



**Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut**

**RESOLUCIÓN N° 2603 22**

Comodoro Rivadavia, 01 de AGOSTO de 2022.

**VISTO:**

La nota N° 153/22 por la que se solicita el llamado a concurso abierto para cubrir UN (01) cargo para la Dirección Centro de Promoción Barrial Barrio Máximo Abásolo (Dirección Centros de Promoción Barrial) dependiente de la Dirección General de Promoción Social y Comunitaria (Subsecretaría de Protección, Promoción Social y Comunitaria) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, categoría 22, las Resoluciones N° 390/22 y 837/22, 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 por Resolución N° 390/22 se convocó a concurso general para cubrir un cargo para la Dirección Centro de Promoción Barrial Barrio Máximo Abásolo.

Que por Resolución N° 837/22 se declara desierto por no contar con postulantes admitidos.

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 profesionales que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria.

Que, en el marco de las incumbencias del área, el postulante al cargo a concursar debe acreditar, al menos, estudios universitarios de grado, 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.

//

MCR
Lic. Carolina M. HERRERA
Lic. Lucía M. LUSANGO
ALDONADO SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y FAMILIA COMODORO RIVADAVIA

*[Handwritten signature and stamp]*

//

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 (01) cargo para la Dirección del Centro de Promoción Barrial Barrio Máximo Abásolo (Dirección Centros de Promoción Barrial) dependiente de la Dirección General de Promoción Social y Comunitaria (Subsecretaría de Protección, Promoción Social y Comunitaria) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, 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 Centros de Promoción Barrial

Dirección General de Promoción Social y Comunitaria

Subsecretaría de Protección, Promoción Social y Comunitaria

Secretaría de Desarrollo Humano y Familia

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

Un (1) cargo para la Dirección Centro de Promoción Barrial Barrio Máximo Abásolo

**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° 1248/06 y modificatorias):**

-Organizar la gestión institucional del CPB en el marco de los Derechos Humanos y de los lineamientos de la Política Social Municipal conforme las directivas emanadas de la Dirección General.

-Generar instancias permanentes de organización y planificación en función de los objetivos institucionales.

-Promover las capacidades de trabajo en equipo, la integración y coordinación al interior del CPB.

-Diseñar, acompañar y supervisar la ejecución de proyectos internos.

-Promover la participación social en la amplia gama de acciones que desde el CPB se desarrollan.

-Capacitarse y estimular al equipo institucional a participar de instancias de formación pertinentes a la función que se desarrolla.

-Diseñar, acompañar y supervisar la ejecución de proyectos internos.

-Difundir recursos y actividades del CPB.

-Participar en la selección y evaluación de desempeño del personal a su cargo.

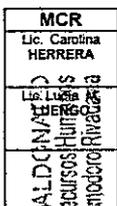
-Estimular la constitución de la red interinstitucional.

-Participar de las reuniones a las que se convoque.

-Gestionar y administrar los recursos asignados velando por el resguardo y uso responsable del patrimonio municipal.

-Controlar las condiciones edilicias y de seguridad en cumplimiento de las normativas vigentes.

//



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO HUMANO Y  
FAMILIA

//

- Estimular y sensibilizar al equipo en la atención empática, comprometida y eficiente.
- Producir informes sistemáticos de acciones desarrolladas.
- Formalizar la circulación de la información pertinente.
- Acompañar las mesas de gestión interinstitucional para el abordaje de situaciones sociales complejas.
- Diseñar junto al profesional adjunto y/o equipos, dispositivos de intervención.
- Desarrollar competencias de negociación y mediación en pos del procesamiento de conflictos, de la promoción de objetivos comunes y de la cooperación.

