



**Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut**

2586

RESOLUCIÓN N° /20

Comodoro Rivadavia, *22* de *Diciembre* de 2020.

VISTO:

La nota solicitando el llamado a Concurso General para cubrir un (01) cargo para la Dirección General de Agrimensura (Subsecretaría de Desarrollo y Estrategias Urbano Ambientales) de la Secretaría de Servicios Públicos, Planeamiento Urbano y Estrategias Urbano Ambientales Categoría 24, la Carta Orgánica Municipal (C.O.M.) y el 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 el cargo de Director General de Agrimensura se encuentra vacante por jubilación de su titular.

Que la gestión de gobierno encuentra prioritaria la cobertura de cargos en las distintas dependencias municipales jerarquizando el empleo público, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos y definiendo e implementando políticas públicas sostenibles en el tiempo.

Que, en esta instancia, la búsqueda del perfil requerido debe realizarse entre los empleados municipales que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria, entendiendo las previsiones y alcances de las normas vigentes.

Que, en el marco de las incumbencias del área, el perfil profesional del cargo a concursar debe ser de Agrimensor, 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 General para cubrir UN (01) cargo para la Dirección General de Agrimensura (Subsecretaría de Desarrollo y Estrategias Urbano Ambientales) de la Secretaría de Servicios Públicos, Planeamiento Urbano y Estrategias Urbano Ambientales Categoría 24, 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. 28 Título III Sistema de Selección EEPM Ord. 6418-97 y sus modificatorias 6418-01/01)

b) Dependencia a la que corresponde la vacante:

Dirección General de Agrimensura

Subsecretaría de Desarrollo y Estrategias Urbano Ambientales

Secretaría de Servicios Públicos, Planeamiento Urbano y Estrategias Urbano Ambientales

c) Cantidad de cargos a cubrir:

UN (01) cargo de Director/a General de Agrimensura

d) Categoría: 24

La equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 24 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

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

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

Desarrollar sus tareas de acuerdo a las exigencias y conocimientos de la profesión que debe poseer de Agrimensor.

Asegurar que todos los procesos de gestión relacionados con la profesión de Agrimensor y procedimientos administrativos en general, cumplan con las prescripciones legales en la materia.

Asesorar a la superioridad en todo lo relacionado al área de su competencia. Interpretación de las normas en vigencia trasladando a la Superioridad actitudes y puntos de vista.

Responsable del presupuesto de gastos en lo concerniente a las áreas de su competencia.

Responsable por el mantenimiento de la disciplina en las áreas a su cargo.

Responsable de solicitar aplicación de sanciones disciplinarias ante la ocurrencia de actos, hechos, omisiones y/o cualquier otro tipo de actitud de los agentes a su cargo que, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Empleado Público y Personal Municipal y normas accesorias en vigencia, requiera del ejercicio del poder disciplinario.

Responsable de comunicar a las Direcciones de Medicina Laboral y de Higiene Seguridad y Salud en el Trabajo, la inobservancia de las normas relacionadas con dichas competencias en el ámbito municipal.

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

Elaborar políticas, estrategias y programas de trabajo técnicos de mensuras para la Secretaría a la cual pertenece, tendiente a la individualización y ordenamiento territorial constituyendo un sistema de información parcelaria dentro del ejido de la Ciudad de Comodoro Rivadavia.

Proyectar y llevar a la ejecución, programas tendientes a mejorar y actualizar constantemente tareas de ubicación de límite y dimensiones de los inmuebles con relación a los títulos invocados y/o la posesión efectiva detentada.

Atender y evacuar consultas con distintos organismos a nivel local y provincial.

//

//

Atender y evacuar consultas profesionales y particulares de la agrimensura e interna dentro de las distintas Secretarías de Municipio.

Coordinar trabajos técnicos en lo que respecta a la creación de nuevos barrios con las distintas Secretarías Técnicas involucradas, como así también con distintos organismos locales.

Realizar control de mensuras y ejecutarlas dentro de las Direcciones a su cargo.

Verificar el cumplimiento de la planificación a su cargo.

Promover la capacitación del personal a su cargo.

