

Sunchales, 04 de septiembre de 2025.

DECRETO N.º 3500/2025

VISTO:

La necesidad de garantizar la cobertura de cargos en la planta permanente como Subdirector/a de Ingresos Públicos, a fines de optimizar la estructura de planta permanente y la gestión de recursos públicos.

CONSIDERANDO:

Que se requiere regularizar la cobertura del cargo de Subdirector/a de Ingresos Públicos, actualmente subrogado, conforme al artículo 12 del Estatuto del Personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe.

Que las tareas a desempeñar incluyen la planificación, supervisión y ejecución de procedimientos claves relacionados con la administración de fondos, pagos y programación presupuestaria, según lo establecido en la descripción funcional del área.

Que el ingreso al cargo debe realizarse por concurso interno de antecedentes y oposición, garantizando el principio de idoneidad (artículo 10 del Estatuto) y asegurando la equidad y transparencia en el proceso.

Que la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas ha certificado la disponibilidad presupuestaria necesaria para cubrir las obligaciones derivadas del cargo.

Por ello,

El Intendente Municipal de la ciudad de Sunchales, en uso de las facultades que le son propias,

DECRETA:

Artículo 1º: .- Dispónese la convocatoria interna de selección de personal para cumplir funciones como Subdirector/a de Ingresos Públicos, bajo la modalidad de personal permanente, conforme los términos y condiciones de los Anexos I, II, III y IV que forman parte integrante del presente

Artículo 2º: Refréndese el presente Decreto por la Señora Secretaria de Gobierno-

Artículo 3º: Registrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

ANDREA OCHAT Secretaria de Gobierno Municipalidad de Sunchales



PABLO PINOTTI INTENDENTE Municipalidad de Suncheles



ANEXO I.

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para el cargo Subdirector/a de Ingresos Públicos – Agrupamiento Administrativo Personal de Supervisión- Categoría 22

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

a) Organismo: Secretaría de Producción y Finanzas

Número de cargos a cubrir: 1

Cargo: Subdirector/a de Ingresos Públicos.

Categoría: 22 - Agrupamiento Administrativo - Personal de Supervisión

Remuneración: Equivalente a la asignación de la categoría 22.

Modalidad: Dedicación exclusiva

Propósito del Puesto:

Gestiona y coordina todas las actividades y procedimientos que regulan la información, administración y percepción del conjunto de ingresos tributarios y no tributarios con incidencia económica o financiera en el presupuesto Municipal.

Condiciones para la Postulación

1. Generales

- Nacionalidad y edad: Ser argentino/a (nativo/a o naturalizado/a), mayor de 18 años.
- Residencia: Un (1) año mínimo en la ciudad de Sunchales.
- Experiencia (excluyente): Al menos 5 años en puestos similares dentro del Municipio.
- Experiencia (preferente):
 - 5 o más años en puestos contables vinculados a Ingresos Públicos.
 - 2 a 5 años en cargos con personal a cargo.
- Salud: Contar con aptitud psicofísica para el cargo.
- **Presentación:** Entregar formulario de inscripción (Anexo IV) con documentación respaldatoria en sobre cerrado y firmado (ver Anexo II).

2. Particulares

- Estudios secundarios completos (excluyente).
- Formación en gestión financiera o manejo de fondos públicos (excluyente).
- Formación en gestión pública (preferente).



• Estudios terciarios o universitarios en áreas contables/administrativas/económicas (no excluyente).

3. Conocimientos Especializados (preferentes)

- Manejo de sistemas informáticos de gestión administrativa.
- Análisis estadístico y financiero de fondos.
- Normativa municipal y provincial vigente.
- Procedimientos de auditoría y control interno.

4. Perfil de Habilidades

- Manejo de Office, internet y sistemas de gestión.
- Capacidad de redacción y operaciones contables.
- Pensamiento estratégico.
- Trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis e investigación.
- Planificación y orientación a resultados.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

5. Funciones del Puesto a cubrir:

- Proponer metodologías orientadas a la concreción de políticas para la obtención de fuentes de ingresos y/u optimizar las existentes.
- Planificar y supervisar las funciones de cobranzas, patentes y fiscalización.
- Supervisar las tareas administrativas y el cobro de tributos por los diferentes conceptos que hacen a las rentas del municipio.
- Brindar facilidades a los contribuyentes para el pago de tasa y otros tributos municipales.
- Gestionar y autorizar los convenios de compensación de créditos y deudas.
- Controlar el pago de los tributos correspondientes a los espectáculos públicos.
- Supervisar la entrada de datos ingresando pagos por la Tasa General de Inmuebles urbanos, suburbanos y rurales.
- Extender certificados de libre deuda.
- Actualizar el maestro de contribuyentes por Contribución por Mejoras y percibir los importes originados por la misma.



