



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCIÓN N° 4277/22

Comodoro Rivadavia, 09 de NOVIEMBRE de 2022.

VISTO:

La nota N° 302/22 que solicita el llamado a Concurso General para cubrir UN (01) cargo para el Departamento Inmobiliario dependiente de la Dirección Impuesto Inmobiliario y Contribución de Mejoras (Dirección General de Rentas -Subsecretaría de Rentas) de la Secretaría de Recaudación, categoría 21, 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 del Departamento Inmobiliario se encuentra vacante.

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 postulante al cargo a concursar debe acreditar de modo excluyente, al menos, título secundario completo.

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 el Departamento Inmobiliario dependiente de la Dirección Impuesto Inmobiliario y Contribución de Mejoras (Dirección General de Rentas -Subsecretaría de Rentas) de la Secretaría de Recaudación Categoría 21, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 28°, Apartado b) del ESTATUTO Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL (E.E.P.M., Ord. Mun. 6418/97 y sus modificatorias 6418-01/01).-

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucia LUENGO
SECRETARÍA DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL Municipalidad de Comodoro Rivadavia



//

Art. 2°.- Fijar, conforme lo establecido en el Art. 31° del E.E.P.M., como 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 Impuesto Inmobiliario y Contribución de Mejoras
Subsecretaría de Rentas
Secretaría de Recaudación

c) Cantidad de cargos a cubrir:

Uno (1) para el Departamento Inmobiliario

Categoría: 21

La equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 21 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 1197/06):

El Departamento de Impuesto Inmobiliario dependerá de la Dirección de Impuesto Inmobiliario y Contribución de Mejoras y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

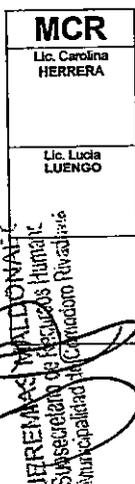
- Supervisar el normal cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los jefes de división.
- Recepcionar las inquietudes del personal a cargo a los fines de contribuir a enriquecer la calidad de los procesos administrativos.
- Determinar y fiscalizar la facturación de impuesto inmobiliario, contribución por ocupación de tierras fiscales y de tasa de higiene urbana.
- Realizar periódicamente informes al responsable inmediato superior que reflejen el funcionamiento del área y el alcance o no de los objetivos trazados.
- Realizar las liquidaciones por reclamos que efectúen los contribuyentes.
- Supervisar e intervenir las certificaciones inherentes a los tributos a su cargo.
- Solicitar y coordinar la información que se genere en las divisiones a su cargo, periódicamente, a los fines del control de las gestiones de cobranzas y de la elaboración de estadísticas.
- Administrar el movimiento de expedientes del sector, supervisando el ingreso y la salida de los mismos.
- Controlar periódicamente la deuda y gestiones para su cobro. Organizar operativos de intimaciones y citaciones, controlando que los datos sean fidedignos.
- Dirigir las actividades conducentes a la percepción de los impuestos a cargo y un mejor servicio al contribuyente promoviendo la optimización y eficacia en los procedimientos implementados.
- Disponer las rotaciones del personal del área cuando las prioridades así lo requieran.
- Colaborar en la planificación, junto al Director, de las propuestas de cambio en la Ordenanza Tributaria Anual desde el ejercicio y la experiencia en el cumplimiento de funciones.
- Auditar los procedimientos ejecutados en el Sistema Impositivo Inmobiliario, relacionados-datos, altas, bajas y codificaciones- que incidan en los valores de cuotas del impuesto.
- Cumplir con las demás funciones que se le asignen por vía jerárquica.

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 **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 secundario.**
- Presentación de **Currículum Vitae firmado** con detalle de la documentación que se adjunta
- Cursos y seminarios** relacionados con las funciones a desempeñar.
- Conocimiento de la **normativa vigente** en la materia.
- Poseer **experiencia acreditada** en las funciones a realizar, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés.
- Acreditar conocimiento de **procedimientos administrativos.**
- Acreditar **competencias directivas y de manejo de equipo.**
- Presentación de un **Plan de trabajo operativo** que contenga acciones concretas para:
 - *Mejorar la base de datos de los contribuyentes de los tributos que tendrá a su cargo.
 - *Propiciar la unificación de hechos imponible de un mismo contribuyente.
 - *Proponer variables de segmentación de los contribuyentes de los tributos que tendrá a su cargo, a fin de establecer procesos diferenciales de trabajo. Diagramar alguno de dichos procesos diferenciales.
 - *Profundizar la descentralización mediante la revisión de procesos de trabajo que permitan su ejecución en distintos espacios de atención presencial y no presencial.
 - *Proponer acciones concretas de delegación de tareas a los operadores de atención al público con el fin de fortalecer dicho rol y mejorar la experiencia de los contribuyentes.
- Aprobar las **instancias de evaluación propuestas.**

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 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.

