



## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

RAWSON, 01 AGO 2025



### VISTO:

El Expediente N° 303/2025 SIEyP/ipv; y

### CONSIDERANDO:

Que por el Expediente señalado en el Visto, se dio inicio al trámite para cubrir el cargo vacante de Jefe de División Seguimiento de Viviendas Municipales dependiente del Departamento Gestión Administrativa – Social Zona I - Dirección Social de la Gerencia General del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, cuya cobertura resulta justificada para el normal funcionamiento de la Dirección;

Que corresponde llamar a concurso cerrado interno en los términos del procedimiento establecido por el Decreto N° 1743/24;

Que por Decreto N° 70/25 se designa Presidente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, quien ejerce las facultades, funciones y atribuciones que la Ley XXV N° 5 le otorga al Directorio del Organismo;

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano han tomado intervención;

Que la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno, ha tomado intervención en el presente trámite;

### POR ELLO:

### EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### RESUELVE:

**Artículo 1°.** Llamar a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición dirigido a empleados de la Planta Permanente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, para cubrir el cargo vacante de Jefe de División Seguimiento de Viviendas Municipales dependiente del Departamento Gestión Administrativa – Social Zona I – Dirección Social de la Gerencia General del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, con funciones en la sede central del Instituto en la ciudad de Rawson.

**Artículo 2°.** Las misiones y funciones inherentes al cargo se detallan en Anexo A, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 3°.** Constituir la Comisión Evaluadora conforme se detalla en el Anexo B, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 4°.** Aprobar las Bases y Condiciones del llamado a concurso cerrado e interno de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de División Seguimiento de Viviendas Municipales que, como Anexo C, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 5°.** Aprobar el Formulario de Inscripción que, como Anexo D, forma parte

//...



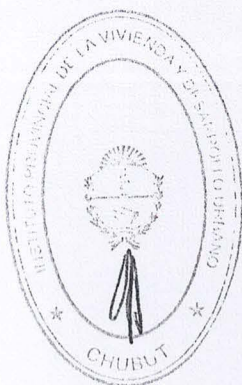
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA BAUD  
Dirección de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

2.



integrante de la presente resolución.

**Artículo 6º.** Aprobar la Grilla de Evaluación de Antecedentes que, como Anexo E, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 7º.** Aprobar el Temario y Bibliografía para la evaluación de oposición que, como Anexo F, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 8º.** Aprobar el instructivo para los postulantes del llamado a concurso cerrado e interno de antecedentes y oposición que, como Anexo G, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 9.** Establecer como fecha de inscripción de los postulantes al cargo del 11 al 19 de agosto de 2025 inclusive, en horario de 8 a 14 en la sede central del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano sita en Don Bosco 297 de la ciudad de Rawson.

**Artículo 10.** Establecer que el llamado a concurso será publicado durante tres (3) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Gobierno de la Provincia del Chubut: <https://concursos.chubut.gob.ar> y en la página web del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano: <https://www.ipvydu.gob.ar>, especificando los requisitos, etapas del proceso y criterios de evaluación.

**Artículo 11.** Regístrese por la Secretaría General de Gobierno, comuníquese a la Dirección General de Administración de Personal, notifíquese y, cumplido, archívese.



Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YANILIA SAAVEDRA  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### ANEXO A

#### Misiones:

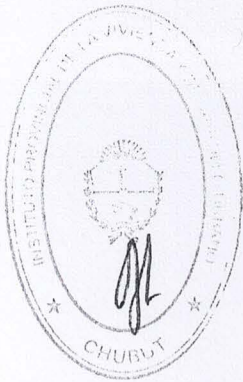
- Organizar y ejecutar el cronograma de verificaciones domiciliarias que permita conocer el estado ocupacional de las viviendas otorgadas y suministrar los elementos de juicio para reorientar las situaciones irregulares que se detecten.

