

Sunchales, 20 de marzo de 2026.

**DECRETO N.º 3569/2026**

**VISTO:**

La necesidad de garantizar la cobertura del cargo de Ingeniero/a Agrónomo/a, en calidad de Órgano Técnico de Aplicación de la Ordenanza N.º 2405 referida a Productos Fitosanitarios.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ordenanza N.º 2405 exige la existencia de un Órgano Técnico de Aplicación para el control y fiscalización del cumplimiento de sus disposiciones en materia de productos fitosanitarios, requiriendo para ello la contratación de un profesional con título de Ingeniero/a Agrónomo/a;

Que no existe personal con esa especialidad en la planta municipal, por lo que resulta procedente convocar a un Proceso de Selección abierto para la contratación de dicho profesional bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales;

Que, en ejercicio de las facultades reglamentaria, de organización y contratación del Departamento Ejecutivo Municipal, conforme la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 2756, corresponde al Intendente Municipal instrumentar el procedimiento que garantice la selección del profesional más apto;

Que, a los efectos de garantizar transparencia, idoneidad y objetividad en la selección del profesional a contratar, se convoca a un Proceso de Selección mediante el cual se evaluará a los/las postulantes conforme a los criterios y condiciones establecidos en los Anexos que integran el presente decreto, priorizando la contratación de quien presente la propuesta más conveniente al interés público municipal;

Que el proceso de evaluación contempla tres etapas calificables: Evaluación Curricular y Documental (40 puntos), Examen Técnico Escrito (30 puntos) y Entrevista Personal (30 puntos), sumando un total de cien (100) puntos, a fin de garantizar una selección integral del perfil técnico requerido;

Que la modalidad elegida no constituye un concurso de antecedentes y oposición en los términos de la normativa que regula el ingreso y la carrera

administrativa del personal municipal, ni genera relación de empleo público entre el/la seleccionado/a y el Municipio;

Que la Subsecretaría de Hacienda certificó disponibilidad presupuestaria;

**POR ELLO,**

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

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** Llámase a Proceso de Selección Abierto para la contratación de un/a Ingeniero/a Agrónomo/a — Órgano Técnico de Aplicación de la Ordenanza N.º 2405 (Productos Fitosanitarios), bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales por un período inicial de un (1) año, con posibilidad de renovación, conforme los términos y condiciones de los Anexos I, II, III, IV y V que forman parte integrante del presente decreto.

**Artículo 2°.-** Refrédese el presente Decreto por la Señora Secretaria de Gobierno, Andrea Ochat.

**Artículo 3°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

## **ANEXO I**

### **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y PERFIL**

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a Proceso de Selección Abierto para el cargo de Ingeniero/a Agrónomo/a — Órgano Técnico de Aplicación — Ordenanza N.º 2405 (Productos Fitosanitarios).

#### **1. Denominación del Puesto**

Ingeniero/a Agrónomo/a — Órgano Técnico de Aplicación de la Ordenanza N.º 2405.

#### **2. Ubicación Organizativa**

- Modalidad de vinculación: Contrato de prestación de servicios
- Plazo: Un (1) año, con posibilidad de renovación
- Dependencia jerárquica: Secretaría de Producción y Empleo
- Ámbito de actuación: Municipalidad de Sunchales y zona de influencia conforme Ordenanza N.º 2405

#### **3. Misión del Puesto**

Ejercer el control y la fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza N.º 2405, promover la capacitación y concientización sobre el uso responsable de productos fitosanitarios, brindar asesoramiento técnico en producciones sustentables y mantener actualizados los límites agronómicos conforme al crecimiento poblacional y la normativa vigente.



## **4. Funciones Principales**

### **4.1. Control y Fiscalización**

- Ejercer el control del cumplimiento de la Ordenanza N.º 2405 en todo el ámbito municipal.
- Inspeccionar establecimientos, depósitos y puntos de venta de productos fitosanitarios.
- Intervenir en la habilitación de actividades vinculadas al uso y comercialización de agroquímicos.
- Labrar actas de infracción y elevar informes a las autoridades competentes cuando corresponda.