Fecha de apertura de inscripción: 22 de noviembre de 2022

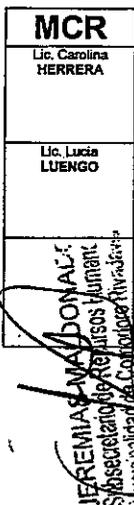
Fecha de cierre de inscripción: 2 de diciembre de 2022, inclusive.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Página de Internet: www.comodoro.gov.ar

Correo electrónico: empleoydesarrollo@comodoro.gov.ar

//



Asunto: **LLAMADO A CONCURSO DEPTO. INMOBILIARIO**

Art. 3°.- Difúndase el presente llamado a concurso general 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 Recaudación y/o persona que designe.
-Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia y/o persona que designe.
-Directora General de Relaciones Laborales y/o persona que designe.
-Directora General de Rentas 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 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°.- 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.

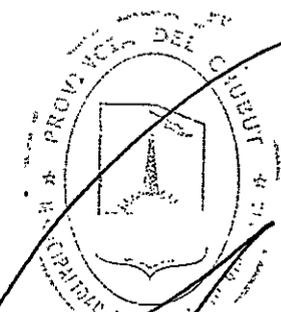
Art. 10°.- El Estado Municipal se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado a concurso por considerar que los postulantes no hayan cubierto el nivel mínimo previsto en los requisitos particulares y generales de la convocatoria.

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°.- REFRENDARÁ la presente Resolución el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia y 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 COM.

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

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



C. Ger. GERMAN ISCA PFISTER
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

OLIVIA MAURICIO ALBERTO
ASOCIADO
ASESORIA LEYRADA
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

Julia María Florencia González Pedreros
Subsecretaría Administrativa
y de Gestión Presidencial
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

MCR Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucia LUENGO
JEREMIAS MALDONADO Subsecretario de Recursos Humanos Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

4 2 7 7 2 2

RESOLUCION Nº

ANEXO I

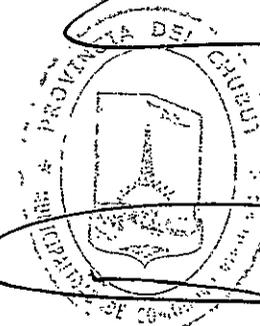
ITEM (1)	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN	Coefficiente de ponderación 5%
Título secundario/ sec. técnico (40) Título terciario no universitario (50) Título universitario de pregrado/tecnatura universitaria (70) Título universitario de grado (100)	Máximo 100 puntos
B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN EN TEMATICA AFÍN O DE VINCULACION DIRECTA (últimos cinco años)	Coefficiente de ponderación 5%
Participante o asistente, hasta 20 horas (conferencia, webinar, jornada, etc.)	2 puntos por curso hasta un máximo de 10 puntos
Participante o asistente, más de 20 horas.	4 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos
Participante o asistente con evaluación, sin límite horario	6 puntos por curso hasta un máximo de 30 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 (más de cinco años de antigüedad)	1 punto por presentación hasta un máximo de 10 puntos
C) EVALUACION (2)	Coefficiente de ponderación 35%
Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/ Proyecto de gestión/ Plan de Trabajo Operativo/ Proyecto de rediseño de la Dirección, según corresponda	Máximo 100 puntos
D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS/FUNCIONES AFINES	Coefficiente de ponderación 5%
Antecedentes laborales en MCR, en tareas/funciones afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en tareas/funciones afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO	Coefficiente de ponderación 50%
Relaciones interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Administración del tiempo Proactividad	Máximo 100 puntos
PUNTAJE FINAL (3)	P=(0.05 A+ 0.05 B + 0.35 C+ 0.05 D + 0.50 E)

OLIVAL MAURICIO ALBERTO
 ABOGADO
 ASESORIA LEYTRADA
 MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO
JEREMIAS MAJONALDI Subsecretario de Recursos Humanos Municipalidad de Comodoro Rivadavia

- (1) El Comité determinará los criterios para considerar la afinidad de las capacitaciones y experiencia a acreditar por los postulantes.
 (2) Instrumento de evaluación según se defina en Resolución de Convocatoria
 (3) Para el cálculo del puntaje final, los puntajes serán acumulativos.