#### Funciones:

- Proponer a la instancia jerárquica superior y ejecutar, las medidas de caducidad cuando los resultados del relevamiento ocupacional así lo indiquen.
- Proyectar y ejecutar comunicaciones, notificaciones e instrumentos administrativos que el trámite de caducidad legalmente exige.
- Suministrar información relativa al estado ocupacional de los inmuebles, a los efectos de verificar el encuadre en los requisitos exigidos para acceder a la escritura traslativa de dominio.
- Implementar los canales de comunicación de las áreas de competencia que viabilicen el flujo de información relativa a bajas (renuncia o caducidad) que se produzcan.
- Crear y mantener actualizado el Registro General de adjudicatarios de viviendas municipales.
- Ejecutar los actos administrativos que el trámite de caducidad, reubicación, permuta o cambio de titularidad exija, sobre la base de los resultados que surjan de los relevamientos ocupacionales, como así también toda gestión administrativa que se enmarque en la misión asignada a seguimiento social de viviendas municipales.
- Promover un permanente canal de comunicación con las municipalidades a fin de mantener un flujo permanente de información relativa a las unidades otorgadas.

#### Requisitos:

- Instrucción: Secundaria Completa.
- Experiencia: Tres (3) años.



XVI 36

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YANILA SAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno



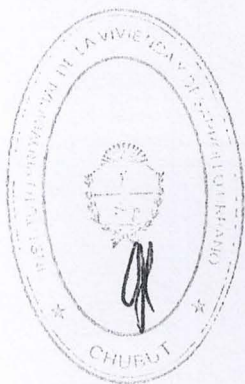


## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

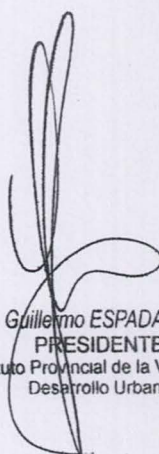
### ANEXO B

#### Comisión Evaluadora Concurso cargo Jefe de División Seguimiento de Viviendas Municipales.

- Un (1) representante del área de recursos humanos:
  - Titular: Señora Marisa Yanina Venosa DNI N° 27.363.004 – Directora de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
  - Suplente: Señora Olga Alejandra Kohler DNI N° 32.246.424 – Directora Técnica dependiente de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno.
  
- Un (1) representante del sector donde se originó la vacante:
  - Titular: Señora Mónica Elizabeth Daroca DNI N° 18.238.057 – Directora Social del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
  - Suplente: Señora Mirta Mabel Antillanca DNI N° 17.797.880 – Jefa de Departamento Registro de Postulantes del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
  
- Un (1) director o funcionario de categoría superior del organismo:
  - Titular: Valeria Natalia Bowson DNI N° 25.335.870 – Directora de Crédito Hipotecario y Cobranzas del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
  - Suplente: Arquitecta Lucía Inés Taylor DNI N° 23.358.808 – Gerente General del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.



XVI 36

  
Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMINA SAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### ANEXO C

#### Bases y condiciones del llamado a concurso cerrado interno de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de Jefe de División Seguimiento de Viviendas Municipales.

##### 1) Condiciones Generales:

El presente llamado se realiza en el marco de la Ley I N° 74 y bajo las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1743/24.

Toda la documentación relativa al concurso estará disponible en la página web del Gobierno Provincial: <https://concursos.chubut.gob.ar> y en la página web del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano: <https://www.ipvydu.gob.ar>.

Para obtener mayor información sobre las bases y condiciones del concurso, ingresar en los sitios oficiales señalados en el párrafo anterior y/o comunicarse con la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano a través del correo electrónico: [concursos\\_rrhh@ipvydu.gob.ar](mailto:concursos_rrhh@ipvydu.gob.ar).

##### 2) Fechas:

Fecha de Inscripción: del 11 al 19 de agosto de 2025.

Fecha de cierre a las oposiciones a las postulaciones: 01 de septiembre de 2025.

Fecha de evaluación de oposición escrita: 25 de septiembre de 2025.

