

Sunchales, 20 de abril de 2026.

DECRETO N.º 3 5 8 3 / 2 0 2 6

VISTO:

La Ordenanza N.º 3244/2025, que establece el régimen de ingreso y ascenso a la planta permanente de la administración pública municipal de Sunchales; y la necesidad institucional de garantizar la cobertura de dos (2) cargos de Auxiliar de Compras en la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas, a fin de optimizar la gestión operativa de compras y el uso eficiente de los recursos presupuestarios;

CONSIDERANDO:

Que la cobertura de los cargos debe realizarse mediante concurso interno en los términos del artículo 2.º de la Ordenanza N.º 3244/2025, atento a que existen personas trabajadoras en planta permanente, contratadas y transitorias con la antigüedad mínima exigida; en caso de declararse desierto, se procederá al llamado a concurso abierto conforme el artículo 91 de la Ley Provincial N.º 9286;

Que el artículo 5.º de la citada ordenanza establece los contenidos que debe incluir el decreto de llamado a concurso, habiéndose verificado el cumplimiento de cada uno de los requisitos allí previstos;

Que se cuenta con la previsión presupuestaria correspondiente y se ha acreditado la necesidad del servicio para los cargos a cubrir, conforme al artículo 5.º inciso h de la Ordenanza N.º 3244/2025;

Que la Comisión de Selección ha sido conformada conforme lo dispuesto por el artículo 6.º de la ordenanza y el artículo 103 de la Ley Provincial N.º 9286 y concordantes, y que todos sus miembros han completado la capacitación obligatoria prevista en el artículo 19.º de la misma norma;

Que conforme el artículo 4.º de la Ordenanza N.º 3244/2025, la Categoría 16 del cargo concursado requiere la realización de evaluación psicotécnica como etapa habilitante del proceso de selección;

Que el perfil, las misiones y funciones del cargo, las bases de evaluación, la tabla de ponderación y el cronograma de plazos se detallan en los Anexos I, II y III del presente decreto, los cuales forman parte integrante del mismo;

Por ello, el Intendente Municipal de la ciudad de Sunchales, en uso de las facultades que le son propias,

DECRETA:

Artículo 1.º — LLAMADO A CONCURSO.

Llámase a concurso interno para la cobertura de dos (2) vacantes del cargo de Auxiliar de Compras, Categoría 16, agrupamiento administrativo — personal operativo, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas, conforme el régimen establecido por la Ordenanza N.º 3244/2025. En caso de declararse desierto el concurso interno, se procederá al llamado abierto en los términos del artículo 91 de la Ley Provincial N.º 9286.

Artículo 2.º — REQUISITOS.

Para inscribirse, los/as postulantes deberán: acreditar estudios secundarios completos (requisito excluyente); contar con una antigüedad mínima de dos (2) años continuos e inmediatos en la Municipalidad de Sunchales en calidad de personal de planta permanente o contratado/a, o de cuatro (4) años en caso de personal transitorio; no registrar sanciones disciplinarias graves en el legajo personal; presentar certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos y certificado de Buena Conducta emitido por autoridad policial; y acreditar conocimientos básicos en administración y gestión de compras, lo cual constituye condición deseable. La falta de documentación debidamente certificada que acredite el cumplimiento de los requisitos excluyentes invalidará la presentación al concurso, conforme el artículo 9.º de la Ordenanza N.º 3244/2025. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente certificación de servicios y antigüedad.

Artículo 3.º — ETAPAS.

El concurso comprenderá cuatro etapas, evaluadas de 0 a 100 puntos cada una: evaluación de antecedentes, evaluación de competencias técnicas, entrevista personal y evaluación psicotécnica —esta última requerida en virtud de la Categoría 16 del cargo concursado, conforme el artículo 4.º de la Ordenanza N.º 3244/2025—. La realización de cada etapa no podrá exceder los diez (10) días hábiles desde la finalización de la etapa anterior. La ponderación de cada etapa se detalla en el Anexo II, Sección A.

Artículo 4.º — EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS.

La evaluación de competencias técnicas consistirá en un examen escrito teórico-práctico elaborado por la Comisión de Selección conforme los tópicos previstos en el artículo 100 del Escalafón (Anexo II — Ley N.º 9286/83): conocimientos específicos del cargo; derecho administrativo y normativa de aplicación; Ley Orgánica de Municipalidades y Comunas; organización y funciones del área; y demostración de habilidades en resolución de problemas inherentes a la función. La Comisión podrá utilizar el examen como base para profundizar la entrevista personal prevista en el artículo 12.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 5.º — AGENDA DE PLAZOS.

