



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

1813 23

**RESOLUCIÓN N°**

Comodoro Rivadavia, 31 de mayo de 2023.

**VISTO:**

Las Resoluciones N° 4718/22, 72/23 y la nota N° 307/23 por la que se solicita el llamado a concurso abierto para cubrir UN (01) cargo para la Dirección Espacio Socio Cultural Patria Grande dependiente de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, categoría 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° 4718/22 modificada por Res. 72/23 se llamó a concurso para cubrir la Dirección Espacio Socio Cultural Patria Grande.

Que, la Resolución estableció como modalidad el concurso general, conforme el Art 28 Título III Sistema de Selección EEPM (Ord. 6418-97 y sus modificatorias 6418/1-01).

Que, el llamado a concurso se publicó en carteleras municipales y página web oficial. Asimismo, se extendió invitación a los representantes de las entidades gremiales municipales, Sindicato de Obreros y Empleados Municipales (SOEM) y Asociación del Personal Jerárquico (APJ) para la designación de veedores del proceso.

Que, en el período de inscripción, previsto del 27 de febrero al 3 de marzo de 2023, inclusive, se recibió un (01) sobre sin identificación, correspondiendo según apertura a: CARRIZO Natalia Soledad (DNI 30.008.482).

Que posterior al análisis de la documentación, el Comité de Selección designado por Resolución N° 4718/22 determinó su admisión.

Que la postulante manifestó de manera fehaciente, el desistimiento de su postulación.

Que, en virtud de ello, el Comité de Selección procedió a elevar los actuados considerando que el concurso general mencionado no contaba con postulantes admitidos, que alcanzaran el nivel mínimo previsto en los requisitos particulares y generales, por lo que debía declararse desierto, conforme el Artículo 10° de la Resolución de convocatoria.

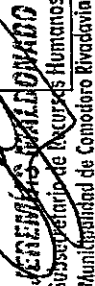
Que el cargo continúa vacante.

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.

MCR

Lic. Carolina  
HERRERA

Lic. Lucia  
LUENGO

  
Genaro Maldonado  
Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//  
Que, en esta instancia, la búsqueda del perfil requerido debe realizarse entre los postulantes 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 afín a las tareas inherentes a la Dirección del Espacio Socio Cultural Patria Grande, 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:**

**Art. 1°.- DECLARAR DESIERTO** el concurso general convocado por Resolución N° 4718/22, en un todo de acuerdo a los considerandos expuestos.

**Art. 2°.- AUTORIZAR** el llamado a Concurso Abierto para cubrir UN (01) cargo para la Dirección del Centro Socio Cultural Patria Grande dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia 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. 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 Espacio Socio Cultural Patria Grande  
Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia  
Secretaría de Desarrollo Humano y Familia

c) Cantidad de cargos a cubrir:

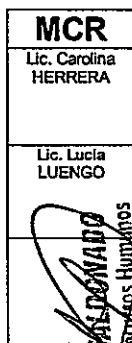
Un (1) cargo para la Dirección Centro Socio Cultural Patria Grande

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° 1639/21 y modificatorias):

//



**JEREMÍAS MALDONADO**  
Subsecretario de Desarrollo Humano y Familia  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

- Organizar la gestión institucional en el marco de los Derechos Humanos y de los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia.
- Organizar diagnóstico comunitario participativo.
- Elaborar, seguir, evaluar y supervisar los proyectos sociales realizados desde el espacio.
- Promover y generar la participación ciudadana.
- Capacitarse en diferentes áreas que permitan mejorar su desempeño en la Dirección.
- Gestionar recursos para el espacio.
- Difundir actividades que realice la Dirección.
- Participar en la selección de los equipos de trabajo.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo.
- Favorecer el trabajo en equipo intrainstitucional (reuniones periódicas de personal) e interinstitucional (trabajo asociativo).
- Favorecer, sostener y fortalecer la red comunitaria/barrial.
- Participar en las reuniones de trabajo que sea convocado.
- Asumir la responsabilidad del cuidado del patrimonio institucional.
- Diseñar junto al Profesional Adjunto y/o equipos, dispositivos de intervención.
- Acompañar las mesas de gestión interinstitucional para el abordaje de situaciones sociales complejas.
- 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.