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 (Esquema de guardias)

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 afín a la tarea**
- Presentación de **Curriculum Vitae** firmado con detalle de la documentación que se adjunta.
- Presentación de **Proyecto de Gestión territorial (Conforme los criterios establecidos en Anexo II)**
- Cursos y seminarios** relacionados con las tareas a desempeñar.
- Aprobar las instancias de **evaluación propuestas**.
- Poseer **conocimiento del marco normativo** vigente, aplicable en la materia.
- Acreditar **experiencia en el trabajo a realizar**, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés (**NO EXCLUYENTE**).
- Acreditar **competencias directivas y/o experiencia en manejo de equipos (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 a:

Subsecretaría de Recursos Humanos-Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dirección: Manuel Belgrano N° 965

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.

//

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía M. LUENGO
Subsecretaría de Recursos Humanos Municipalidad de Comodoro Rivadavia

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

Fecha de apertura de inscripción: lunes 15 de agosto de 2022

Fecha de cierre de inscripción: viernes 26 de agosto de 2022, inclusive.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Página de Internet: [www.comodoro.gov.ar](http://www.comodoro.gov.ar)

Correo electrónico: [empleoydesarrollo@comodoro.gov.ar](mailto:empleoydesarrollo@comodoro.gov.ar)

Asunto: **LLAMADO A CONCURSO DIRECCIÓN CENTRO DE PROMOCIÓN BARRIAL -BARRIO MÁXIMO ABÁSULO**

**Art. 3°.-** Difusión de la Convocatoria: El presente llamado a concurso abierto 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.-

**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.

-Subsecretaria de Protección, Promoción Humana y Comunitaria y/o persona que designe

-Directora General de Relaciones Laborales, Empleo, Desarrollo y Capacitación y/o persona que designe

-Directora General de Promoción Social y Comunitaria 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 vinculados a la temática, a fin de efectuar la evaluación 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°.-** Invitase 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 Resolución el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia, el Sr. Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión o quien/es quede/n a cargo en su ausencia, en atención a sus competencias, conforme el Art. 97 de la COM.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía M. LUENGO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, FINANZAS Y CONTROL DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA, FINANZAS Y CONTROL DE GESTIÓN  
 Lic. Lucía M. LUENGO  
 Lic. Carolina HERRERA

//

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

<b>MCR</b>
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía M. LUENGO
Lic. JEREMIAS LIZONARDI

*[Handwritten signature]*  
 JEREMIAS LIZONARDI  
 Subsecretario de Recursos Humanos  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*[Handwritten signature]*  
 Celia María Flores González Pedrosa  
 Subsecretaria Administrativa  
 y de Asesoría  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*[Handwritten signature]*  
 Sr. MAXIMILIANO SAMPAOLI  
 Secretario de Gobierno, Modernización  
 y Transparencia  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia



*[Handwritten signature]*  
 Sr. GERMAN ISSA PEREZ  
 Secretario de Economía,  
 Finanzas y Control de Gestión  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*[Handwritten signature]*  
 Sr. JUAN PABLO OLIVERA  
 Intendente  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*[Large handwritten signature]*



