



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCIÓN N° 249924

Comodoro Rivadavia, 11 de ~~Noviembre~~ de 2024.

VISTO:

Las Resoluciones N° 1295/22 y N° 5111/23 y la nota N° 1352/24 por la que se informa que el cargo de la Dirección Inspección dependiente de la Dirección General de Parques y Paseos de la Secretaría de Control Urbano y Operativo, se encuentra vacante por jubilación de su titular, 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° 1295/22 se aprueba la estructura orgánica de la Dirección General de Parques y Paseos.

Que, a partir del 1 de enero de 2024, el cargo de la Dirección Inspección se encuentra vacante por jubilación de su titular, según Resolución N° 5111/23.

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 y que no encuentren alcanzados por los extremos dispuestos por la Resolución N° 2146/07.

Que, en el marco del trabajo interdisciplinario, el perfil del cargo a concursar debe ser de secundario completo, 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

//

Mariela A. Gutiérrez
Abogada
Directora General
Asesoría Jurídica M.C.R.

MCR
ncH
LNL

//

EL SEÑOR INTENDENTE DE LA CIUDAD DE COMODORO RIVADAVIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR el llamado a Concurso general para cubrir 1 (un) cargo para la Dirección Inspección dependiente de la Dirección General de Parques y Paseos de la Secretaría de Control Urbano y Operativo Cat. 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).

Artículo 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 Parques y Paseos
Secretaría de Control Urbano y Operativo

c) Cantidad de cargos a cubrir:

1 (un) cargo para la Dirección Inspección

d) Categoría: 23

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

e) Funciones a desempeñar (según Resolución N° 1295/22)

- Reemplazar al Director General en caso de ausencia.
- Coordinar las tareas con los inspectores.
- Controlar las normativas vigentes.
- Realizar notificaciones y/o multas según corresponda.
- Participar de cursos de capacitación.
- Resguardar los bienes asignados para el desarrollo 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) Requisitos1. Requisitos Generales:

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

2. Requisitos Particulares

- Copia certificada **título secundario**.

Mariela A. Gutiérrez
Abogada
Directora General
Asesoría Letrada M.C.R.

MCR

MCH

LML

Dr. Miguel Ángel Gómez
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

//

//

- Presentación de **Curriculum Vitae firmado** con detalle de la documentación que se adjunta.
- Cursos y seminarios** relacionados con las tareas a desempeñar.
- Poseer **experiencia acreditada en el trabajo a realizar**, debiendo presentar especificación de cargos desempeñados, períodos y cualquier otro dato de interés.
- Acreditar **competencias directivas y de manejo de equipos de trabajo**.
- Acreditar manejo avanzado de **herramientas informáticas y de estadística/gestión de datos**.
- Acreditar aprobación de capacitación **Ley Micaela**.
- 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.

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 14hs.

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: 2 de diciembre de 2024.

Fecha de cierre de inscripción: 6 de diciembre de 2024, inclusive.

i) Lugar donde podrá obtenerse mayor información:

Página de Internet: www.comodoro.gov.ar

Correo electrónico: empleoydesarrollo@comodoro.gov.ar

Asunto: **LLAMADO A CONCURSO DIRECCION INSPECCION**

Artículo 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.-

Artículo 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 Control Urbano y Operativo 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.
- Director General de Parques y Paseos y/o persona que designe.

Artículo 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.

Artículo 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 consultar e invitar a expertos en la temática, a fin de efectuar la evaluación de los postulantes.

//

Mónica A. Gutierrez
 Abogada
 Directora General
 Asesoría Letrada M.C.P.

MCR

MCH

LML

//

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 12°.- 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.

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

Martela A. Gutierrez
Abogada
Directora General
Asesoría Letrada M.C.R.