##### 3) Requisitos para ser postulante:

- No ser alimentante moroso.
- No tener sumarios administrativos pendientes ni en curso.
- Revistar en la Planta Permanente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
- Poseer título secundario.
- Antigüedad de tres (3) años en tareas similares.

##### 4) Documentación a presentar por el postulante:

- Formulario de inscripción (Anexo D).
- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad actualizada (anverso y reverso).
- Constancia de CUIL.
- Certificado de no ser alimentante moroso expedido por el Registro de Alimentantes Morosos (RAM).
- Curriculum Vitae foliado, acompañado por originales o copia certificada, de toda la documentación que acredite los antecedentes laborales, científicos, académicos, técnicos y profesionales que invoquen.
- Informar una dirección de correo electrónico válida, donde se enviarán todas las notificaciones relacionadas con el concurso y se tendrán por notificadas con la sola

//...

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



XVI 36



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA BAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

2.

remisión correcta al mismo.

g) Constituir domicilio especial, sin perjuicio de la validez de las notificaciones cursadas conforme lo dispuesto en el punto f).

El formulario de inscripción tiene carácter de declaración jurada, y la presentación del mismo, junto con la documentación solicitada, implica la aceptación de las bases y condiciones del concurso y de las condiciones reglamentarias fijadas por el Decreto N° 1743/24, cualquier falsedad que se compruebe generará la exclusión automática del postulante.

La documentación deberá ser presentada firmada por el postulante y enumerada en forma correlativa por el mismo.

### 5) Inscripción:

Los interesados en participar en el concurso podrán inscribirse personalmente en la oficina de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, sita en Don Bosco 297 de la ciudad de Rawson.

Los interesados que presten funciones en delegaciones y/o oficinas administrativas con asiento fuera de la ciudad de Rawson, podrán autorizar mediante nota a un tercero para que proceda a inscribirlo personalmente en la dirección indicada en el párrafo anterior, asumiendo plena responsabilidad por dicha gestión y eximiendo al área de personal correspondiente de toda responsabilidad ante la eventual falta o presentación incompleta de la documentación requerida.

Para proceder a la inscripción se realizarán los siguientes pasos:

a) Se colocará en un sobre toda la documentación, debidamente formada por el postulante y foliada.

b) El sobre se cerrará frente al mismo, y se colocará una etiqueta con la firma del responsable de la oficina y del postulante.

c) Se le entregará al postulante una constancia de la inscripción, firmada por el agente de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto, que recibirá la documentación.

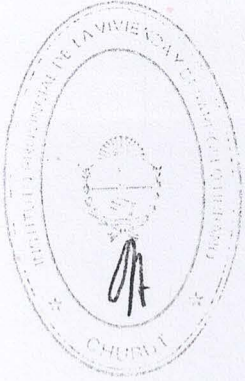
Al momento de inscribirse, el postulante deberá ser informado de quienes conforman la Comisión Evaluadora. Con dicha información, podrá impugnar a todos o algunos de los miembros de la Comisión, de acuerdo al artículo 19 de la Ley I N° 18.

### 6) Rechazo de postulaciones:

Las postulaciones de quienes no acrediten el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, registren antecedentes en procesos penales con sentencias condenatorias inhabilitantes firmes o sean alimentantes morosos, serán rechazadas mediante resolución fundada del Presidente del Instituto en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del cierre del concurso, y notificada al domicilio

//...

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



XVI 36



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YANILA SAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

3.

electrónico de los postulantes.

La resolución que rechace la postulación podrá ser revisada a petición de parte, conforme lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo I N° 18.

### 7) Listado de postulantes aceptados:

El listado de postulantes aceptados se notificará al correo electrónico de los mismos y se publicará por dos (2) días en la página web del Gobierno Provincial: <https://concursos.chubut.gob.ar> y en la página Web del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano: <https://www.ipvydu.gob.ar> debiendo las oposiciones realizarse por escrito impreso ante la sede central del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano sita en Don Bosco 297 de la ciudad de Rawson, hasta la fecha establecida en el punto 2) del presente Anexo.