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

2603 22

**RESOLUCION N°**

**ANEXO I**

ITEM	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN en temática afín</b>	<b>Coefficiente de ponderación 5%</b>
Título universitario de grado (70) Posgrado o especialización (80) Maestría (90) Doctorado (100)	Máximo 100 puntos
<b>B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN (últimos cinco años)</b>	<b>Coefficiente de ponderación 10%</b>
Participante o asistente en temática afín, hasta 20 horas (conferencia, webinar, jornada, etc.)	2 puntos por curso hasta un <b>máximo de 10 puntos</b>
Participante o asistente en temática afín, más de 20 horas	4 puntos por curso hasta un <b>máximo de 20 puntos</b>
Participante o asistente con evaluación, sin límite horario	6 puntos por curso hasta un <b>máximo de 30 puntos</b>
Presentación de ponencias, trabajos de investigación, disertaciones (sin límite de antigüedad)	10 puntos por presentación hasta un <b>máximo de 30 puntos</b>
Participante o asistente (más de cinco años de antigüedad)	1 punto por presentación hasta un <b>máximo de 10 puntos</b>
<b>C) EVALUACION</b>	<b>Coefficiente de ponderación 60%</b>
Examen técnico/Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/Proyecto de Gestión <sup>(1)</sup>	Máximo 100 puntos
<b>D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS AFINES <sup>(2)</sup></b>	<b>Coefficiente de ponderación 15%</b>
Antecedentes laborales en MCR, en <b>tareas afines</b>	5 puntos por año hasta un <b>máximo de 50 puntos</b>
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en <b>tareas afines</b>	5 puntos por año hasta un <b>máximo de 50 puntos</b>
<b>E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Coefficiente de ponderación 10%</b>
Relaciones interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Administración del tiempo Proactividad	Máximo 100 puntos
<b>PUNTAJE FINAL <sup>(3)</sup></b>	<b><math>P=(0.05 A+ 0.10 B + 0.60 C+ 0.15 D + 0.10 E)</math></b>

(1) Instrumento de evaluación según se defina en Resolución de Convocatoria

(2) El Comité determinará los criterios para considerar la afinidad de las capacitaciones y experiencia a acreditar por los postulantes.

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

MCR  
Lic. Carolina HERRERA  
Lic. Lucía LUENGO

Dr. MAXIMILIANO SAMPAOLI  
Secretario de Gobierno y Asesoría  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

JEREMIAS DONATO  
Secretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCION N° 2603 22**

**ANEXO II – REGLAMENTACION PROCESO DE SELECCIÓN  
CONCURSO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 1º: 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.

**INSCRIPCION**

Art. 2º: El aspirante estará habilitado para la inscripción en la totalidad de los concursos para los cuales reúna los requisitos generales y particulares establecidos por Resolución de convocatoria.

Art. 3º: La documentación del postulante deberá ser presentada hasta la fecha de cierre de inscripción prevista en la Resolución de convocatoria, en sobre cerrado y sin identificación personal.

Art. 4º: La inscripción realizada por correo postal, deberá contar con fecha de franqueo dentro del período de inscripción previsto por Resolución. En caso contrario se considerará ingresada fuera de término y no resultará admitida.

Art. 5º: La recepción de sobre de postulación sin identificación personal y, en el período de inscripción previsto por Resolución, no implica de forma alguna su conformidad ni aceptación ni el carácter de admisión del postulante.

Art. 6º: El llamado a concurso que requiera presentación de Proyecto de gestión o Propuesta de intervención profesional, deberá estar integrado mínimamente por: diagnóstico situacional, marco teórico, conceptual y normativo, objetivos generales y particulares, líneas de acción, recursos disponibles y necesarios, indicadores de evaluación y toda otra información que estime pertinente.

**ADMISION Y NOTIFICACION**

Art. 7º: Para la determinación de admisión de postulantes, los miembros del Comité de selección designados por la presente Resolución y, mediante la modalidad antes mencionada, analizarán el cumplimiento de los requisitos generales y particulares previstos y establecerán el carácter del postulante, pudiendo resultar admitido, admitido condicional o no admitido y se establecerán los cronogramas de evaluación.

Art. 8º: A través de la Subsecretaría de Recursos Humanos se notificará al postulante de lo resuelto por el Comité de selección, como así también de la fecha de examen y todo lo atinente a la instancia de evaluación. Para el caso de las admisiones condicionales, el Comité determinará los plazos para el cumplimiento de los requisitos que considere observados. En caso de que el postulante con admisión condicional no cumplimentara los requisitos en el plazo previsto, se considerará no admitido, no pudiendo participar de la instancia de evaluación.

Art. 9º: La fecha y el horario previstos para la instancia de entrevistas y evaluación serán comunicadas por la Subsecretaría de Recursos Humanos con la debida anticipación. A tal efecto, resultará válida la dirección de correo electrónico (e-domicilio) declarada por el postulante en el Anexo III de la presente Resolución, en donde se considerarán válidas todas las notificaciones. En ese mismo acto, enviará solicitando confirmación de recepción, bibliografía y/o material propuesto por el área que concurre la vacante.

