



**Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut**

**RESOLUCIÓN N° 110023**

Comodoro Rivadavia, 24 de ABRIL de 2023.

**VISTO:**

La Resolución N° 68/23 y la Nota N° 432/23 por la que se solicita el llamado a Concurso abierto para cubrir 1 (un) cargo para Abogado, dependiente de la Dirección Técnica-Profesional (Dirección Centro de Protección Integral "La Casa") de la Subsecretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad -Secretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad, 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 por Resolución N° 68/23 se convocó a concurso general para cubrir 1 (un) cargo para Abogado.

Que en el período de inscripción no se registró la presentación de sobres de postulantes sin identificación.

Que el cargo de Abogado continúa vacante.

Que la gestión de gobierno aún 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 postulantes que cumplan con los requisitos previstos en la convocatoria, entendiéndose que el Abogado del área debe abordar la complejidad de situaciones de vulnerabilidad que afronta la población atendida, en el marco de las previsiones de la Ley 25.485 y la Ley de Protección Integral e Igualdad de Oportunidades y Equidad de Género.

Que en el marco del trabajo interdisciplinario, el perfil profesional del cargo a concursar debe ser de Abogada/o, conforme lo informado por la Secretaria 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 estatuído 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.

//

**MCR**  
Lic. Carolina  
HERRERA

**SECRETARÍA DE LA MUJER, GÉNERO, JUVENTUD Y DIVERSIDAD**  
Subsecretaría de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

110023

//

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:**

**Art. 1°.- DECLARAR DESIERTO** el concurso general convocado por Resolución N° 68/23 en un todo de acuerdo a los considerandos expuestos.

**Art. 2°.- AUTORIZAR** el llamado a Concurso Abierto para cubrir 1 (un) cargo de Abogado dependiente de la Dirección Técnica-Profesional (Dirección Centro de Protección Integral "La Casa") de la Subsecretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad - Secretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad, Cat. 21, 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. 3°.-** 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 6418-01/01).

b) Dependencia a la que corresponde la vacante:

Dirección Técnica-Profesional

Dirección Centro de Protección Integral "La Casa"

Subsecretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad

Secretaría de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad

c) Cantidad de cargos a cubrir:

1 (un) cargo de Abogado

d) 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° 3290/21)

-Asesorar legalmente a las mujeres que asisten a la Institución, en todos los temas referentes a la restitución de sus derechos.

-Realizar acompañamientos a Comisaría de la Mujer, Ministerio Público Fiscal (Servicio de Asistencia a la Víctima del Delito) y Defensa Pública, para la tramitación de medidas urgentes de protección.

-Acompañar a mujeres que hayan obtenido nota de acompañamiento policial a retirar objetos personales de sus domicilios.

-Asesorar a la Dirección Técnica Profesional en lo relativo a cuestiones legales que se presentan a diario en cada caso.

-Brindar asesoramiento y acompañamiento, como así también desarrollar las acciones e intervenciones pertinentes ante las urgencias.

-Elaborar y contestar informes de las distintas instituciones que así lo requieran.

-Elaborar y contestar oficios provenientes de los Juzgados de Familia y/o del Ministerio Público Fiscal.

-Acompañar intervenciones que por su complejidad así lo requieran.

-Presentar informes periódicos ante el requerimiento de la superioridad.

//

MCR

Lic. Carolina  
HERRERA

SECRETARÍA DE  
Mujer, Género, Juventud y Diversidad  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

- //
- Realizar entrevista inicial con las alojadas a fin de confeccionar informe de valoración de riesgo y evaluación de línea de base, en el plazo máximo de 24 horas de presentada la "Solicitud de Ingreso", para someter a resolución sobre la permanencia o no del beneficio de acogida por parte de la autoridad pertinente.
  - Evaluar el informe y nota aparte de la denuncia que acompañe a la "Solicitud de ingreso" derivada por alguna otra situación y/o ente pertinente, con la consecuente realización de una entrevista inicial y elaboración de un informe, en un plazo no mayor a 24 horas, para someter a la permanencia o no del beneficio de acogida por parte de la autoridad pertinente.
  - Elaborar planes de trabajo acorde a la situación particular de cada mujer acogida en consecuencia con los objetivos de la institución de promover la autonomía personal, la construcción de un Plan de vida y su posterior egreso consensuado.
  - Trabajar y planificar conjuntamente con cada alojada para la consecución de su egreso.
  - Elaborar el cronograma de actividades de la vida diaria de las alojadas, teniendo en cuenta los aspectos particulares de cada mujer a la hora de asignar las tareas específicas.
  - Realizar las reuniones de convivencia con las alojadas semanalmente.
  - Realizar las reuniones con las facilitadoras quincenalmente para obtener una retroalimentación de la dinámica de trabajo, así como insumos para los informes y planes de vida que puedan aportar las facilitadoras de la vida cotidiana en la que se desempeñan.
  - Participar de charlas y cursos de capacitación y entrenamiento.
  - Resguardar y proteger los bienes materiales que se asignen para el ejercicio de sus funciones y tareas.