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

Difundir a los empleados los conocimientos adquiridos en cursos de capacitación.

Tendrá las funciones que en el futuro se adjudiquen jerárquicamente por Resolución Municipal.

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 se obtenga, el conocimiento de los procesos aplicados y acciones tomadas y el seguimiento y medición de sus resultados.

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.

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 **empleado de carrera** de la Administración Pública Municipal.

-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:** Agrimensor

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

-Original o copia certificada de **matrícula profesional**.

-**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 (NO EXCLUYENTE).

-Acreditar **competencias directivas** y de manejo de equipo (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: Presentar la documentación en sobre cerrado:

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: 11 de enero de 2021Fecha de cierre de inscripción: 15 de enero de 2021, inclusive.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Página de Internet: www.comodoro.gov.arCorreo electrónico: empleoydesarrollo@comodoro.gov.arAsunto: **LLAMADO A CONCURSO DIRECCION GENERAL DE AGRIMENSURA**

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 Servicios Públicos, Planeamiento Urbano y Estrategias Urbano Ambientales y/o persona que designe.

-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.

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.

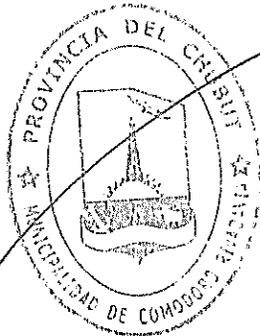
Art. 13°.-REGÍSTRESE, dése al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos. Cumplido; **ARCHIVASE.-**

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

[Handwritten signature]
 Lic. María Florencia
 Subsecretaría de Recursos Humanos
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

[Handwritten signature]
 Lic. Zález Pedroso
 Subsecretaría de Recursos Humanos
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
 Intendente
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

DR. GERMAN ISSA PEISER
 Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
 de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

[Handwritten signature]
 Lic. Alberto
 Subsecretaría de Recursos Humanos
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

2586
RESOLUCION N° /20
ANEXO I

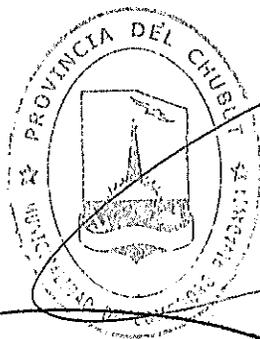
ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN en temática afín	Coefficiente de ponderación 10%
Años de antigüedad Título de grado	5 puntos por año Máximo 50 puntos
Especialización (20) Maestría (30) Doctorado (50)	Máximo 50 puntos
B) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN (últimos cinco años)	Coefficiente 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)	$P=(0.10A+ 0.20B + 0.45C+ 0.10D + 0.15E)$

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

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

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. JUAN CARLOS PIGNER
Secretario de Hacienda, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 2586 /20

ANEXO II - REGLAMENTO CONCURSO DE ASCENSO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1: En esta convocatoria, los aspirantes estarán habilitados para la inscripción en 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 conceptual y 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 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 Subsecretaría 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.

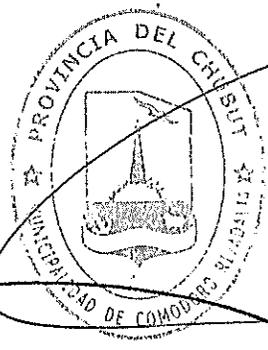
Art. 9: En caso de inasistencia a la citada instancia, el postulante resultará descalificado automáticamente. Para el caso de inasistencias por causas justificadas, el "Comité de Selección", en su carácter de autoridad del proceso de selección, resolverá toda cuestión y tal decisión tendrá carácter definitivo 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.

DR. JUAN PABLO LUQUE

MCR
Lic. María Carolina HERRERA
Lic. Lucía Mabel LUENGO

Ab. MAXIMIANO SAMPAOL
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Secretaría de Gestión y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 2586 /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

(Signature)

Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

(Signature)

Dr. MAXIMILIANO SAMPOLU
Secretario de Gestión, Transparencia y Atención al Ciudadano
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

(Signature)

Secretaría de Gestión, Transparencia y Atención al Ciudadano
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