**INSTANCIA DE EVALUACION, MODALIDADES**

Art. 10º: A los fines de la evaluación de postulantes, el Comité de Selección se encontrará facultado para determinar la modalidad de examen, que en todos los casos será notificada de forma fehaciente al correo declarado.

**A) EVALUACION: MODALIDAD PRESENCIAL**

Art. 11º: Para el caso de evaluación con modalidad presencial, la instancia de entrevista y examen 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, debiendo los postulantes presentarse quince minutos antes del horario fijado para la instancia de examen.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucia LUENGO

JEREMIAS ALDONADO  
Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

2603 22

Art. 12°: La instancia de evaluación, a cargo del "Comité de Selección", tendrá como modalidad la evaluación de antecedentes y examen, propuesta de intervención profesional o proyecto de gestión. Éstos últimos, deberán presentados al momento de la inscripción.

Art. 13° 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. 14°: Una vez iniciada la instancia de examen y cumplidos los plazos de presentación y tolerancia establecidos en el presente, el postulante que no se hallare presente, no podrá ingresar ni participar de la actividad convocada.

Art. 15°: El Comité de selección dejará registro de la actividad evaluativa en Acta rubricada por todos sus miembros, junto a los consultores externos invitados, veedores por las entidades gremiales reconocidas y postulantes admitidos. Asimismo, en documento anexo dejará expresa constancia de las devoluciones surgidas del proceso de evaluación que fundamenten su criterio, calificación obtenida por cada postulante y toda información que estime pertinente.

**B) EVALUACION: MODALIDAD ONLINE**

Art. 16°: Para el caso que se determine la modalidad online de evaluación, desde la Subsecretaría de Recursos Humanos se establecerán los mecanismos virtuales o electrónicos que permitan, en forma segura y eficaz, el desarrollo de las instancias de evaluación previstas por la Resolución de convocatoria y que permitan el contacto entre los miembros del Comité de selección, veedores y consultores externos y los postulantes.

Art. 17°: Para esta instancia de evaluación, los miembros del Comité de selección, veedores y consultores externos deberán ingresar al aula virtual 10 (diez) minutos antes del inicio para la comprobación de conectividad y para la definición de criterios de evaluación, los que deberán enmarcarse en los términos de la Resolución de convocatoria y alcances del cargo concursado.

Art. 18°: Desde la Subsecretaría de Recursos Humanos se garantizará un espacio para aquellos postulantes que no cuenten con las condiciones necesarias de conectividad. Será responsabilidad del postulante garantizar su participación en caso de no haber informado previamente sobre la necesidad de gestionarla.

Art. 19°: Desde la Dirección General de Relaciones Laborales, Empleo, Desarrollo y Capacitación se elaborará el acta de examen, la que será leída a los presentes para su manifestación de conformidad. Por vía administrativa se gestionará la conformidad del Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia para su incorporación al Expediente.

Art. 20°: El postulante deberá ingresar a la sesión, en el horario informado por la Subsecretaría de Recursos Humanos y deberá permanecer con la cámara y el micrófono encendido durante el desarrollo del examen.

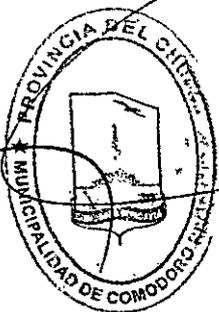
**ORDEN DE MERITO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Art. 21°: Para todos los casos de evaluación, el orden de mérito será comunicado al postulante a la dirección de correo electrónico declarada en el Anexo III de la presente.