La convocatoria se publicará el día 20 de abril de 2026, quedando abierto el período de inscripción desde esa fecha hasta el 19 de mayo de 2026, conforme al plazo de veinte (20) días hábiles de anticipación establecido por el artículo 10.º de la ordenanza. La Etapa 1 de evaluación de antecedentes se desarrollará entre el 20 de mayo y el 4 de junio de 2026. La Etapa 2 de evaluación de competencias técnicas tendrá lugar entre el 5 y el 22 de junio de 2026. La Etapa 3 de entrevista personal se llevará a cabo entre el 23 de junio y el 7 de julio de 2026. La Etapa 4 de evaluación psicotécnica se extenderá entre el 8 y el 23 de julio de 2026. La Comisión de Selección elaborará el orden de mérito a más tardar el 6 de agosto de 2026. Las notificaciones de resultados se realizarán a partir del 7 de agosto de 2026, con un plazo de tres (3) días hábiles para requerir nota aclaratoria, venciendo el 12 de agosto de 2026. El orden de mérito tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses desde la formalización de la designación o promoción, conforme el artículo 18.º de la ordenanza. El cronograma se detalla asimismo en el Anexo II, Sección B.

Artículo 6.º — INSCRIPCIÓN.

Los/as postulantes presentarán el formulario de inscripción obrante como Anexo III, acompañado de la documentación requerida, en Mesa de Entradas de la Municipalidad de Sunchales (Av. Belgrano 103), en horario de 08:00 a 12:00 hs., dentro del período establecido. La convocatoria interna será publicada mediante circular en los lugares de trabajo y remitida por correo electrónico institucional a los/as agentes de planta permanente, contratados/as y transitorios/as con veinte (20) días hábiles de anticipación, conforme el artículo 10.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 7.º — COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará integrada conforme lo dispuesto por el artículo 6.º de la Ordenanza N.º 3244/2025 y el artículo 103 de la Ley Provincial N.º 9286, con la siguiente composición: Eugenia Gamero (Secretaría de Producción y Empleo); [COMPLETAR — segundo miembro titular]; Representante del Sindicato. Las atribuciones del Instituto Municipal de la Administración Pública, establecidas en los artículos 87 y 88 de la Ley N.º 9286/83, serán asumidas por la Subsecretaría de Gobierno. De su funcionamiento y de las resoluciones adoptadas quedará constancia en actas, en las que se consignarán la fecha, las personas presentes y los actos correspondientes al proceso de selección. Todos sus miembros deberán haber completado la capacitación obligatoria sobre procesos de selección, igualdad de oportunidades y normativa vigente prevista en el artículo 19.º de la ordenanza.

Artículo 8.º — DICTAMEN Y ORDEN DE MÉRITO.

La Comisión de Selección elaborará el dictamen dentro de los diez (10) días hábiles computados desde la última etapa evaluatoria, conforme el artículo 16.º de la ordenanza. El

dictamen contendrá la nómina de inscriptos/as con el puntaje obtenido en cada etapa, el puntaje global ponderado, las presentaciones descalificadas con indicación de la causa y la nómina confeccionada por orden de mérito. Solo integrarán el orden de mérito quienes hubieren obtenido sesenta (60) puntos o más. En caso de que ningún/a concursante alcance dicho puntaje, el concurso se declarará desierto y se realizará una nueva convocatoria.

Artículo 9.º — PERFIL Y FUNCIONES.

Las misiones, funciones y el perfil requerido para el cargo se detallan en el Anexo I del presente decreto, el cual forma parte integrante del mismo.

Artículo 10.º — COMUNICACIONES.

El resultado de cada etapa será publicado en la página web oficial de la Municipalidad y notificado a cada postulante por correo electrónico. Los/as aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles desde la notificación para requerir nota aclaratoria que supla omisiones, corrija errores o aclare conceptos, conforme el artículo 14.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 11.º — PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.

Los cargos objeto del presente llamado cuentan con previsión presupuestaria vigente, certificada por la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas. Su cobertura se encuentra justificada en la necesidad operativa del servicio y se ajusta a la capacidad presupuestaria del Municipio, conforme el artículo 5.º inciso h de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 12.º — INFORME ANUAL.

Los resultados del presente concurso serán incorporados al informe anual que el Departamento Ejecutivo deberá publicar y remitir al Concejo Municipal conforme el artículo 20.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 13.º - Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

ANEXO I — PERFIL DEL CARGO

Auxiliar de Compras — Categoría 16

Subsecretaría de Hacienda y Finanzas — Municipalidad de Sunchales

Número de cargos a cubrir: 2 | **Remuneración:** Equivalente Categoría 16
| **Modalidad:** Jornada completa

Misión:

Apoyar operativamente la gestión de compras municipales mediante la recepción de requisiciones, cotización con proveedores, registro de órdenes y seguimiento de entregas, asegurando eficiencia, legalidad y uso eficiente de recursos presupuestarios.

Funciones:

Recepcionar y registrar requisiciones de compra

- Verificar disponibilidad presupuestaria en coordinación con el área de Hacienda
- Solicitar cotizaciones a proveedores habilitados
- Comparar precios, condiciones y plazos de entrega
- Elaborar cuadros comparativos y elevaciones para aprobación
- Confeccionar órdenes de compra simples
- Realizar seguimiento de entregas y verificar la conformidad de lo recibido
- Notificar avances e incidencias a las áreas correspondientes
- Actualizar el registro de proveedores
- Archivar documentación vinculada a las compras
- Colaborar en inventarios del almacén
- Cargar información en la plataforma digital de compras (RAFAM o sistema municipal vigente)
- Elaborar reportes mensuales de gestión
- Atender consultas de proveedores y de otras áreas internas
- Toda otra tarea afín encomendada por el/la Subdirector/a de Compras

Perfil requerido: Secundario completo (excluyente). Conocimientos en administración y compras. Manejo Office/internet/sistemas. Capacidad de trabajo en equipo, organización y ética en el manejo de recursos públicos.

