Sunchales, 6 de noviembre de 2026.

DECRETO N.º 3659/2026

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; la necesidad de cubrir mediante concurso interno una (1) vacante correspondiente al cargo de Jefe/a del Área de Discapacidad, Categoría 21, agrupamiento Administrativo, dependiente de la Secretaría de Producción y Empleo; y la descripción de puesto adjunta, en la que se detallan el propósito, las responsabilidades, los requisitos y las competencias del cargo; y

CONSIDERANDO:

Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada por Ley N.º 26.378 y con jerarquía constitucional otorgada por Ley N.º 27.044, obliga al Estado, en todos sus niveles, a promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos de las personas con discapacidad, y a garantizar su inclusión y participación plena y efectiva en la sociedad;

Que la Ley Nacional N.º 22.431, la Ley Nacional N.º 24.901 y la Ley Provincial N.º 9325 establecen sistemas de protección integral y de prestaciones básicas para las personas con discapacidad, cuya implementación requiere en el ámbito local un área con conducción específica, capacidad de articulación y conocimiento técnico;

Que la cobertura del cargo de Jefe/a del Área de Discapacidad resulta necesaria para garantizar la planificación, coordinación y ejecución de las políticas municipales en materia de discapacidad, la atención y acompañamiento de las personas con discapacidad y sus familias, y la articulación con los organismos nacionales y provinciales y con las instituciones de la ciudad;

Que de la descripción de puesto surge que el/la titular del cargo tendrá, entre otras responsabilidades, la conducción del equipo del área, la orientación y gestión de trámites como el Certificado Único de Discapacidad, la promoción de la accesibilidad y la inclusión laboral, educativa y social, y la articulación intersectorial e interinstitucional;

Que el artículo 2.º de la Ordenanza N.º 3244/2025 dispone que el llamado a concurso se realice en primera instancia de manera interna para las personas trabajadoras de planta permanente, contratadas y transitorias, exigiendo dos (2) años de antigüedad para personal permanente y contratado, y cuatro (4) años para personal transitorio, requisito que debe ser continuo e inmediato;

Que el artículo 4.º de la Ordenanza N.º 3244/2025 establece que todo concurso debe comprender las etapas de evaluación de antecedentes, evaluación técnica, entrevista personal y evaluación psicotécnica para categorías 16 en adelante y cuando se fundamente en la naturaleza de las funciones, como la atención de población vulnerable; y que, atento a la categoría asignada y a que el cargo comprende la conducción de personal y la atención de personas con discapacidad, corresponde incluir la evaluación psicotécnica como etapa habilitante del proceso;

Que el artículo 5.º de la citada ordenanza establece los contenidos mínimos que debe incluir el decreto de llamado a concurso, habiéndose previsto en el presente acto la identificación del cargo, sus funciones, perfil, etapas de evaluación, cronograma, procedimiento de inscripción, conformación de la Comisión de Selección y previsión presupuestaria;

Que se cuenta con previsión presupuestaria vigente para la cobertura del cargo y se ha verificado la necesidad del servicio, en los términos del artículo 5.º inciso h de la Ordenanza N.º 3244/2025;

Que la presente convocatoria y la designación que de ella resulte se ajustan a la Ordenanza N.º 3123/2023, toda vez que el cargo concursado se encuentra previsto en el Presupuesto Municipal del ejercicio en que se efectuará la designación, conforme su artículo 2.º, y su cobertura se realiza mediante el procedimiento de concurso establecido por la Ley Provincial N.º 9286 y la Ordenanza N.º 3244/2025, supuesto exceptuado por su artículo 4.º; y que la cobertura de la vacante con agentes de la propia planta municipal no supone un aumento de la planta de personal;

Que el cronograma de la convocatoria ha sido fijado computando exclusivamente días hábiles administrativos, con exclusión de los feriados nacionales del 9 y 23 de noviembre y del 8 y 25 de diciembre de 2026, del día no laborable del 7 de diciembre de 2026 y del 1 de enero de 2027, respetando la antelación mínima de veinte (20) días hábiles del artículo 10.º de la Ordenanza N.º 3244/2025, el plazo máximo de diez (10) días hábiles entre etapas y el plazo de tres (3) días hábiles para requerir nota aclaratoria luego de la notificación de cada resultado;

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

D E C R E T A:

Artículo 1.º — LLAMADO A CONCURSO. Llámase a concurso interno para la cobertura de una (1) vacante del cargo de Jefe/a del Área de Discapacidad, Categoría 21, agrupamiento Administrativo, dependiente de la Secretaría de Producción y Empleo, conforme el régimen establecido por la Ordenanza N.º 3244/2025.