Se correrá traslado de la oposición al postulante impugnado dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del vencimiento, debiendo presentar un descargo y remitirlo al correo electrónico [concursos\\_rrhh@ipvydu.gob.ar](mailto:concursos_rrhh@ipvydu.gob.ar) en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

La Comisión Evaluadora resolverá sobre la admisión o rechazo de la impugnación. La declaración de admisión de la oposición implicará el rechazo de la postulación.

### 8) Evaluación:

El proceso de selección de postulantes estará a cargo de la Comisión Evaluadora. Se realizará por un sistema de puntos (de 0 a 100 puntos) y estará dividido en tres etapas, que se detallan como apartados a), b) y c), cada una de ellas con una puntuación máxima.

La Comisión evaluadora podrá negar el ingreso a los postulantes una vez transcurridos treinta (30) minutos de las pruebas y/o entrevistas.

La ausencia del postulante a las pruebas y/o entrevistas implicará su automática exclusión, sin admitirse justificaciones de ninguna naturaleza ni recurso alguno.

a) Evaluación de antecedentes: Máximo 30 puntos a computar. La ponderación de antecedentes será numérica y se computará de acuerdo al puntaje establecido en la Grilla de Evaluación de Antecedentes (Anexo E), en ésta instancia se tendrá en cuenta: formación, capacitación y experiencia.

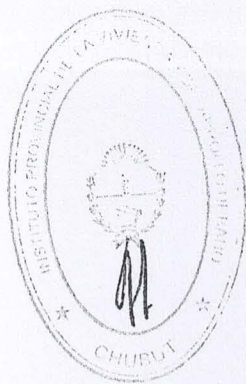
En el análisis de la documentación presentada se considerarán los antecedentes que correspondan en función al cargo y ajustados al perfil del mismo, y no se otorgarán puntajes a los antecedentes presentados que no estén asociados al cargo y su función.

La comisión evaluadora extenderá un acta donde se detallen los resultados de la evaluación de antecedentes.

El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo para poder acceder a La etapa siguiente, considerándose que el puntaje mínimo será el 50% del total. Se

//...

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



XVI 36



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA BAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

4.

informará a cada postulante, mediante correo electrónico, si avanzó a la etapa de oposición y hora de presentación para el examen escrito.

b) Evaluación de oposición escrita: Máximo 40 puntos a computar. Solo participan los postulantes que hayan superado la instancia de antecedentes, y se desarrollará sobre la base del temario y bibliografía detallado en el Anexo F.

Una vez concluida la evaluación escrita, la Comisión Evaluadora extenderá un acta donde se dejará constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato.

El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo para poder acceder a la etapa siguiente, considerándose que el puntaje mínimo será el 50% del total.

Se informará a cada postulante, mediante correo electrónico, si avanzó a la tercera etapa de entrevista personal y la fecha de la entrevista personal.

c) Entrevista personal: Máximo 30 puntos a computar. Solo participan los postulantes que hayan superado la instancia de oposición y tiene por objeto la evaluación integral de los mismos.

El postulante deberá haber obtenido por lo menos el puntaje mínimo del 50% del total de los puntos a computar para aprobar ésta etapa.

### 9) Resultados y Notificaciones:

En el plazo de cinco (5) días hábiles de finalizadas las entrevistas personales, la Comisión Evaluadora emitirá un dictamen final, el que será notificado al correo electrónico de los concursantes, quienes podrán impugnarlo en el plazo de tres (3) días hábiles de la notificación.

Cumplidos los plazos del dictamen y resueltas las impugnaciones, la Comisión Evaluadora emitirá un acta estableciendo el orden de mérito del concurso la cual si no tuviera observaciones de la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno, se notificará a los postulantes.

El cargo concursado será ofrecido al postulante ubicado en el primer lugar del orden de mérito, por medio de notificación oficial. Si el postulante no acepta el cargo, el mismo será ofrecido al siguiente del orden de mérito, y así hasta que el cargo sea aceptado.