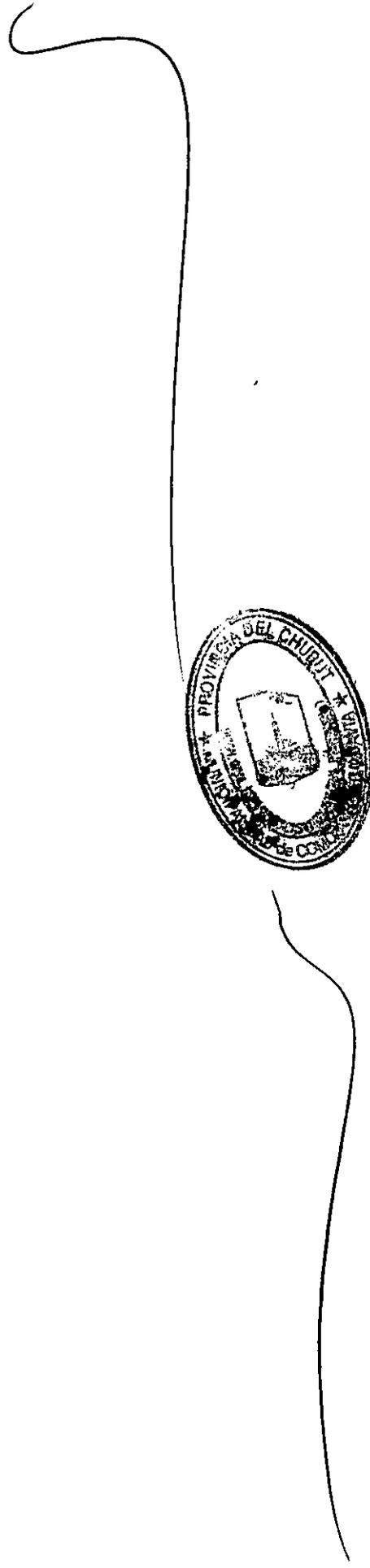
Ab. MAXIMILIANO SAMPAOLI
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

115





Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 4277 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 afín 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. **En todos los casos, requisitos particulares resultarán excluyentes y de cumplimiento necesario, a excepción de aquellos que indiquen la condición "no excluyente".**

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 afín 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.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO
JEREMIAS MALDONADO Subsecretario de Recursos Humanos Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

4277 22

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 figo a continuación.

Apellido y Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

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 12°: 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.

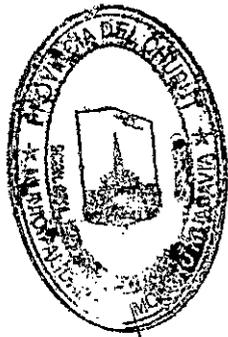
MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía M. LUENGO
JEREMIAS M. DONAD
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

(Signature)
Dr. JUAN PABLO LUQUE
 Intendente
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

(Signature)
Cdor. GERMAN ISSA PFISTER
 Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
 de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

OFICINA ASESORIA
 JURIDICA
 DELEGADA
 DE COMODORO RIVADAVIA





Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

4475 22

RESOLUCIÓN N°

Comodoro Rivadavia, 18 de NOVIEMBRE de 2022.

VISTO:

La Resolución N° 4277/22 y el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Ordenanza N° 6418-1/01 y modificatorias).

Y CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 4277/22 se autorizó el llamado a Concurso General para cubrir UN (01) cargo para el Departamento Inmobiliario dependiente de la Dirección Impuesto Inmobiliario y Contribución de Mejoras (Dirección General de Rentas -Subsecretaría de Rentas) de la Secretaría de Recaudación, categoría 21 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 en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 4277/22 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

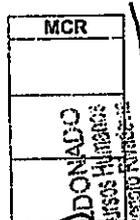
R E S U E L V E:

Art. 1°.- MODIFICAR las fechas de apertura y cierre de inscripción previstas en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 4277/22 fijando las siguientes:

Fecha de apertura de inscripción: 16 de diciembre de 2022

Fecha de cierre de inscripción: 22 de diciembre de 2022, inclusive.

Art. 2°.- REFRENDARÁ la presente Resolución el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia y 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 COM.

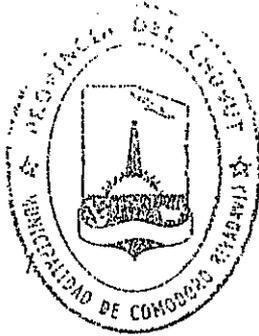


//

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

MCR
JERÓNIMA MALDONADO
Subsecretaría de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdr. ISRAEL COEN
Secretario de Recaudación
Municipalidad de Comodoro Rivadavia
VIC SECRETARIA DE ECONOMIA,
FINANZAS Y
CONTROL DE GESTIÓN

Dr. María Florencia González Piquero
Subsecretaria Administrativa
y de Gestión Presupuestaria
Municipalidad Comodoro Rivadavia