Artículo 2.º — REQUISITOS. Para inscribirse, los/as postulantes deberán acreditar: a) ser argentino/a (nativo/a o naturalizado/a), mayor de 18 años; b) ser agente de planta permanente, contratado/a o transitorio/a de la Municipalidad de Sunchales al momento de la convocatoria; c) contar con la antigüedad mínima exigida por la Ordenanza N.º 3244/2025, esto es, dos (2) años continuos e inmediatos para personal de planta permanente y contratado/a, o cuatro (4) años continuos e inmediatos para personal transitorio/a; d) poseer título universitario en Trabajo Social, Psicología, Terapia Ocupacional; e) contar con aptitud psicofísica para el cargo; f) no registrar sanciones disciplinarias graves firmes en el legajo personal; g) presentar la documentación respaldatoria exigida en la convocatoria; y h) no encontrarse alcanzado/a por los impedimentos de ingreso previstos en la Ley Provincial N.º 9286.

La falta de documentación 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: evaluación de antecedentes, evaluación de competencias técnicas, entrevista personal y evaluación psicotécnica, esta última con carácter habilitante. La realización de cada etapa no podrá exceder los diez (10) días hábiles desde la finalización de la etapa anterior. La evaluación de antecedentes se ajustará a la reglamentación establecida por el Decreto N.º 3603/2026, y su ponderación se detalla en el Anexo II del presente. Las etapas de evaluación de competencias técnicas y entrevista personal se calificarán de cero (0) a cinco (5) puntos.

Artículo 4.º — EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS. La evaluación de competencias técnicas consistirá en la elaboración de un trabajo escrito de gestión del Área de Discapacidad, de carácter individual, en el que el/la postulante deberá demostrar su conocimiento del marco normativo y del modelo social de la discapacidad, y su capacidad para planificar, organizar y conducir el área conforme a las funciones del cargo detalladas en el Anexo I.

El trabajo deberá contener, como mínimo:

a) un diagnóstico de la situación de las personas con discapacidad en la ciudad y de los recursos institucionales disponibles;
b) los objetivos de gestión y las líneas de acción propuestas en materia de atención y acompañamiento, Certificado Único de Discapacidad y prestaciones, accesibilidad, e inclusión laboral, educativa, deportiva y cultural;
c) la organización del equipo de trabajo y de la atención al público;
d) la articulación con las demás áreas municipales, los organismos nacionales y provinciales, y las

instituciones de la comunidad;

e) el abordaje de situaciones complejas y de vulneración de derechos;

f) los indicadores de seguimiento y evaluación; y

g) un cronograma de implementación.

El trabajo se calificará de cero (0) a cinco (5) puntos, considerando la pertinencia y viabilidad de la propuesta, el conocimiento normativo y técnico, la coherencia entre diagnóstico, objetivos y acciones, la capacidad de articulación y la claridad de la exposición.

Artículo 5.º — AGENDA DE PLAZOS. La convocatoria será publicada con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles y el período de inscripción se ajustará a dicho plazo, conforme el artículo 10.º de la Ordenanza N.º 3244/2025. Las fechas de publicación, inscripción y desarrollo de etapas se fijan en el cronograma que como Anexo II, Sección C, integra el presente decreto.

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. La convocatoria será asimismo publicada en la página web oficial de la Municipalidad y en sus redes sociales institucionales, en formatos accesibles.

Artículo 7.º — COMISIÓN DE SELECCIÓN. La Junta de Selección, conformada según lo dispuesto en el artículo 6.º de la Ordenanza N.º 3244/2025 y los artículos 103 a 106 de la Ley Provincial N.º 9286, estará integrada por los siguientes miembros titulares: la Lic. en Trabajo Social Nirvia Mina, Categoría 22, en razón de su especialidad en la materia del cargo concursado; la Ab. María Florencia Núñez, Asesora de Normativa y Procesos Jurídico-Administrativos; y la Ab. Verónica Bongiovanni, Jueza Municipal de Faltas. Como suplente se designa a la Ab. Melina Ballari, Subdirectora de Asesoría Legal y Técnica. La Junta contará, asimismo, con la representación de las asociaciones gremiales SOEM y SEOM, conforme la designación que cada una efectúe.

