



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCIÓN N° 06 90 23

Comodoro Rivadavia, 17 de MARZO de 2023.

VISTO:

La nota N° 168/23 de la Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia solicitando el llamado a concurso general para cubrir 1 (un) cargo para la Dirección de Higiene y Seguridad, dependiente de la Dirección General de Seguridad e Higiene Laboral (Subsecretaría de Recursos Humanos) de la Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia, categoría 23, la Carta Orgánica Municipal (C.O.M.) y el ESTATUTO Y ESCALAFON DEL PERSONAL MUNICIPAL (E.E.P.M. - Ord.Mun.6418/97 y sus modificatorias - Ord. Mun. 6418-01/01).

Y CONSIDERANDO:

Que el cargo de la Dirección de Higiene y Seguridad, Categoría 23 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.

Que, en el marco de las incumbencias del área, el postulante al cargo a concursar debe acreditar, al menos, estudios terciarios afines, 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

RESUELVE:

MCR
Lic Carolina
HERREPA
Lic Jorge
LUENGO
SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS
Subsecretaría de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

Art. 1°.- AUTORIZAR el llamado a Concurso General para cubrir 1 (un) cargo para la Dirección de Higiene y Seguridad, dependiente de la Dirección General de Seguridad e Higiene Laboral (Subsecretaría de Recursos Humanos) de la Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia,, Categoría 23, 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 Seguridad e Higiene Laboral
Subsecretaría de Recursos Humanos
Secretaría de Gobierno, Modernización y Transparencia

c) Cantidad de cargos a cubrir:

1 (un) cargo para la Dirección de Higiene y Seguridad

d) Categoría: 23

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

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 3064/22):

-Actuar en el campo de la Higiene y Seguridad Laboral de acuerdo a los requisitos que impone la Ley 19587/72 "Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo", la Ley 24557/96, así como los Decretos y Resoluciones reglamentarias de dichas leyes.

-Organizar y administrar las actividades de los profesionales de seguridad e higiene dependientes de la Dirección.

-Manejar el sistema digital de la Aseguradora de Riesgos en el Trabajo.

-Mantener actualizada la información y documentación de la Dirección a su cargo.

-Describir y relacionar los componentes de anátomo-fisiología humana que le permitan asumir la labor prevencionista en forma coordinada con el área de medicina laboral.

-Interpretar a la administración como marco de referencia para la conducción del área de Seguridad e Higiene Laboral.

-Interpretar la legislación relativa a accidentes, higiene, medio ambiente y enfermedades profesionales.

-Determinar los elementos de protección personal adecuados a los tipos de riesgo existentes en cada puesto de trabajo.

-Diseñar campañas referidas a necesidades del área de seguridad e higiene laboral.

-Aplicar a nivel operativo las herramientas básicas de la estadística para recoger, organizar, resumir y analizar datos en materia de seguridad e higiene.

-Colaborar con la Dirección General en la elaboración y aplicación de programas de formación y capacitación en materia de Seguridad e Higiene, fundamentalmente orientados a la prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales. Inspeccionar el cumplimiento de las exigencias legales vigentes que en materia de Seguridad e Higiene laboral corresponden aplicarse en todo lugar de trabajo.

-Colaborar en el desarrollo e implementación de planes de contingencia e investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

-Integrar grupos interdisciplinarios que puedan conformarse para la prevención y planificación de acciones a practicarse frente a eventuales accidentes mayores de origen tecnológico, que puedan comprometer la Seguridad Pública, la salud y el Medio Ambiente de una comunidad.

//

MCR

Lic. Carolina
HERRERALic. Lucía
LUENGO

JEREMIAS DOMADO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Concepción Bivectop

Dña. María Florencio
Subsecretaria de Recursos Humanos
Municipalidad de Concepción Bivectop

//

-Asesorar a Organismos públicos, empresas privadas y a otros profesionales sobre las exigencias que en materia de la Protección Contra Incendios merecen implementarse en todo lugar.

-Brindar asesoramiento sobre el cuidado de los bienes del municipio, como instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, a través del conocimiento y aplicación de los distintos procedimientos y normas orientadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos riesgos presentes en el ambiente laboral capaces de provocar un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

-Participar en las capacitaciones que se brindan desde la Dirección General de Seguridad e Higiene Laboral.

-Mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, los vehículos, instalaciones y equipos de la Dirección.

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 **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 terciario: Técnico Superior en Seguridad e Higiene Laboral.**

-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.

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

-Presentación de **Proyecto de Gestión** en el marco de la normativa vigente (conforme previsiones del Anexo II).

-**Cursos y seminarios** relacionados con las tareas a desempeñar, inherentes a la temática y de incumbencia específica.