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

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: Abogada/o**
- Original o copia certificada de **matrícula profesional vigente**.
- 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.
- Cursos y seminarios** relacionados con las tareas a desempeñar.
- Acreditar formación con perspectiva de género**.
- 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.

Asimismo, 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.

//

MCR

Lic. Carolina  
HERRERA

SECRETARÍA DE FOMENTO  
Subsecretaría de Fomento  
Municipalidad de Montevideo

//

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

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: 15 de mayo de 2023

Fecha de cierre de inscripción: 29 de mayo de 2023, 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 ABOGADO**

**Art. 4°.-** Difusión de la Convocatoria: El presente llamado a concurso 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. 5°.-** 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:

- Secretaria de la Mujer, Género, Juventud y Diversidad 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 Centro de Protección Integral "La Casa" y/o persona que designe.

**Art. 6°.-** 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. 7°.-** 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 consultar e invitar a profesionales de la Provincia del Chubut, a fin de efectuar la evaluación de los postulantes.**

**Art. 8°.-** 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. 9°.-** 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. 10°.-** 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. 11°.-** 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  
HERRERA

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
Subsecretaría de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//  
**Art. 12°.-** 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.

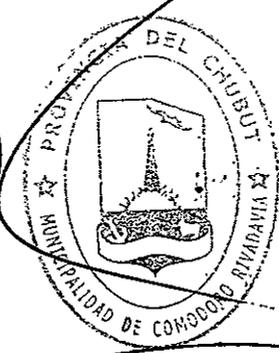
**Art. 13°.- REFRENDARAN** la presente Resolución, el Sr. Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia, el Sr. Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión o quien/es quede/n a cargo en su ausencia, en atención a sus competencias, conforme el Art. 97 de la COM.

**Art. 14°.- REGÍSTRESE,** dése al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos. Cumplido; **ARCHIVASE.**

<b>MCR</b>
Lic. Carolina HERRERA

**SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS**  
 Subsecretaría de Recursos Humanos  
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

**GERMAN 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  
 de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

**Cdca. María Florencia González Pedrosa**  
 Subsecretaría Administrativa y de Gestión Ejecutiva  
 Municipalidad Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCION N°**

**1 1 0 0 2 3**

**ANEXO I**

ITEM <sup>(1)</sup>	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN EN TEMATICA AFIN</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 EN TEMATICA AFIN O VINCULACION DIRECTA (últimos cinco años)</b>	<b>Coefficiente de ponderación 10%</b>
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
<b>C) EVALUACION <sup>(2)</sup></b>	<b>Coefficiente de ponderación 50%</b>
Examen técnico/Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/Proyecto de Gestión	Máximo 100 puntos
<b>D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS/FUNCIONES AFINES</b>	<b>Coefficiente de ponderación 15%</b>
Antecedentes laborales en MCR, en <b>tareas/funciones afines</b>	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en <b>tareas/funciones afines</b>	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
<b>E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Coefficiente de ponderación 20%</b>
Relaciones Interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Administración del tiempo Proactividad	Máximo 100 puntos
<b>PUNTAJE FINAL <sup>(3)</sup></b>	<b>P=(0.05 A+ 0.10 B + 0.50 C+ 0.15 D + 0.20 E)</b>

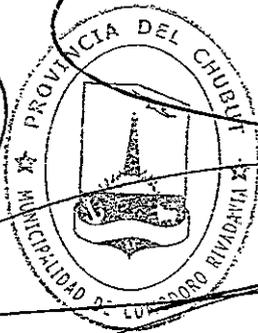
MCR  
Lic. Carolina HERRERA  
Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

(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

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



110023

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.

MCR  
Lic. Carolina  
HERRERA  
**SERENIA MURDONADO**  
Subsecretaría de Recursos Humanos  
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.

Art. 16°: Los postulantes habilitados a continuar con las instancias de evaluación (psicotécnico), sólo serán aquellos que hubieran aprobado la instancia de evaluación (examen, estudio de caso, Propuesta de Intervención Comunitaria o Proyecto de Gestión, según correspondiera) prevista por el Comité de Selección.

**ORDEN DE MERITO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

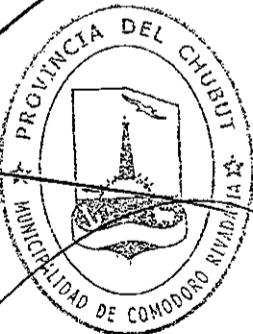
Art. 17°: Para todos los casos de evaluación, el orden de mérito será comunicado al postulante a la dirección de correo electrónico declarada en el Anexo III de la presente.

Art. 18°: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

MCR
Lic. Carolina HERRERA

**JENYFER MULLONADO**  
Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cder. GERMAN ISA PFISTER  
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gastos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

110023

RESOLUCION N°

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

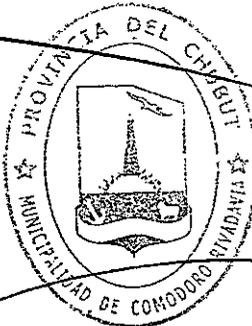
Firma y sello del postulante

(\* **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 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
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Subsecretaría de Asesorías Jurídicas
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



Dr. JUAN PABLO LUOQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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