KARINA BARRIA
Subsecretaria Administrativa
y de Gestión Presupuestaria
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

MCR
NCH
LML

Dr. Miguel Ángel Montoya
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Sergio Bohé
SERGIO BOHE
Secretario de Gobierno
Modernización y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Otar Machabeli
Otar Machabeli
INTENDENTE
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdr. Fernando Barria
Cdr. Fernando Barria
Secretario de Economía, Finanzas
Y Control de Gestión
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



249924

Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N°

ANEXO I

ITEM ⁽¹⁾	PUNTAJE MÁXIMO
A) ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIÓN EN TEMÁTICA AFIN	Coefficiente de ponderación 5%
Título secundario/ sec. técnico (40) Título terciario no universitario (50) Título universitario de pregrado/tecnatura universitaria (70) Título universitario de grado (100)	Máximo 100 puntos
B) EVALUACION DE ANTECEDENTES Y FORMACIÓN AFIN O DE VINCULACION DIRECTA (últimos cinco años)	Coefficiente de ponderación 10%
Participante o asistente hasta 20 horas (conferencia, webinar, jornada, etc.)	2 puntos por curso hasta un máximo de 10 puntos
Participante o asistente más de 20 horas	4 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos
Participante o asistente con evaluación, sin límite horario	6 puntos por curso hasta un máximo de 30 puntos
Presentación de ponencias, trabajos de investigación, disertaciones (sin límite de antigüedad)	10 puntos por presentación hasta un máximo de 30 puntos
Participante o asistente (más de cinco años de antigüedad)	1 punto por presentación hasta un máximo de 10 puntos
C) EVALUACION ⁽²⁾	Coefficiente de ponderación 50%
Evaluación de caso práctico/ Propuesta de intervención comunitaria/Proyecto de gestión, según corresponda	Máximo 100 puntos
D) ANTECEDENTES DE TRABAJOS AFINES	Coefficiente de ponderación 15%
Antecedentes laborales en MCR, en tareas/funciones afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
Antecedentes laborales en ámbito público o privado, en tareas/funciones afines	5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos
E) EVALUACION PERFIL DE PUESTO	Coefficiente de ponderación 20%
Relaciones interpersonales Comunicación Resolución de conflictos Administración del tiempo Proactividad	Máximo 100 puntos
PUNTAJE FINAL ⁽³⁾	P=(0.05 A+ 0.10 B + 0.50 C+ 0.15 D + 0.20 E)

Mariela A. Gutierrez
Abogada
Directora General
Asesoría Letrada M.C.R.

MCR
nct
LDR

(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.

SERGIO BOHE
Secretario de Gobierno
Modernización y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Cdor. Fernando Barria
Secretario de Economía, Finanzas
Y Control de Gestión
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Otar Macharashvili
INTENDENTE
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Dr. Miguel Angel Montoya
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

RESOLUCION N° 249924

ANEXO II – REGLAMENTACION PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 1°.- A través de la Subsecretaría de Recursos Humanos se deberán establecer los cronogramas de apertura de sobres, admisión de postulantes, 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

Artículo 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, el cumplimiento de los requisitos resultará excluyente, a excepción de aquellos que indiquen la condición “no excluyente”.**

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 5°.- La recepción de sobre de postulación sin identificación personal durante el período de inscripción previsto por Resolución, no implicará de forma alguna su conformidad ni aceptación, ni el carácter de admitido del postulante. Una vez presentado el sobre, ningún postulante podrá agregar documentación.

Artículo 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.

Artículo 7°.- La Subsecretaría de Recursos Humanos fijará fecha de convocatoria e informará a los miembros del Comité de selección para la apertura de sobres y admisión de postulantes. Asimismo, convocará a los veedores por las organizaciones sindicales.

ADMISION Y NOTIFICACION

Artículo 8°.- Reunidos los miembros del Comité de Selección designados por Resolución, los miembros representantes de organizaciones sindicales designados y previo a la apertura de sobres, se determinarán mecanismo y cronograma de evaluación, como así también evaluadores externos a considerar. Todo lo resuelto en el encuentro se deberá dejar asentado en acta rubricada por todos los miembros en el carácter invocado.

Marcela A. Gutiérrez
Abogada
Directora General
Asesoría Letrado M.C.R.

MCR

MCH

LM

//

Artículo 9°.- La admisión de postulantes, se realizará mediante la apertura de sobres y control documental. Los miembros del Comité de selección designados por la presente Resolución analizarán el cumplimiento de los requisitos generales y particulares previstos y establecerán el carácter del postulante, pudiendo resultar admitido, admitido condicional o no admitido. Para el caso de presentación de Proyecto de gestión o Propuesta de intervención profesional, la admisión se determinará en primera instancia, sobre la base del cumplimiento formal de los requisitos mínimos de constitución establecidos en el Art. 6° del presente Anexo, sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los requisitos definidos exigibles.