-Acreditar **competencias directivas y de manejo de equipos.**

-Acreditar **conocimiento del plexo normativo** vigente.

-Acreditar manejo avanzado de **herramientas informáticas y de estadística/gestión de datos.**

-**Licencia de conducir** vigente.

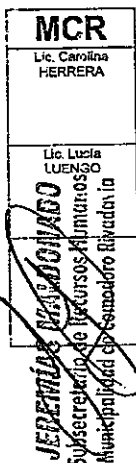
-Poseer **experiencia acreditada** en el trabajo a realizar, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés.

-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 N° 965 Planta baja
Ciudad de Comodoro Rivadavia – Pcia. de Chubut – CP 9000
Horario: 8.30 a 14 hs.

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: 17 de abril de 2023.

Fecha de cierre de inscripción: 21 de abril de 2023, 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 DIRECCION HIGIENE Y SEGURIDAD**

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 o persona que designe.
- Directora General de Relaciones Laborales o persona que designe.
- Director General de Seguridad e Higiene Laboral 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 Proceso de Selección - Concurso Administración Pública Municipal", 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.

//

MCR

Lic. Carolina
HERRERALic. Lucía
LUENGO

JEREMÍAS MALDONADO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

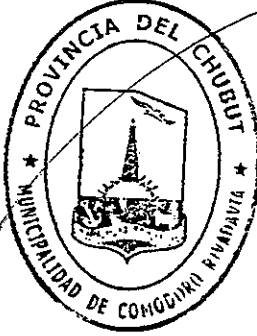
//

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, 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.

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

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

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

Maria Florencia González Pedruco
Jefa de Gabinete
Secretaría Administrativa
de Gestión Presidencial
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

ALVARO RIVARICIO ALBERTO
ABOGADO
ASISORIAL E TRABAJO
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 06 90 23

ANEXO I

ITEM ⁽¹⁾	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN EN TEMATICA AFIN	Coefficiente de ponderación 5%
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 AFIN O DE VINCULACION DIRECTA (últimos cinco años)	Coefficiente de ponderación 10%
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 50%
Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/Proyecto de gestión, según corresponda	Máximo 100 puntos
D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS AFINES	Coefficiente de ponderación 15%
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 20%
Relaciones Interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Administración del tiempo Proactividad	Máximo 100 puntos
PUNTAJE FINAL ⁽³⁾	P=(0.05 A+ 0.10 B + 0.50 C+ 0.15 D + 0.20 E)

DUVIAL MAURICIO ALBERTI
 ABOGADO
 ASESORIA LEYERADA
 MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
 Lic. Carolina HERRERA
 Lic. Lucía Herrera
 JEFERINAS ANTONIOMARÍA
 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

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

A) EVALUACION: MODALIDAD PRESENCIAL

Art. 11°: 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.

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

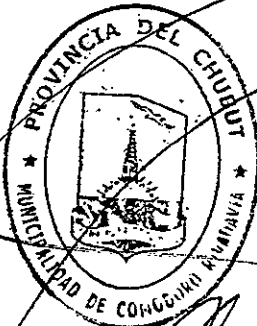
Art. 21°: Para todos los casos de evaluación, el orden de mérito será comunicado al postulante a la dirección de correo electrónico declarada en el Anexo III de la presente.

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.

CUJAN, MAURICIO ALBERTO
 ABOGADO
 ASSESORIA LETRADA
 INSTITUTO DE COMODORO RIVADAVIA
 Lic. Lucía
 JENEFES MALDONADO
 Subsecretaría de Recursos Humanos
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

MGR
Lic. Carolina
HERRERA

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

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

Art. 1°: 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. 2°: 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. 3°: 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. 4°: 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. 5°: 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. 6°: 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

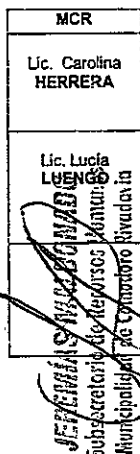
Art. 7°: Para la determinación de admisión de postulantes, los miembros del Comité de selección designados por la presente Resolución y, mediante la modalidad antes mencionada, analizarán el cumplimiento de los requisitos generales y particulares previstos y establecerán el carácter del postulante, pudiendo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

Art. 8°: 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. 9°: 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. 10°: 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.





Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

06 90 23

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 202 .

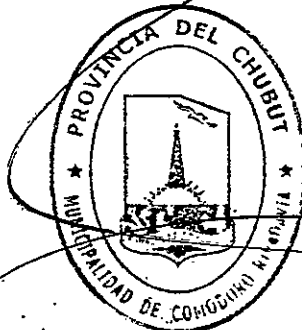
Firma y sello del postulante

(*) 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 crean 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. Camilina HERRERA
Subsecretaría de Recursos Humanos
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

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