### **4.2. Capacitación y Concientización**

- Promover la capacitación de productores, comerciantes e instituciones especializadas en el uso responsable de agroquímicos.
- Organizar jornadas de intercambio y concientización dirigidas a la sociedad en general.
- Articular con organismos locales, provinciales, nacionales y académicos en materia fitosanitaria.

### **4.3. Asesoramiento Técnico**

- Brindar asesoramiento integral en producciones libres de agroquímicos, nuevas formas de producción y cultivos alternativos.
- Proponer medidas de mejora en las prácticas agropecuarias locales.
- Asesorar a la Secretaría de Producción y al Departamento Ejecutivo en materia fitosanitaria.

#### **4.4. Gestión de Límites Agronómicos**

- Mantener actualizados los límites agronómicos establecidos en la Ordenanza N.º 2405, considerando el crecimiento poblacional y los cambios en el uso del suelo.
- Informar a las áreas que correspondan sobre modificaciones necesarias en los límites agronómicos.

#### **4.5. Gestión Documental**

- Confeccionar y mantener registros actualizados de habilitaciones, inspecciones e infracciones.
- Emitir informes técnicos periódicos sobre el estado de cumplimiento de la Ordenanza.

### **5. Perfil Requerido**

#### **Formación**

- Título universitario de Ingeniero/a Agrónomo/a expedido por universidad reconocida oficialmente.
- Habilitación del Colegio Profesional de Ingenieros Agrónomos de la Provincia de Santa Fe.
- Deseable: formación en fitosanitarios o afines.

#### **Experiencia**

- Se valorará especialmente la experiencia en fiscalización o control fitosanitario, producción agropecuaria, sanidad vegetal o actividades afines.

#### **Competencias Técnicas**

- Conocimiento de la normativa fitosanitaria nacional y provincial vigente.
- Manejo de herramientas de gestión documental y sistemas informáticos básicos.
- Capacidad para realizar inspecciones y emitir dictámenes técnicos fundados.

### **Competencias Personales**

- Ética profesional y responsabilidad.
- Capacidad de análisis y toma de decisiones fundadas.
- Trabajo en equipo y relaciones interinstitucionales.

## **6. Condiciones Generales y Particulares**

### **6.1. Condiciones Generales**

- Ser argentino/a nativo/a, por opción o naturalizado/a.
- Poseer plena capacidad civil.

### **6.2. Condiciones Particulares — Requisitos Excluyentes**

- Título universitario de Ingeniero/a Agrónomo/a expedido por universidad reconocida oficialmente.
- Habilitación del Colegio Profesional habilitante para ejercer en la Provincia de Santa Fe.
- Carnet de conducir vigente.

### **Remuneración**

A convenir en base a valores de referencia del mercado según las tareas y responsabilidades.

## **ANEXO II**

### **INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

#### **1. Plazo de Inscripción**

- **Plazo de inscripción:** desde la publicación del presenta hasta el viernes 10 de Abril de 2026.

#### **2. Lugar**

- **Mesa de Entradas -- Municipalidad de Sunchales**
- Avenida Belgrano 103
- Horario: 8:00 a 12:00 hs.

#### **3. Documentación a Presentar**

- Formulario de inscripción completo y firmado (Anexo V).
- Copia de DNI.
- Copia del título profesional y habilitación del Colegio Profesional.
- Copia del carnet de conducir vigente.
- Currículum Vitae firmado.
- Constancias que acrediten experiencia laboral y formación complementaria.

La documentación deberá presentarse en **sobre cerrado** que contenga la leyenda: "**Proceso de Selección Abierto -- INGENIERO AGRÓNOMO**", indicando apellido, nombre, número de DNI y correo electrónico del postulante.

**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.

#### **4. Forma de Presentación**

En Mesa de Entradas se registrará el ingreso del sobre con la fecha y hora de recepción, y se entregará al/la candidato/a una constancia firmada con indicación de número de ingreso, día y hora, que acreditará la inscripción.

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

Toda documentación tendrá carácter de Declaración Jurada. La falsedad incurrida será causal inmediata de eliminación del Proceso de Selección, notificándose al/la postulante la causa.