La lista de mérito tendrá una vigencia de utilidad de dos (2) años en el caso que el cargo quede nuevamente vacante.

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



XVI 36



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA ZAALUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno

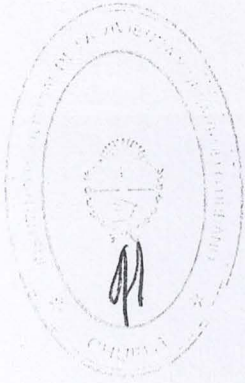




## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### ANEXO D

#### Formulario de Inscripción a Concurso



**Cargo al que se postula:**

**Datos Personales:**

**Nombre y Apellido:**

**Tipo y N° de Documento de Identidad:**

**Fecha de Nacimiento:**

**Nacionalidad:**

**Estado Civil:**

**Domicilio real actual:**

**Teléfono celular personal:**

**Correo electrónico:**

**Nombre y Apellido de los padres/cónyuge y/o conviviente:**

XVI 36

---

---

---

**Condiciones morales y de conducta:**

- Declaro tener buenas condiciones morales y de conducta.

**Ciclos de enseñanza:**

- Acredito haber cumplido con los ciclos de enseñanza requeridos (indicar título):

---

---

**Documentación adjunta:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Firma del Postulante:**

**Fecha:**

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano

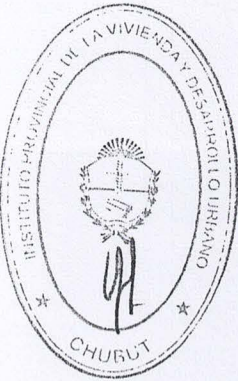


COPIA FIEL DE ORIGINAL  
YAMILA SAA'ID  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO



ANEXO E

Grilla de Evaluación de Antecedentes  
(Máximo 30 puntos – Mínimo 15 puntos)

Cargo:  
Dependencia:  
Fecha de evaluación:  
Apellido y Nombre del postulante:

| Ítems        |                                                                         | Valores Máximos                                      |                                 | Puntaje Otorgado | Pje. Máximo del Ítem | Observaciones |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------|---------------|
| Titulación   | Formación académica en relación al puesto de trabajo                    | Universitario (afín al cargo)                        | 4.5 Ptos.                       |                  | 7.5                  |               |
|              |                                                                         | Superior universitario o no universitario (3/4 años) | 3 Ptos.                         |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Títulos de pos grado                                 | Hasta 1.5 Ptos:<br>0.15pto. c/u |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Secundario Completo                                  | 1.5 Ptos.                       |                  |                      |               |
| Antecedentes | Experiencia en Administración Pública                                   | Más de 21 años                                       | 4.5 Ptos.                       |                  | 4.5                  |               |
|              |                                                                         | De 16 a 20 años                                      | 3 Ptos.                         |                  |                      |               |
|              |                                                                         | De 11 a 15 años                                      | 2.1 Ptos.                       |                  |                      |               |
|              |                                                                         | De 5 a 10 años                                       | 1.5 Ptos                        |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Menos de 5 años                                      | 0.90 Ptos.                      |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Sin experiencia                                      | s/puntaje                       |                  |                      |               |
|              | Experiencia en el área a concursar                                      | Más de 21 años                                       | 10.5 Ptos.                      |                  | 10.5                 |               |
|              |                                                                         | De 16 a 20 años                                      | 7.5 Ptos.                       |                  |                      |               |
|              |                                                                         | De 11 a 15 años                                      | 6 Ptos.                         |                  |                      |               |
|              |                                                                         | De 5 a 10 años                                       | 4.5 Ptos.                       |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Menos de 5 años                                      | 3 Ptos.                         |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Sin experiencia                                      | s/puntaje                       |                  |                      |               |
|              | Experiencia en el cargo a concursar (certificado por instrumento legal) | 4 o más                                              | 4.5 Ptos.                       |                  | 4.5                  |               |
|              |                                                                         | 1 a 3 años                                           | 3 Ptos.                         |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Sin experiencia                                      | s/ puntaje                      |                  |                      |               |
|              | Experiencia de personal a cargo (c/designación)                         | 4 o más                                              | 3 Ptos.                         |                  | 3                    |               |
|              |                                                                         | 1 a 3 años                                           | 1.5 Ptos.                       |                  |                      |               |
|              |                                                                         | Sin experiencia                                      | s/ puntaje                      |                  |                      |               |
| TOTALES      |                                                                         |                                                      |                                 |                  | 30                   |               |

