

09 1827



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

2231 23

**RESOLUCIÓN N°**

Comodoro Rivadavia, *16 de junio* de 2023.

**VISTO:**

La Resolución N° 1812/23 y el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Ordenanza N° 6418-1/01 y modificatorias).

**Y CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución N° 1812/23 se autorizó el llamado a Concurso abierto para cubrir 1 (un) cargo para la Dirección Programa Discapacidad dependiente de la Dirección General de Protección Integral de Derechos (Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, Cat. 23 con los requisitos y condiciones enunciados en el artículo 3° de la mencionada Resolución.

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

Que la fecha propuesta para la apertura y cierre de la inscripción para el Concurso abierto, en el inciso h) del Artículo 3° de la Resolución N° 1812/23 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 3° de la Resolución N° 1812/23, fijando las siguientes:  
Fecha de apertura de inscripción: 17 de julio de 2023.  
Fecha de cierre de inscripción: 21 de julio de 2023, inclusive.

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

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

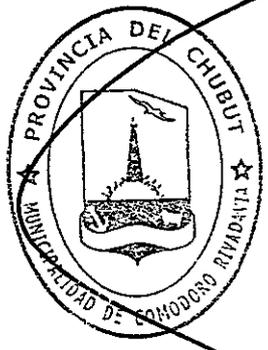
*[Handwritten signature]*  
Subsecretaría de Recursos Humanos  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

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

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LIVERDO

ES 10.18



Dr. JUAN PABLO LUQUE  
Intendente  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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

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

Cdr. María Florencia González Pedrosa  
Subsecretaria Administrativa  
y de Gestión Presupuestaria  
Municipalidad Comodoro Rivadavia

Maria A. Guzmán  
Provincia del Chubut  
Asesora Jurídica



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCIÓN N°**

**1 8 1 2 2 3**

Comodoro Rivadavia, <sup>31</sup> de mayo de 2023.

**VISTO:**

Las Resoluciones N° 4716/22, 76/23 y la nota N° 307/23 por la que se solicita el llamado a concurso abierto para cubrir UN (1) cargo para la Dirección del Programa Discapacidad, dependiente de la Dirección General de Protección Integral de Derechos (Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, 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, por Resolución N° 4716/22 modificada por Res. 76/23 se llamó a concurso para cubrir la Dirección Programa Discapacidad.

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 recepcionó un (01) sobre sin identificación, correspondiendo según apertura a: AVILA Ana Karina (DNI 30.008.047).

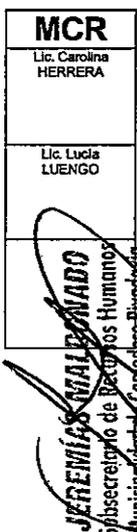
Que posterior al análisis de la documentación, el Comité de Selección designado por Resolución N° 4716/22 determinó su admisión.

Que, cumplidas toda la instancia de evaluación, 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.

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 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**

**R E S U E L V E:**

**Art. 1°.- DECLARAR DESIERTO** el concurso general convocado por Resolución N° 4716/22, 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 Programa Discapacidad dependiente de la Dirección General de Protección Integral de Derechos (Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia) de la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia, 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. 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 General de Protección Integral de Derechos  
Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia  
Secretaría de Desarrollo Humano y Familia

c) Cantidad de cargos a cubrir:

Un (1) cargo para la Dirección Programa Discapacidad

d) Categoría: 23

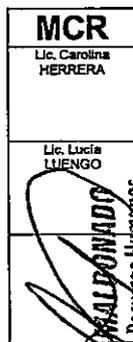
equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 23 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 1584/19):

**Funciones directivas:**

-Acreditar competencias interpersonales de liderazgo y de construcción de consensos y voluntades comunes, con capacidad de delegación responsable.

//



- //
- Desarrollar competencias negociadoras capaces de lograr objetivos comunes a través de la cooperación y superación.
  - Influir, estimular y sensibilizar a las áreas bajo su competencia en la atención eficaz y eficiente de las necesidades, en contextos de adaptabilidad y alta empatía.
  - Ser capaz de organizar y planificar, con visión estratégica, planes de impacto que atiendan cambios y tendencias.
  - Capacidad de trabajo en equipo: identificar conflictos subyacentes y llegar al centro del problema para mejorar la integración y coordinación de actuaciones del grupo; resolución de conflictos y situaciones difíciles; tomar medidas de cambio para un mejor funcionamiento del equipo; estimular las relaciones interpersonales.

**Funciones específicas:**

- Investigar, concentrar, organizar y socializar la información en lo atinente a los destinatarios del programa partiendo del Registro Único de personas con discapacidad, implementado desde la Dirección; y contemplando las diferentes bases de datos con las que cuenta la comunidad.
- Generar acciones participativas en instituciones educativas a partir de una concepción de convivencia en la diversidad.
- Articular con actividades recreativas, culturales y deportivas de manera integrada para promover el fortalecimiento de vínculos y una convivencia generadora de cambios.
- Articular acciones entre los equipos de educación, salud y las familias de los niños y/o jóvenes con discapacidad a fin de beneficiar sus procesos de salud- aprendizaje y de esta manera dar pasos que los aproximen a una mayor inclusión.
- Acompañar y fortalecer las familias desde el nacimiento en el proceso de recibir e integrar al nuevo miembro que renueva el desafío de convivir con las diferencias humanas; todo mediante la intervención, seguimiento integral y multidisciplinario del equipo profesional de la Dirección.
- Promover el fortalecimiento de redes comunitarias a través de la constitución de espacios de reflexión producción e intercambio entre personas, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, invitando a actores sociales tales como Sindicatos, Obras Sociales, Colegios Profesionales, Colectividades, Clubes deportivos, grupos artísticos; formulando, acompañando, sistematizando y evaluando la ejecución de proyectos comunitarios vinculados a un reconocimiento activo de las diferencias humanas.
- Fortalecer las actividades recreativas que desarrolla la Dirección tales como Matinée, Encuentros familiares, talleres, actividades de verano, etc. de manera conjunta con otras áreas de gobierno y organizaciones no gubernamentales.
- Involucrar a la comunidad en la temática de la diversidad sociocultural, las diferencias humanas y la equiparación de oportunidades.
- Propiciar la participación de los actores sociales promoviendo el fortalecimiento de sus capacidades.
- Promover acciones tendientes a la vida autónoma de las personas con discapacidad, en lo que hace al hábitat, inclusión laboral, e inserción plena en todos los ámbitos de la vida comunitaria.
- Formular, acompañar, sistematizar y evaluar la ejecución de proyectos comunitarios vinculados a un reconocimiento activo de las diferencias humanas.
- Cooperar en el funcionamiento y articulación de diferentes servicios que se desarrollan en la comunidad en lo referente a los destinatarios del programa.
- Acompañar y fortalecer a las familias, mediante la intervención, seguimiento integral y multidisciplinario del equipo profesional de la Dirección.
- Propiciar instancias de capacitación y difusión en el ámbito comunitario a través de los medios de comunicación y organización de eventos, a fin de promover el ejercicio de los derechos que asisten a las personas con discapacidad.
- Garantizar condiciones de accesibilidad mediante acciones que faciliten la movilidad de las personas con discapacidad a través del Transporte Institucional, el Banco de préstamos de equipamiento y ayudas técnicas, promoviendo obras de infraestructura urbana.

<b>MCR</b>
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO
<b>JERÓNIMO MULLONADO</b>
Subsecretario de Recursos Humanos

Subsecretario de Recursos Humanos

infraestructura urbana.

//

-Participar activamente en los Concejos de discapacidad de orden municipal, provincial y entidades nacionales representando al Municipio de Comodoro Rivadavia, en la promoción y ejecución de políticas públicas en el marco de la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

f) Horario de trabajo:

Jornadas diarias de siete (7) horas, treinta y cinco (35) horas semanales, con disponibilidad de realizar tareas eventuales u ocasionales cuando lo disponga la superioridad (Esquema de guardias)

g) Requisitos:

Se deberá adjuntar un **listado con la firma del postulante indicando detalle de toda la documentación** que se adjunta si es original o copia certificada/legalizada.

1. Requisitos Generales:

- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Copia certificada **DNI**.
- Certificado vigente de antecedentes penales** expedido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR).
- Certificado de Salud** expedido o refrendado por un Organismo de Salud Pública.
- Declaración Jurada Anexo III** de la presente (declaración jurada de domicilio, no posesión de deudas y no encontrarse contemplado en las prohibiciones del Art. 12 del EEPM).

2. Requisitos Particulares:

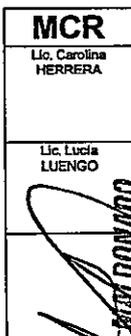
- Copia certificada título universitario habilitante, afín**
- Original o copia certificada de **matrícula profesional**.
- Certificado de Ética profesional**. Debe constar en caso de poseer las sanciones disciplinarias impuestas o suspensiones para el ejercicio de la profesión.
- Presentación de **Curriculum 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 discapacidad, a nivel municipal, provincial, nacional e internacional.
- Acreditar **conocimientos en materia de derechos** económicos, sociales, y culturales, y medidas de acción positiva del Estado para garantizar la vigencia y efectivización de los derechos de las personas con discapacidad.
- Acreditar **conocimientos en prácticas inclusivas basadas en el modelo social de discapacidad**. Acreditar conocimientos en materia de discapacidad, sistemas de apoyos y salvaguardas, derechos humanos y salud mental.
- Poseer **experiencia acreditada** en el trabajo a realizar, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés (**NO EXCLUYENTE**).
- 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.

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

//



JEREMIAS RAMONDO  
 Subsecretario de Recursos Humanos  
 Municipio de Comodoro Rivadavia

//

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: 19 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 PROGRAMA DISCAPACIDAD**

**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.
- Subsecretaria de Desarrollo Humano y Familia y/o persona que designe.
- Directora General de Adultos Mayores y/o persona que designe.
- Directora General de Relaciones Laborales 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.**

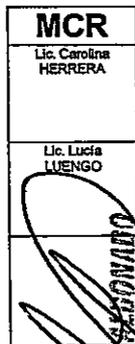
**Art. 8°.-** El Comité de Selección, luego de realizar la evaluación, deberá expedirse en un plazo de siete (7) días hábiles. Con posterioridad, se exhibirá la lista del orden de mérito en la Oficina de la Subsecretaría de Recursos Humanos.

**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.-

**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.-



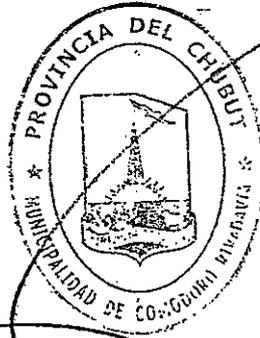
//

Art. 13°.- 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. 14°.-REGÍSTRESE, dése al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos. Cumplido; ARCHIVASE.-

MCR  
Lic. Carolina HERRERA  
Lic. L. L. MADRUGA  
JEREMIAS WALD  
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

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

Cdora. Mariana Figueroa González Pedraza  
Subsecretaria Administrativa y de Gestión Presupuestaria  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

DUVAL MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASESORIA LETRADA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

**RESOLUCION N°**

**1 8 1 2 2 3**

**ANEXO I**

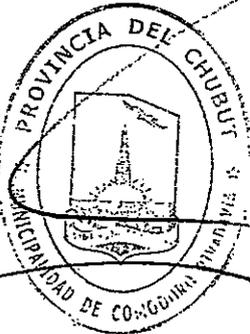
ITEM (1)	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN EN TEMATICA AFIN</b>	<b>Coefficiente de ponderación 5%</b>
Título universitario de grado (70) Posgrado o especialización (80) Maestría (90) Doctorado (100)	Máximo 100 puntos
<b>B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN EN TEMATICA AFIN O VINCULACION 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 <b>máximo de 10 puntos</b>
Participante o asistente más de 20 horas	4 puntos por curso hasta un <b>máximo de 20 puntos</b>
Participante o asistente con evaluación, sin límite horario	6 puntos por curso hasta un <b>máximo de 30 puntos</b>
Presentación de ponencias, trabajos de investigación, disertaciones (sin límite de antigüedad)	10 puntos por presentación hasta un <b>máximo de 30 puntos</b>
Participante o asistente (más de cinco años de antigüedad)	1 punto por presentación hasta un <b>máximo de 10 puntos</b>
<b>C) EVALUACION (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 <b>tareas/funciones afines</b>	5 puntos por año hasta un <b>máximo de 50 puntos</b>
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en <b>tareas/funciones afines</b>	5 puntos por año hasta un <b>máximo de 50 puntos</b>
<b>E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO</b>	<b>Coefficiente de ponderación 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 LETRADA  
 MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

**MCR**  
 Lic. Carolina HERRERA  
 Lic. de LUENEGAS  
**JEREMIAS MALDONADO**  
 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 Ejecución, Finanzas y Control de Gestión  
 de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



181223

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 afín 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.

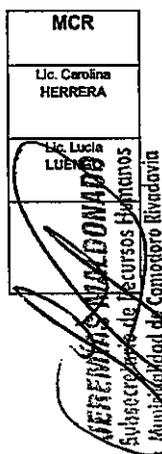
Art. 6°: El llamado a concurso que requiera presentación de Proyecto de gestión o Propuesta de intervención profesional, deberá estar integrado mínimamente por: diagnóstico situacional, marco teórico, conceptual y normativo, objetivos generales y particulares, líneas de acción, recursos disponibles y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

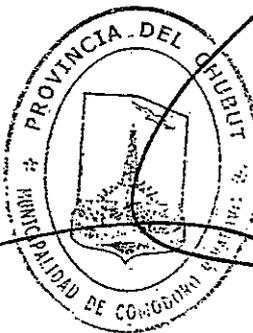
### ORDEN DE MERITO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

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.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO
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

Cdon. GERMAN ISSA REISTER  
Secretaría de Finanzas y Control de Gestión  
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

DUVAL MAURICIO ALBERTO  
ABOGADO  
ASESORIA LEYTRADA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA



Municipalidad de Comodoro Rivadavia  
Provincia del Chubut

1 8 1 2 2 3

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 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:

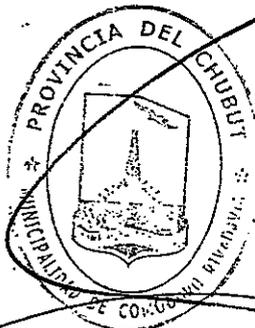
- a) Los que hubiesen sido exonerados de cargos públicos municipales, provinciales o nacionales, mientras no fueren rehabilitados por autoridad competente.
- b) Los fallidos o concursados civilmente mientras no fueren rehabilitados.
- c) Los que tengan proceso penal pendiente.
- d) Los que hayan sido 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  
ASESORIA LEYERADA  
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

JEREMIAS MEXERDADO  
Subsecretario 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

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