- Hacer cumplir los requerimientos de rendiciones de cuentas.
- Velar por la transparencia y las buenas prácticas en las gestiones y procesos que le competen.
 En caso de identificar inconsistencias, notificar a sus superiores y colaborar con investigaciones pertinentes.
- Realizar los estudios, análisis y relevamientos pertinentes de la evolución de los distintos tipos de recursos e ingresos públicos.
- Analizar y evaluar las normas de regulación del régimen impositivo municipal y de administración tributaria, los procedimientos generales utilizados y los resultados obtenidos en las recaudaciones.
- Interpretar y aplicar las disposiciones fiscales vigentes controlando su cumplimiento.
- Proponer y evaluar la incidencia sobre las finanzas de los regímenes de incentivo fiscal, promociones, exenciones y cualquier otra situación que modifique la expectativa de recaudación prevista.
- Proponer las modificaciones reglamentarias que se consideren convenientes en relación al Derecho de Registro de Inspección, y fiscalizar los trámites de baja correspondientes.
- Participar en lo concerniente a la legislación sobre los recursos municipales, propiciando y coordinando modalidades uniformes de tributación y recaudación.
- Proponer políticas de simplificación tributaria

Junta Examinadora:

- 1. Secretario de Producción y Finanzas
- 2. Subsecretaria de Gobierno
- 3. Representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales.

Instituto Municipal de la Administración Pública (Art. 87° y 88° de la Ley 9286/83)
Las atribuciones del Instituto Municipal de la Administración Pública, establecidas en los artículos 87° y 88° de la Ley 9286/83, serán asumidas por la Subsecretaría de Gobierno.-



Anexo II.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Fecha::

Plazo de difusión: Del lunes 08 de Septiembre al viernes 03 de Octubre de 2025

Plazo de inscripción: Lunes 06 al viernes 10 de octubre de 2025.

Lugar: Mesa de Entradas de la Municipalidad de Sunchales, Av. Belgrano 103, en horario de 8:00 a

12:00 hs. (Previo deberán retirar el Formulario de Inscripción).

Documentación a presentar:

Formulario de Inscripción completo y firmado.

- Copia impresa de Currículum Vitae
- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de título secundario
- Copia de todos los antecedentes laborales relativos a los requisitos particulares del puesto: ejemplo: certificados de estudios, certificados de trabajos desempeñados, y demás comprobantes pertinentes.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: "CONCURSO PERSONAL SUPERIOR / INGRESOS PÚBLICOS" indicando apellido, nombre y número de D.N.I del postulante y su correo electrónico. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicándose la totalidad de las hojas que componen la presentación (ejemplo: 1 de 10 ó 1/10). No serán considerados los antecedentes respecto de los cuales no se acompañe documentación probatoria.

En Mesa de Entradas se registrará el ingreso del sobre con la fecha de recepción y se entregará al candidato una constancia firmada que será la documentación admitida a los efectos de acreditar la inscripción.

No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Todos los datos denunciados por los aspirantes tendrán carácter de Declaración Jurada. Cualquier falsedad incurrida en ellos será causal inmediata de eliminación del Concurso, de lo que será debidamente notificado el postulante alcanzado, con mención de la causal.

No constituirá causal de nulidad del procedimiento, la ausencia de alguno de los integrantes de la Junta Examinadora durante el desarrollo de las etapas establecidas, pero deberá ser reemplazado por otro funcionario designado como suplente.



La presentación del **formulario de inscripción** en la convocatoria implica el pleno conocimiento y aceptación de los aspirantes de las bases establecidas en el presente procedimiento, como asimismo la modalidad de designación resultante, el área en que ha de prestar servicios y las tareas exigidas.

Todas las notificaciones que correspondan al presente concurso, serán notificadas al postulante al correo electrónico informado/domicilio electrónico constituido.-

Consultas:

Teléfono: (03493) 425500/420490 - Lunes a viernes, en el horario de 08:00 hs. a 12:00 hs.



Anexo III

ETAPAS DEL LLAMADO A CONCURSO

Etapa 1: Evaluación de Antecedentes

Etapa 2: Evaluación de Oposición

2.A.: Evaluación de competencias técnicas

2.B.: Entrevista Personal

En caso de suscitarse inconvenientes para la Junta Examinadora en relación con las fechas aquí estipuladas para la etapa 2 del llamado a concurso, esta podrá cambiar las mismas, mediante resolución asentada en acta, con la debida antelación y notificando en forma fehaciente a los postulantes.

Etapa 1: Evaluación de Antecedentes

Fecha: 16/10/2025 a las 10:00hs en el Palacio Municipal.