La ausencia de alguno de los integrantes de la Comisión de Selección durante el desarrollo de las etapas establecidas deberá ser reemplazado por el suplente designado al efecto, sin que ello constituya causal de nulidad del procedimiento.

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

## **5. Notificaciones**

Todas las notificaciones que se realicen en el marco del presente proceso serán comunicadas al/la postulante al correo electrónico informado. El día de envío del correo será considerado día de la notificación.

## **6. Consultas**

[produccionyempleo@sunchales.gov.ar](mailto:produccionyempleo@sunchales.gov.ar)

---

### **ANEXO III**

#### **COMISIÓN DE SELECCIÓN**

En el marco del Proceso de Selección convocado para la contratación de un/a Ingeniero/a Agrónomo/a conforme el presente Decreto, se designa la Comisión de Selección, que tendrá a su cargo la evaluación de los/las postulantes.

#### **Miembros Titulares:**

1. Secretario/a de Producción y Empleo
2. Subsecretario/a de Gobierno
3. Secretario/a de Gestión Ambiental y Territorial

Por no existir en la planta permanente del Municipio agentes de la especialidad "Ingeniero/a Agrónomo/a", la Comisión podrá requerir asesoramiento técnico externo durante el proceso de evaluación.

#### **Funciones de la Comisión de Selección**

1. Admitir o no a los postulantes conforme a si cumplen los requisitos establecidos, elevando informe para el dictado del acto administrativo, y notificar la decisión adoptada.
2. Elaborar y aprobar el cronograma del proceso de selección, notificando el mismo vía correo electrónico a los/las postulantes admitidos/as.
3. Analizar y valorar los antecedentes presentados por los/las postulantes, de conformidad con las condiciones generales y particulares establecidas en el Anexo I.
4. Elaborar el Examen Técnico Escrito previsto en el Anexo IV, fijar la fecha y lugar de realización y notificar a los/las postulantes admitidos/as con la debida antelación.
5. Fijar la metodología y los criterios de la Entrevista Personal y comunicarlos a los/las postulantes admitidos/as.



6. Notificar a los/las postulantes la fecha, hora y demás datos relevantes para cada etapa de la evaluación.
  7. *Elevar al Departamento Ejecutivo Municipal un Informe de Evaluación con recomendación fundada sobre el/la postulante más apto/a, a los fines de la decisión final de contratación.*
  8. Velar por la transparencia, imparcialidad y objetividad del proceso, tomando las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.
  9. Elaborar informe en relación con las impugnaciones que pudieran presentarse durante el proceso.
  10. Cualquier otra función que resulte necesaria para el cumplimiento de los fines del proceso de selección.
-

## ANEXO IV

### ETAPAS, CRITERIOS Y PUNTUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. Evaluación Curricular y Documental

**Puntaje máximo: 40 puntos.**

<b>Componente</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación académica (hasta 25 puntos)	Título de Ingeniero/a Agrónomo/a con matrícula habilitante (obligatorio)	15
	Especialización en fitosanitarios, agroecología, sanidad vegetal o afines	hasta 10
Experiencia profesional (hasta 10 puntos)	Ejercicio profesional en el sector público	hasta 5
	Ejercicio profesional en el sector privado	hasta 5
Capacitación y perfeccionamiento (hasta 5 puntos)	Cursos, diplomaturas o posgrados vinculados a la función, con acreditación fehaciente	hasta 5

#### 2. Examen Técnico Escrito

**Puntaje máximo: 30 puntos.**

El Examen Técnico Escrito tiene por objeto evaluar los conocimientos técnicos y normativos del/la postulante vinculados al perfil del puesto. Constará de preguntas de respuesta múltiple y/o respuesta breve, con una duración máxima de noventa (90) minutos.

#### **Temario orientativo:**

- Ordenanza Municipal N.º 2405 (Productos Fitosanitarios): alcances, prohibiciones y régimen sancionatorio.

- Normativa fitosanitaria nacional y provincial vigente (SENASA, INTA, Provincia de Santa Fe).
- Clasificación toxicológica y manejo seguro de agroquímicos.
- Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y producción agroecológica.
- Conceptos básicos sobre límites agronómicos y perímetros de exclusión.