Para el cómputo de los antecedentes descriptos precedentemente, se deberán presentar las constancias acreditativas de cada uno.

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YANILA SAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### ANEXO F

#### Temario y Bibliografía para Examen de Oposición

##### Gestión de Sistemas:

- Manejo e interpretación del Sistema de Inscripción y Padrón.
- Carga, modificación e interpretación de los módulos correspondientes.
- Uso de SINTyS y página web del IPVyDU.

##### Gestión Documental y Administrativa:

- Emisión de certificados.
- Manejo del Sistema de Cobro.
- Emisión de chequeras.
- Confección, carga y seguimiento de expedientes.
- Recepción de documentación para inscripción en el Registro de Postulantes y asignación de puntaje.
- Elaboración de listados para publicación y operativos de sorteo público de viviendas de demanda libre.
- Relevamientos habitacionales.
- Confección, redacción y aplicación de resoluciones: permisos para ausentarse; permutas; transferencias; cambios de titularidad y caducidad de viviendas.

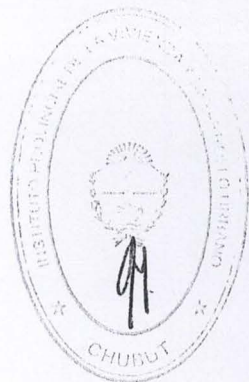
##### Procedimientos Especiales:

- Ejecución hipotecaria: conocimiento y aplicación del procedimiento.
- Verificaciones de no ocupación.
- Supervisión de adjudicaciones.
- Evaluación situaciones socioeconómicas de adjudicatarios.

##### Bibliografía:

- Ley XXV N° 5.
- Ley I N° 74.
- Cuadernillo Ley Micaela (Ley 27.499).
- Decreto N° 574/2021.
- Resoluciones IPVyDU:
  - N° 112/1988.
  - N° 1262/1994.
  - N° 913/2005.
  - N° 170/2018.
  - N° 576/2018.
  - N° 666/2021.
  - N° 1349/2023.
  - N° 997/2024.

  
Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



XVI 36



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA SAAUD  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno

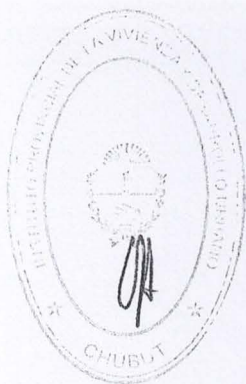




## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

### ANEXO G

#### Instructivo para Postulantes



#### Presentación

El presente instructivo tiene por finalidad orientar al postulante sobre la inscripción a los concursos cerrados del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, en el marco del Decreto N° 1743/24.

Para inscribirse el interesado deberá concurrir a la oficina de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano desde las 8 hasta las 14 horas en el periodo indicado de inscripción, con la documentación solicitada completa para la postulación.

Es importante tener la documentación completa al momento de la inscripción, de no ser así el postulante no podrá inscribirse.

#### Derechos del Postulante

- **Derecho a la información:** los postulantes tienen derecho a recibir información clara sobre los requisitos, criterios de evaluación y procedimientos del concurso.
- **Derecho a un Proceso Justo:** Deben ser evaluados de manera equitativa y objetiva, sin discriminación ni favoritismos.
- **Derecho a presentar Recursos:** En caso de descontento con los resultados, los postulantes tienen derecho a presentar recursos o impugnaciones ante las autoridades correspondientes.
- **Derecho a la Confidencialidad:** La información personal y curricular de los postulantes debe ser tratada con la debida confidencialidad.

Antes de comenzar con el proceso de selección, se les informará sobre las formas de como serán evaluados.

Para la evaluación se tendrá en cuenta:

- Los estudios, cursos de formación educacional y de capacitación.
- La experiencia laboral.
- Las aptitudes para el desempeño de la función.

Los contenidos de la evaluación estarán asociados solo a la función y al perfil del cargo, no se considerarán otros temas.

Será propuesto al cargo, el postulante ubicado en el primer lugar del orden de mérito, a través de una nota oficial.

Los requisitos del cargo al que se postula están establecidos en la resolución que establece

//...

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA SAAID  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

2.

el llamado actual.

### **Obligación del postulante**

Al momento de inscribirse, el postulante será informado de quienes conforman la Comisión Evaluadora. Con dicha información podrá impugnar a todos o algunos de los miembros de la misma, de acuerdo al artículo 19 de la Ley I N° 18 de "Procedimiento Administrativo".

Los postulantes deberán indicar la dirección electrónica de un correo válido, donde se les enviarán las notificaciones correspondientes al Concurso, y se tendrán por notificadas con la sola remisión correcta al mismo.

El Formulario de inscripción tiene carácter de declaración jurada, y la presentación del mismo, junto con la documentación solicitada, implica la aceptación de las bases y condiciones del concurso.

### Para inscribirse los postulantes deberán:

- Retirar la resolución del concurso en la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
- Presentar la documentación en la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
- El postulante tendrá diez (10) días para aceptar el nombramiento a través de una nota formal dirigida a la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano.
- En el caso que el postulante llegue treinta (30) minutos más tarde a las pruebas y/o entrevistas, el jurado podrá negarle el ingreso y en caso que no se presente, será excluido sin admitir justificaciones.

### Documentación a presentar:

- Formulario de inscripción (Anexo D), debidamente completado y firmado.
- Toda la documentación detallada en el Anexo C punto 4).
- La información básica que debe contar en el Currículum Vitae es la siguiente:
  - Nombre y apellido, DNI, fecha de nacimiento, dirección, localidad, código postal, teléfono.
  - Formación: colocar la enseñanza media, los años y los colegios. Luego incluir universidad o instituto y años de estudio, año de egreso, título obtenido, de igual manera con los posgrados o carrera de especialización. Detallar los cursos, talleres, pasantías o seminarios relacionados, incluyendo año, establecimiento y lugar.
  - Experiencia laboral: resaltar las experiencias laborales relacionadas al cargo desde la más actual a la más antigua e incluir lugar de trabajo, el cargo y el lapso de tiempo en el mismo.

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano

//...



ANEXO 36



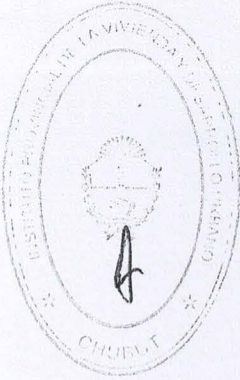
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA SAAID  
Directora de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno





## INSTITUTO PROVINCIAL DE LA VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

3.



- Información complementaria: manejo de idiomas, dominio de software (por ejemplo herramientas de Microsoft Office u otros programas), hobbies e intereses y la disponibilidad horaria.
- Fotocopia certificada del título máximo alcanzado (secundario, pregrado, grado, posgrado).
- Fotocopia certificada de cursos y pasantías afines al cargo.
- Fotocopia certificada de antecedentes laborales afines al cargo.

El postulante es responsable de la veracidad de sus datos personales a efectos de la inscripción y de los errores u omisiones en esta.

XVI 36

Ing. Guillermo ESPADA JAMES  
PRESIDENTE  
Instituto Provincial de la Vivienda y  
Desarrollo Urbano



COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
YAMILA ALSAUD  
Directorio de Registros  
Dirección General de Registros  
Secretaría General de Gobierno