Artículo 10°.- Durante el proceso de admisión de postulantes, se considerará cumplimentado 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) que se hallaren en copia certificada u original, en caso de expedición virtual.

Artículo 11.- La documentación que acredite requisitos que no sea original, deberá encontrarse certificada por Escribano Público, Institución u organizador, según corresponda. Estarán exceptuados de certificación, los cursos de modalidad online. Éstos últimos deberán estar correctamente indicados en el listado de documentación.

Artículo 12°.- 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. Los postulantes no admitidos serán notificados de las causales de tal decisión. En todos los casos, los plazos se contarán a partir de la fecha de notificación por correo electrónico.

Artículo 13°.- 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, adjunto al correo de notificación y solicitando confirmación de recepción, se enviará propuesta de bibliografía y/o normativa generada por el área que concurre la vacante.

MCR

MCH

LML

Dr. Miguel Ángel Martínez
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

INSTANCIA DE EVALUACION, MODALIDADES

Artículo 14°.- A los fines de la evaluación de los postulantes admitidos, el Comité de Selección se encontrará facultado para determinar la modalidad de examen, pudiendo ser éste: defensa de Proyecto de Gestión o Propuesta de intervención profesional, examen teórico de desarrollo u opción múltiple, estudio de caso y/o examen práctico, etc.

Artículo 15°.- La instancia de examen de selección dará comienzo a los quince minutos de la hora fijada en la convocatoria y tendrá una duración máxima de tres (03) horas reloj corridas, debiendo los postulantes presentarse quince minutos antes del horario fijado.

//

//

Artículo 16°.- La instancia de evaluación, a cargo del "Comité de Selección", tendrá como modalidad la evaluación del postulante, mediante análisis de antecedentes formativos y laborales, examen y, en caso de corresponder, propuesta de intervención profesional o proyecto de gestión. Éste último, según corresponda, deberá incorporarse en el sobre cerrado, al momento de la inscripción, junto a los requisitos previstos por Resolución de Convocatoria.

Artículo 17°.- 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.

Artículo 18°.- 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.

Artículo 19°.- 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.

Artículo 20°: 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 previo al acto.

ORDEN DE MERITO Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 21°: El Comité establecerá, a partir de la ponderación de los criterios de evaluación definidos en Anexo I, el puntaje obtenido por cada postulante y el orden de mérito del concurso. 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.

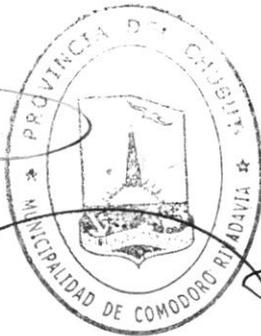
Artículo 22°: Toda situación de controversia que pudiere surgir en el proceso de selección, será resuelta por la autoridad designada para la coordinación del mismo.

Mariela A. Guzmán
Abogada
Directora General
Asesoría Legal M.C.R.

MCR
ncH
UML

[Signature]
Dr. Miguel Ángel Montoya
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

[Signature]
SERGIO BOHE
Secretario de Gobierno
Modernización y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



[Signature]
Otar Macharashvili
INTENDENTE
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

[Signature]
Cdor. Fernando Barria
Secretario de Economía, Finanzas
Y Control al Gobierno
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



249924

Municipalidad de Comodoro Rivadavia
Provincia del Chubut

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 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 .

María A. Gutierrez
Abogada
Directora General
Asesoría Legal M.C.R.

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
MCH
LML

Dr. Miguel Angel Monroya
Subsecretario de Recursos Humanos
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

SERGIO BOHE
Secretario de Gobierno
Modernización y Transparencia
Municipalidad de Comodoro Rivadavia



Cdor. Fernando Barria
Secretario de Economía, Finanzas
Y Control de Gestión
Municipalidad de Comodoro Rivadavia

Otar Macharashvili
INTENDENTE
Municipalidad de Comodoro Rivadavia