Conocimientos deseables: Normativa de compras públicas; procedimientos de licitaciones menores y compras directas; sistemas de gestión administrativa municipal; manejo de catálogos de proveedores.

ANEXO II — BASES DE EVALUACIÓN

Sección A — Tabla de ponderación de etapas

Etapa	Ponderación	Puntaje mínimo para avanzar
1. Evaluación de antecedentes	30 %	60 puntos
2. Evaluación de competencias técnicas	40 %	60 puntos
3. Entrevista personal	30 %	60 puntos
4. Evaluación psicotécnica (cat. 16 — art. 4.º Ord. 3244/2025)	Habilitante	Resultado favorable
TOTAL	100 %	Orden de mérito: mín. 60 pts.

Nota: la fórmula de cálculo de puntaje por ítem dentro de la Etapa 1 (evaluación de antecedentes) será publicada junto con la convocatoria, conforme el artículo 11.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.

Sección B — Cronograma de plazos

Etapa	Fechas	Normativa
Publicación de la convocatoria	20/04/2026	Art. 10.º
Período de inscripción (20 días hábiles)	20/04/2026 al 19/05/2026	Art. 10.º
Etapa 1 — Evaluación de antecedentes	20/05/2026 al 04/06/2026	Art. 5.º inc. c
Etapa 2 — Evaluación de competencias técnicas	05/06/2026 al 22/06/2026	Art. 5.º inc. c
Etapa 3 — Entrevista personal	23/06/2026 al 07/07/2026	Art. 5.º inc. c
Etapa 4 — Psicotécnica (cuando corresponda)	08/07/2026 al 23/07/2026	Arts. 4.º y 5.º inc. c
Elaboración del orden de mérito	Hasta el 06/08/2026	Art. 16.º
Notificación y plazo de aclaraciones	Desde 07/08; hasta 12/08/2026	Art. 14.º
Vigencia del orden de mérito	24 meses desde la designación	Art. 18.º

Sección C — Contenido de la Evaluación de Competencias Técnicas

Examen escrito teórico-práctico

Tema: *La gestión de compras municipales frente al marco normativo vigente: diagnóstico operativo y propuesta de mejora.*

Consigna:

El/la postulante deberá elaborar un trabajo escrito individual que aborde los siguientes ejes:

Eje 1 — Diagnóstico operativo. Describa el circuito actual de compras municipales identificando al menos dos cuellos de botella o riesgos de gestión (presupuestarios, de control, de plazos o de registro), con fundamentación en la normativa de administración financiera aplicable a los municipios de la Provincia de Santa Fe.

Eje 2 — Propuesta de mejora procedimental. A partir del diagnóstico anterior, proponga un procedimiento mejorado para la gestión de compras que contemple: circuito de solicitud y autorización, criterios para la selección de proveedores, registros mínimos a llevar y mecanismos de control interno.

Eje 3 — Caso práctico. Ante la siguiente situación: *"El área de Mantenimiento solicita la compra urgente de insumos por \$800.000. No hay proveedor habitual para el rubro y el presupuesto del área está al 90% de ejecución"*, detalle los pasos que seguiría, las consultas que realizaría, los instrumentos que confeccionaría y los controles que verificaría antes de procesar la orden de compra.

Condiciones de presentación: el trabajo es individual y escrito, en soporte papel o digital según lo determine la Comisión de Selección. Extensión orientativa: entre tres y seis carillas. Deberá presentarse el día y hora que indique la convocatoria. No se recibirán trabajos fuera de término.

Criterios de evaluación: conocimiento de la normativa de compras y administración financiera municipal; capacidad de análisis y detección de riesgos; pertinencia y viabilidad de las propuestas procedimentales; resolución correcta del caso práctico; claridad y precisión en la redacción.

ANEXO III — FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Instrucciones: completar en letra de imprenta o tpeo. Adjuntar fotocopia del DNI, certificado de antigüedad y servicios, títulos, constancias de capacitación, certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos y certificado de Buena Conducta emitido por autoridad policial.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Auxiliar de Compras — Categoría 16

Municipalidad de Sunchales — Concurso interno — Ordenanza N.º 3244/2025

Apellido y nombre completo

DNI / CUIL

Domicilio real

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Antigüedad en la Municipalidad años

Categoría actual

Área / Dependencia actual

Título/s habilitante/s

Estudios en curso (si corresponde)

Capacitaciones relevantes

Experiencia en funciones similares

Declaración jurada

El/la suscripto/a declara bajo juramento que los datos consignados son verídicos y que no registra deudas alimentarias (adjuntar certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

Firma y aclaración

Lugar y fecha Sunchales, de de 2026.