La Junta examinadora realizará la apertura de sobres. Es necesario cumplir con las Condiciones Generales y con las Condiciones Particulares para que se realice la evaluación de antecedentes.

Los antecedentes serán calificados de la siguiente manera:

Puntaje máximo total: 3,5

Puntaje total		Componente	Puntajes máximos
1,4	Estudios y capacitación	Educación Formal	1,2
	(afín a la temática)	Otras Capacitaciones	0,2
2,1	Experiencia laboral	Dentro del área específica	1,3
		Dentro de la Municipalidad (otras dependencias)	0.5
		Otros antecedentes laborales afines a la temática	0,3

Etapa 2: Evaluación de Oposición

2.A.: Evaluación de competencias técnicas <u>Fecha:</u> 06/11/2025 a las 10:30 hs en el Palacio Municipal.



Examen escrito teórico/práctico: calificación máxima 3,5 puntos Indagará el ajuste del aspirante a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando además si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos del puesto.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal) se deberá obtener un mínimo de 2,45 puntos. Para la prueba de oposición se evaluarán los tópicos previstos en el artículo 100 del Régimen de Concurso − Anexo II − Ley №9286/83 de acuerdo a la naturaleza y especialidad de cargo a proveer.

- a) conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar
- b) derecho administrativo general o disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a las tareas
- c) Ley orgánica de las Municipalidades y Comunas u organización y funciones de la jurisdicción respectiva
- d) Organización y funciones del área al que corresponde cubrir
- c) Demostración de habilidades en el manejo de herramientas y resolución de problemas inherentes a la función y especialidad del cargo concursado

Etapa 2.B: Entrevista Personal Calificación máxima 3 puntos

Fecha: a confirmar.

Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad (competencias actitudinales y personales) y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. La Junta Examinadora elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Estarán acompañados en la entrevista por un profesional especialista en el área de psicolaboral (RRHH) que colaborará en la indagación de competencias actitudinales y personales.

Esta entrevista, deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias actitudinales y personales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los 3 puntos previstos para la etapa. Este puntaje deberá ser resuelto al finalizar cada entrevista o, en su defecto, en el mismo día que se efectuara.

Orden de Mérito

La Junta Examinadora, (Ley 9286 art. 108) cerrado el concurso de antecedentes y las pruebas de oposición tendrán un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles administrativos para expedirse.

Luego labrarán un acta en la que consignan Orden de Mérito. Enviarán toda la documentación relacionada a la Subsecretaría de Gobierno quien notificará a los participantes y gestionará el examen psicofísico (requisito excluyente para el ingreso).

Para el orden de mérito se sumarán los puntajes brutos ponderados (Fase 1 + Fase 2a + Fase 2b) y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a **seis (6) puntos**. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto.

Cada etapa tendrá el siguiente puntaje parcial para la conformación del Orden de Méritos:

Evaluación Antecedentes	Evaluación de		
Evaluation Antecedentes	Evaluación Técnica	Evaluación Personal	TOTAL
3,5	3,5	3	10

La participación de los concursantes en todas las etapas previstas es obligatoria, pudiendo ser causal de exclusión del concurso la no concurrencia a alguna de ellas.



Anexo IV. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para el caro Subdirector/a de Ingresos Públicos – Agrupamiento Administrativo Personal de Supervisión- Categoría 22

1. DATOS PERSONALES

Apellido				
Nombres				
Tipo de Documento	Nº			
Nacionalidad		Fecha de Nacimiento		
Domicilio	No		Piso	Departamento
Teléfono Fijo	Loc	alidad:		
Teléfono Móvil	Em	ail:		

2. FORMACIÓN

2.1. TÍTULOS OBTENIDOS

Formación	Completo (SI/NO)	Incompleto (SI/NO)	En curso (SI/NO)	Año Ingreso	Año Egreso	Institución/Título
Primaria					<i>y</i>	
Secundaria						
Terciaria						
Universitaria						
Especializaci ón Posgrados			37 T			
Cursos, Jornada s, Seminar ios Congres						

3. EXPERIENCIA I	
A consequence of the second of	And the second of the second o
Anna Carlos	Company of the Compan



3.2. Puestos de trabajo ocupados en la Administración Pública Municipal

Puesto	Sector	Secretaría	Desde	Hasta	Tipo de Relaciór Laboral
		Colombia (III) Proposition		Artenia	
		And the second second second			

⁽¹⁾ Tipo de relación laboral: permanente, transitoria, pasantía, locación, etc.

3.3. Puestos de trabajo ocupados fuera de la Municipalidad

Puesto	Empresa	Desde	Hasta
			a distribution and
	The second secon	Marin and Alexander and Alexan	
Secretaria de Caración de Cara	and the second section of the section o		
	The second secon		
	in the interest with the control of		
	All the second s		