**Criterios de Evaluación:**

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Conocimiento de la Ordenanza N.º 2405 y normativa fitosanitaria aplicable al Municipio	hasta 30

**Puntaje mínimo de aprobación: 15 puntos (50% del puntaje máximo). Los/las postulantes que no alcancen este mínimo quedarán excluidos/as del proceso de selección.**

---

**3. Entrevista Personal**

**Puntaje máximo: 30 puntos.**

**Criterios de Evaluación:**

- Claridad y solvencia en la exposición: hasta 8 puntos.
- Capacidad para la toma de decisiones en situaciones complejas: hasta 8 puntos.
- Compromiso ético y conocimiento del rol institucional: hasta 7 puntos.
- Adecuación del perfil profesional a las necesidades del cargo: hasta 7 puntos.

---

**4. Calificación Final**

La calificación final será la suma de los puntajes obtenidos en las tres etapas calificables:

**Evaluación Curricular y Documental (40) + Examen Técnico Escrito (30) + Entrevista Personal (30) = 100 puntos**

---

### **5. Criterios de Desempate**

En caso de empate en la puntuación final, se priorizará en el siguiente orden:

1. Mayor puntaje en el Examen Técnico Escrito.
2. Mayor puntaje en antecedentes específicos en control fitosanitario.
3. Sorteo público.

### **6. Cuadro de Puntuación**

Aspirante	Eval. Curricular (40)	Entrevista (30)	Examen Técnico (30)	Total (100)	Observa

### **7. Participación Obligatoria**

La participación de los/las postulantes en todas las etapas previstas es obligatoria. La no concurrencia injustificada a alguna de ellas será causal de exclusión del proceso de selección.

---



**ANEXO V**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

**Proceso de Selección Abierto**

**Cargo: Ingeniero/a Agrónomo/a -- Órgano Técnico de Aplicación -- Ordenanza N.º 2405 (Productos Fitosanitarios)**

**1. Datos Personales**

Campo	Datos
<b>Apellido</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>N.º de Documento (DNI/Pasaporte)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Domicilio Completo</b>	
<b>Localidad / Código Postal</b>	
<b>Teléfono Fijo</b>	
<b>Teléfono Móvil</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**2. Formación Académica**

**2.1. Títulos Obtenidos**

Nivel	Completo (S/N)	Incompleto (S/N)	En Curso (S/N)	Año Ingreso	Año Egreso	Institución / Título
Universitario						
Terciario						
Posgrado						
Otro						



## 2.2. Especialización / Capacitación Vinculada

Especialización/Diplomatura/Posgrado	Año	Institución	Acreditación

## 3. Experiencia Laboral

### 3.1. Puestos en la Administración Pública Municipal

Puesto	Sector / Dependencia	Desde	Hasta	Tipo Relación Laboral	Tareas Principales

### 3.2. Puestos Fuera de la Municipalidad

Puesto	Empresa / Organismo	Desde	Hasta	Tareas Principales	Relación con Fitosanitarios (S/N)

## 4. Documentación Presentada

Marque con una X los documentos que adjunta:

- Formulario de inscripción completo y firmado



- Copia de DNI (ambos lados)
- Copia del título profesional (Ingeniero/a Agrónomo/a)
- Copia de la habilitación del Colegio Profesional
- Copia del carnet de conducir vigente
- Currículum Vitae firmado
- Constancias de experiencia laboral y formación complementaria
- Certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de Buena Conducta emitido por autoridad policial
- Otros (detallar): \_\_\_\_\_

## 5. Comentarios u Observaciones

---

---

## 6. Aceptación de Bases y Condiciones

Declaro bajo juramento que:

- Los datos consignados en el presente formulario son verídicos.
- La documentación adjunta es auténtica y completa.
- Tengo pleno conocimiento de las bases y condiciones del presente proceso de selección.
- Acepto la modalidad de contratación, el área de prestación de servicios y las tareas exigidas.
- Autorizo al Municipio a verificar todos los antecedentes declarados

## 7. Firma del/la Postulante

**Lugar y fecha de presentación:** \_\_\_\_\_

**Firma del/la postulante:** \_\_\_\_\_

**Aclaración (nombre completo y DNI):** \_\_\_\_\_