Art. 22°: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

Lic. CAROLINA HERRERA  
 Lic. LUENGO  
 Lic. S. MALLO  
 JIFRE  
 Subsecretaría de Recursos Humanos  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

260322

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):

Teléfono:

Comodoro Rivadavia, de de 2022

Firma y sello del postulante

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

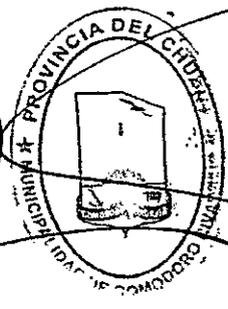
- a) Los que hubiesen sido exonerados de cargos públicos municipales, provinciales o nacionales, mientras no fueren rehabilitados por autoridad competente.
- b) Los fallidos o concursados civilmente mientras no fueren rehabilitados.
- c) Los que tengan proceso penal pendiente.
- d) Los que hayan sido 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 Carolina HERRERA
Lic. Ezequiel M. LUENGO
JEREMIAS MALDONADO
Subsecretario de Asesoría Jurídica
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdo. GERMAN ISSA REISTER  
Secretario de Economía,  
Finanzas y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia





Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCIÓN N° 335022**

Comodoro Rivadavia, 14 de SEPTIEMBRE de 2022.

**VISTO:**

La Resolución N° 2603/22 y el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Ordenanza N° 6418-1/01 y modificatorias).

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución N° 2603/22 se autorizó el llamado a Concurso abierto para cubrir UN (01) cargo para la Dirección Centro de Promoción Barrial Barrio Máximo Abásolo dependiente de la Dirección Centros de Promoción Barrial (Dirección General de Promoción Social y Comunitaria-Subsecretaría de Protección, Promoción Social y Comunitaria) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, con los requisitos y condiciones enunciados en el artículo 2° de la mencionada Resolución.

Que en virtud de lo dispuesto por el Artículo 31° del "Estatuto y Escalafón del Personal Municipal", se establece que: "El llamado a concurso deberá realizarse con una antelación de veinte (20) días corridos a la fecha de apertura de la inscripción".

Que la fecha propuesta para la apertura y cierre de la inscripción para el Concurso abierto, en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 2603/22 no cumple con el plazo indicado por el mencionado artículo, por lo que debe realizarse su modificación.

Que corresponde dictar el instrumento que regularice la situación mencionada.

Que la presente Resolución se dicta de acuerdo a las atribuciones otorgadas en el Art. 96, Inc. 1 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°.- MODIFICAR** las fechas de apertura y cierre de inscripción previstas en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 2603/22, fijando las siguientes:  
Fecha de apertura de inscripción: lunes 11 de octubre de 2022.  
Fecha de cierre de inscripción: viernes 21 de octubre de 2022, inclusive.

**Art. 2°.- REFRENDARAN** la presente Resolución, el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia, el Sr. Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión o quien/es quede/n a cargo en su ausencia, en atención a sus competencias, conforme el Art. 97 de la COM.

//

MCR  
Lic. Carolina HERRERA  
Lic. Lucía M. LUENGO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

335022

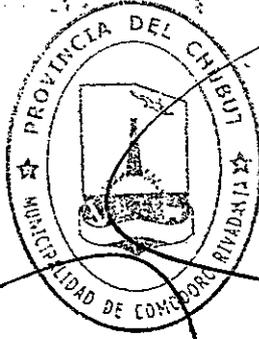
//

**Art. 3°.- REGÍSTRESE, dese al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos y Cumplido; ARCHIVASE.-**

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía M. LUENGO

*JEREMAS VALDIVIA*  
 JEREMAS VALDIVIA  
 Subsecretaría de Recursos Humanos y Cumplido  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



*Dr. JUAN PABLO LUQUE*  
 Intendente  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*Cdor. GERMAN ISSA REISTER*  
 Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*Carp. María Mercedes González Pedros*  
 Subsecretaría de Administración y de Control de Gastos  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

*DUVAL MAURICIO ALBERDO*  
 ABOGADO  
 ANEXO JALLENADA  
 MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA