12°.- Refrendarán la presente el Sr. Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión y el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia.

Art. 13°.-REGÍSTRESE, dése al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos. Cumplido; **ARCHIVASE.-**

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO



Dr JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. CAROLINA SAMPAOLI
Secretaría de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

[Signature]
Cdra. María Florencia González Pedroso
Subsecretaría Administrativa
y de Gestión Presupuestaria
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Secretaría de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

2095

RESOLUCION N° /20
ANEXO I

ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN en temática afín	Coefficiente de ponderación 10%
Años de antigüedad Título de grado con especialización	Máximo 50 puntos
Maestría (30) Doctorado (50)	Máximo 50 puntos
B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN (últimos cinco años)	Coefficiente de ponderación 20%
Participante o asistente en temática afín, hasta 20 horas	1.5 puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos
Participante o asistente en temática afín, más de 20 horas	2 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos
Participante o asistente con evaluación, sin límite horario	2.5 puntos por curso hasta un máximo de 25 puntos
Presentación de ponencias, trabajos de investigación, disertaciones (sin límite de antigüedad)	10 puntos por presentación hasta un máximo de 30 puntos
Participante o asistente en capacitación anteriores a cinco años	1 punto por curso hasta un máximo de 10 puntos
C) EVALUACION	Coefficiente de ponderación 45%
Evaluación de caso práctico o proyecto de gestión según corresponda	Máximo 100 puntos
D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS AFINES (1)	Coefficiente de ponderación 10%
Antecedentes laborales en MCR, en tareas afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en tareas afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO	Coefficiente de ponderación 15%
Relaciones interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Proactividad y liderazgo	Máximo 100 puntos
PUNTAJE FINAL (2)	P=(0.10A+ 0.20B + 0.45C+ 0.10D + 0.15E)

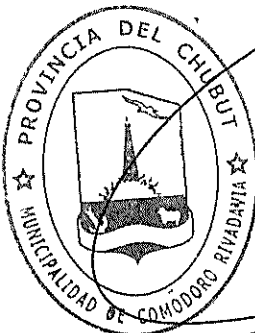
DUVIAL MAURICIO ALPARGATO
 ASOCIADA
 ASESORA EN LEY
 COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

(1) Se tendrán presentes para el cómputo del puntaje.

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

Ab. MAXIMILIANO SAMPAOLI
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Secretaría de Tesorería, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

2095
RESOLUCION N° /20

ANEXO II - REGLAMENTO CONCURSO DE INGRESO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1: En esta convocatoria, los aspirantes estarán habilitados para su inscripción a los concursos para los cuales 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 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 la documentación en sobre cerrado sin identificación personal pertinente al llamado de concurso, **no implica de forma alguna, su conformidad ni aceptación.**

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 y/o evaluación dará comienzo a los quince minutos de la hora fijada en la convocatoria y tendrá una duración máxima de cuatro (04) horas reloj corridas.

Art. 7: Una vez iniciada la instancia de entrevista de selección y/o evaluación 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 técnico.

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.

DUVAL MAURICIO ALBERTO
ASISTENTE
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

Dr. MAURILIANO SAMPAOLI
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

GERMAN ISSA PRISTO
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 2095 /20

ANEXO III

DECLARACION JURADA

Por la presente declaro bajo juramento no encontrarme comprendida/o en ninguna de las prohibiciones previstas en el Artículo 12 del E.E.P.M. (*).

Declaro asimismo que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales, las notificaciones que se practiquen al domicilio electrónico (correo electrónico) que fijo a continuación.

Apellido y Nombre:

DNI:

Matrícula:

Domicilio real:

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

Domicilio electrónico (correo electrónico):

Comodoro Rivadavia, de de 2020

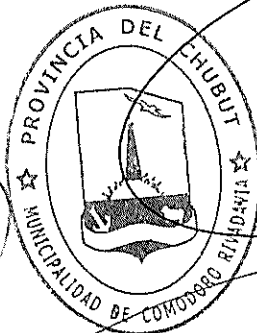
Firma y sello del postulante

(* 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.

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

AN MAXIMILIANO SAMPAOLI
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Dr JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

GERMAN ISSA DESTEBE
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia