



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCIÓN N° 3581 23

Comodoro Rivadavia, ²² de ~~SEPTIEMBRE~~ de 2023.

VISTO:

La Resolución N° 3017/23 y el Estatuto y Escalafón del Personal Municipal (Ordenanza N° 6418-1/01 y modificatorias).

Y CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución N° 3017/23 se autorizó el llamado a Concurso general para cubrir 1 (un) cargo para Administrador Mesa de Ayuda, dependiente de la Dirección General de Gestión Informática de la Secretaría de Recaudación, Categoría 20 con los requisitos y condiciones enunciados en el artículo 2° de la mencionada Resolución.

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

Que la fecha propuesta para la apertura y cierre de la inscripción para el Concurso general, en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 3017/23 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 DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA

R E S U E L V E:

Art. 1°.- MODIFICAR las fechas de apertura y cierre de inscripción previstas en el inciso h) del Artículo 2° de la Resolución N° 3017/23, fijando las siguientes:

Fecha de apertura de inscripción: 16 de octubre de 2023.

Fecha de cierre de inscripción: 20 de octubre 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

PREMIOS MALDONADO
Secretaría de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Ciudad. Provincia
Subsecretaría de Administración
y de Gestión y Recaudación
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

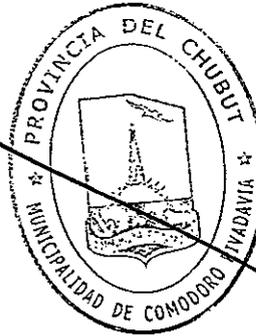
Art. 3°.- REGÍSTRESE, dese al Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento las Secretarías Municipales, Subsecretaría de Recursos Humanos y Cumplido; ARCHIVASE.-

MCR
Lic. Carolina HERRERA

~~BERNARDO MALDONADO~~
Subsecretario de Recursos Humanos y Cumplido
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

~~Fernanda Cárdenas~~
ABOGADA
ASESORIA LE TRADA
MCR

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



Dr. JUAN PABLO LUQUE
Intendente
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

~~DR. GERMAN ISSA PEISER~~
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut 301723

RESOLUCIÓN N°

Comodoro Rivadavia, 04 de AGOSTO de 2023.

VISTO:

La nota N° 312/23 por la que se solicita el llamado a concurso general para cubrir 1 (un) cargo para Administrador Mesa de Ayuda dependiente de la Dirección General de Gestión Informática de la Secretaría de Recaudación, categoría 20, 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 Administrador Mesa de Ayuda, Categoría 20 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 estudios universitarios, 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 VICEINTENDENTE A CARGO DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA

RESUELVE:

//

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

RECIBIDO
Secretaría de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

Art. 1°.- AUTORIZAR el llamado a Concurso General para cubrir 1 (un) cargo para Administrador Mesa de Ayuda, dependiente de la Dirección General de Gestión Informática de la Secretaría de Recaudación, Categoría 20, 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 Gestión Informática
Secretaría de Recaudación

c) Cantidad de cargos a cubrir:

1 (un) cargo para Administrador Mesa de Ayuda.

d) Categoría: 20 .

La equivalente a la que bajo la vigencia de la Ordenanza N° 153/74 se designará Cat. 20 en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 6418-1/01.

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 4845/22):

- Recibir los reclamos de los usuarios y derivar las atenciones que no pueda resolver directamente a las unidades especializadas internas o externas correspondientes. -
- Implementar un Registro de Ordenes de Servicio para efectuar el seguimiento de los reclamos.
- Detectar, evaluar y reportar las quejas y observaciones emitidas por los usuarios, elaborando información estadística sobre las mismas.
- Colaborar con las direcciones de Administración, Plataforma Web y Aplicaciones Móviles, Proyecto y Sistemas.
- Asistir a la Dirección General en la gestión administrativa.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades compatibles con su actividad, que le sean asignadas por el nivel superior.
- Participar de cursos y capacitaciones.
- Resguardar los bienes que le fueron asignados para el cumplimiento de sus 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.

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.

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

HERNÁNDEZ MALDONADO
Secretaría de Recursos Humanos
Comunicación de Comercio Exterior

//

//

-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:

- Presentación de **Currículum Vitae firmado** con detalle de la documentación que se adjunta.
- Copia certificada Título **Analista Programador Universitario**.
- Poseer **experiencia acreditada de al menos un (01) año** en el trabajo a realizar, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos, productos desarrollados y cualquier otro dato de interés.
- **Acreditar conocimientos en la plataforma Web Apex y base de datos Oracle.**
- Poseer conocimiento avanzados en herramientas para gestionar mesa de ayuda.
- Acreditar **conocimientos medios de herramientas para: documentación, flujo de trabajo, gestión de la configuración, gestión de cambios y generar manuales de ayuda**, entre otros (No excluyente).
- Entrega de un plan de trabajo para la mesa de ayuda, para su evaluación. (Plan de trabajo, la documentación pertinente para implementar el plan).

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: 8.15 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: 14 de agosto de 2023.

Fecha de cierre de inscripción: 18 de agosto 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 ADMINISTRADOR MESA DE AYUDA**

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 Recaudación o persona que designe.
- Secretario de Gobierno, Modernización y Transparencia o persona que designe.
- Directora General de Relaciones Laborales o persona que designe.
- Directora General de Gestión Informática 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.

//

MCR

Lic. Carolina
HERRERALic. Lucía
LUENGO

JEREMIAS MALDONADO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//
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.

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.-**

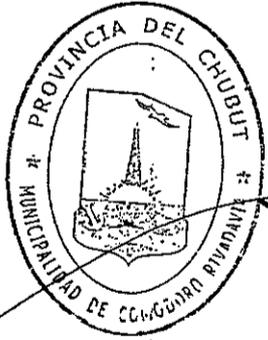
Mano de A. C. Carreras
Provincia del Chubut
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Mano de C. Karina Barria
Cdo. KARINA BARRIA
Subsecretaría Administrativa
y de Gestión Presupuestaria
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

MCR Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía LUENGO

Mano de J. Maldonado
JEREMIAS MALDONADO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Mano de A. Sampaoli
AL. MAXIMILIANO SAMPAOLI
Secretario de Gobierno, Modernización
y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Mano de Othar Macharainelli
OTHAR MACHARAINELLI
VICEMAYOR
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdor. GERMANISSA PEISTER
Secretario de Economía, Finanzas y Control de Gestión
de la Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

301723

ANEXO I

ITEM ⁽¹⁾	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN EN TEMATICA AFIN	Coefficiente de ponderación 5%
Título universitario de pregrado (80) Título universitario de grado (85) Posgrado o especialización (90) Maestría (95) Doctorado (100)	Máximo 100 puntos
B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN EN TEMATICA AFIN O 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%
Examen técnico/Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/Proyecto de Gestión	Máximo 100 puntos
D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS/FUNCIONES 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)

2024-07-11 10:00 AM
 VOTACIONES
 ASSESORIA LEGAL

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucía 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.

JEREMIAS BALDOMERO
 Subsecretario de Recursos Humanos
 Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



OTMAR MACHARAS MILLI
 VICINTENDENTE
 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°: 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. Lucia LUENGO

SERENIO MALLONARO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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, con el puntaje mínimo que establezcan.

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.

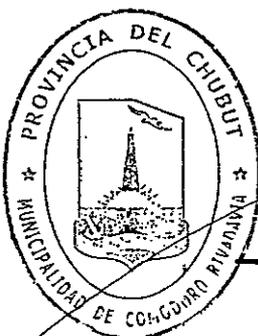
Art. 19°: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

Matrícula A. C. 1922
Alicia G. A.
Profesora Adjunta de
ASESORIA LÉTRADA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Lucile LUENGO

JEREMIAS MALDONADO
Subsecretario de Recursos Humanos

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



OTMAR MACHARAS MILLI
VICENTE DE
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. 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°

301723

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 12°: Prohibiciones. No podrán ingresar ni reingresar a la Administración Municipal:

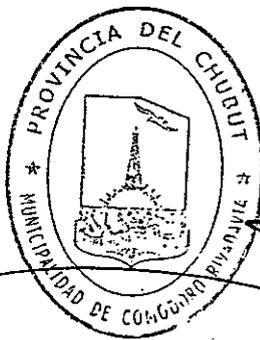
- a) Los que hubiesen sido exonerados de cargos públicos municipales, provinciales o nacionales, mientras no fueren rehabilitados por autoridad competente.
- b) Los fallidos o concursados civilmente mientras no fueren rehabilitados.
- c) Los que tengan proceso penal pendiente.
- d) Los que hayan sido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

PROVINCIA DEL CHUBUT
MUNICIPALIDAD DE COMODORO RIVADAVIA

MCR
Lic. Carolina HERRERA
Lic. Luján LUENGO

JEREMIAS MALDONADO
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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



OTHAR MACHARASHVILI
VICEINGENIERO
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

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