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 habilitante, afín**
- 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** que contenga el diseño y definición de estrategias de intervención en el marco de la propuesta institucional de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia (en el marco de las 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, aplicable en la materia de niñez, adolescencia y familia, a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.
- 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**.

//

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

JEREMIAH ALONSO  
 Subsecretario de Derechos Humanos

//

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: Belgrano N° 965  
Ciudad de Comodoro Rivadavia – Pcia. de Chubut – CP 9000  
Horario: 8.15 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: 21 de junio de 2023

Fecha de cierre de inscripción: 30 de junio 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 DIRECCION CENTRO SOCIO-CULTURAL PATRIA GRANDE**

**Art. 4°.-** 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.-

**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:

- Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia y/o persona que designe.
- Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia y/o persona que designe.
- Directora General de Relaciones Laborales y/o persona que designe.
- Directora General de Promoción Social y Comunitaria 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 invitar a consultores vinculados a la temática, 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.

//

**MCR**Lic. Carolina  
HERRERALic. Lucia  
LUENGO**JEHEMÍAS MANCINI**Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

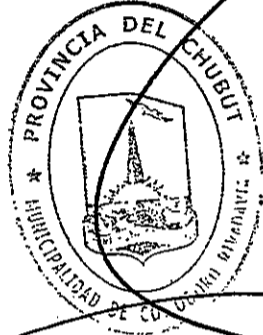
//  
**Art. 11°.-** El Estado Municipal se reserva el derecho de declarar desierto el presente llamado a concurso por considerar que los postulantes no hayan cubierto el nivel mínimo previsto en los requisitos particulares y generales de la convocatoria.

**Art. 12°.-** 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. 13°.-** 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.

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

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

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

Cdra. María Esperanza González Pedrosi  
Subsecretaria Administrativa  
y de Gestión Presupuestaria  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdra. MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASESORIA LETRADA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

~~SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
Subsecretaria de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia~~



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCION N° 181323**

**ANEXO I**

ITEM (1)	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) EVALUACIÓN 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 (2)</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 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
<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 (3)</b>	<b>P=(0.05 A+ 0.10 B + 0.50 C+ 0.15 D + 0.20 E)</b>

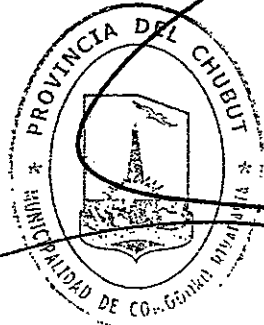
DUVAL MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASESORIA LEYERCA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR  
Lic. Caroline HERRERA  
Lic. LUIS LUENGO

- (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.

SECRETARÍA DE GOBIERNO, MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA  
Subsecretaría de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Ab. MAXIMILIANO SAMPOLI  
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, Empresas y Control de Gestión  
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 1813 23

**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°: Durante el proceso de admisión de postulantes, se considerará cumplido el requisito de "Cursos y seminarios", con la simple presentación de certificados al momento de la postulación, pero sólo serán considerados para la acreditación de puntaje, los obtenidos a partir del cumplimiento del requisito mínimo de formación exigido (fecha de expedición de título).

Art. 9°: 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.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

*JERÓNIMO MALDONADO*  
Subsecretario de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

II.

Art. 10°: 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. 11°: 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.

Art. 12°: 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. 13°: 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. 14° 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. 15°: 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. 16°: 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. 17°: 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. 18°: 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.

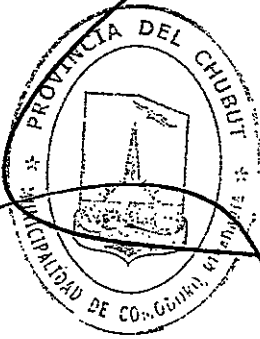
Art. 19°: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

DUVAL MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASESORÍA LEYTRADA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucia LUENGO

SECRETARÍA 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

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





Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

181323

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 y que, los plazos previstos por la mismas correrán a partir de su envío.

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 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.

DUVAL MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASISTENTE LEGAL  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía BUENGO
SECRETARÍA DE FISCALÍA Y NUMEROS 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 FIGUEROA  
Secretario de Finanzas y Control de Gestión  
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia