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 N.º 3244/2025. Dicho dictamen contendrá la nómina de inscriptos/as con el puntaje obtenido en cada etapa; en el caso de la evaluación de antecedentes, se consignará el puntaje resultante de la aplicación del Decreto N.º 3603/2026, con un máximo de cinco (5,00) puntos.

Asimismo, se consignará el puntaje global, 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 un puntaje global de nueve (9,00) puntos o más, sobre un total posible de quince (15,00) puntos, equivalente al sesenta por ciento (60 %) exigido por la Ordenanza N.º 3244/2025 para concursos internos. En caso de que ningún/a concursante alcance dicho puntaje, el concurso se declarará desierto y, conforme el artículo 91 de la Ley Provincial N.º 9286, la nueva convocatoria se realizará bajo la modalidad de concurso abierto.

Artículo 9.º — PERFIL Y FUNCIONES. Las misiones, funciones, requisitos y 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. El cargo objeto del presente llamado cuenta con previsión presupuestaria vigente. Su incorporación se encuentra justificada en la necesidad institucional 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 — FORMA. Comuníquese, publíquese, regístrese y archívese.

PABLO PINOTTI
INTENDENTE
Municipalidad de Sunchales

MARIA EUGENIA GAMERO
Secretaria de Producción y Empleo
Municipalidad de Sunchales

VANESA ORTIZ
Subsecretaria de Desarrollo
Económico y Social
Municipalidad de Sunchales

ANEXO I

PERFIL DEL CARGO

Jefe/a del Área de Discapacidad — Categoría 21

Secretaría de Producción y Empleo — Municipalidad de Sunchales

Misión

Planificar, coordinar y ejecutar las políticas municipales en materia de discapacidad desde el modelo social y el enfoque de derechos, garantizando la atención, orientación y acompañamiento de las personas con discapacidad y sus familias, la promoción de la accesibilidad y la inclusión plena en la vida comunitaria, y la articulación con los organismos del Estado y las instituciones de la ciudad.

Remuneración: equivalente a la Categoría 21. Modalidad: jornada completa. Jefe inmediato: Subsecretario/a de Economía Social y Solidaria.

Funciones

- Ser responsable directo/a del funcionamiento del Área de Discapacidad y responder ante su superior jerárquico por la gestión, el desempeño del equipo y los resultados.
- Planificar, organizar y supervisar las tareas del personal del área, distribuyendo la atención de casos, los programas y las actividades.
- Brindar atención, orientación y acompañamiento a personas con discapacidad y sus familias, y realizar el seguimiento de los casos.
- Orientar y acompañar la tramitación del Certificado Único de Discapacidad, pensiones, transporte y demás beneficios previstos por la normativa vigente, articulando con la Junta Evaluadora y los organismos competentes.
- Articular con la Agencia Nacional de Discapacidad, la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad de la Provincia, efectores de salud, escuelas, obras sociales e instituciones de la ciudad.
- Coordinar acciones y construir redes comunitarias con instituciones del tercer sector, centros de día, talleres protegidos y entidades locales (CANDi, El Faro y asociaciones civiles).
- Promover la accesibilidad física, comunicacional y actitudinal en los espacios, servicios y trámites municipales, y asesorar a las demás áreas en la materia.
- Relevar y auditar las condiciones de accesibilidad física, comunicacional (LSA, lectura fácil, tecnologías asistidas) y actitudinal en espacios públicos, veredas, transporte urbano, edificios municipales y soportes informativos locales.
- Diseñar y ejecutar programas de inclusión laboral, educativa, deportiva, cultural y recreativa, y promover el cumplimiento del cupo laboral para personas con discapacidad.

- Determinar, junto con la Secretaría de Gobierno y un/a profesional con formación en la materia, el tipo de actividad laboral que pueden desempeñar las personas con discapacidad en las convocatorias municipales, conforme el artículo 4.º de la Ordenanza N.º 3244/2025.
- Diseñar e impulsar programas locales de inclusión educativa, deportiva, cultural y recreativa que fomenten la participación plena y la igualdad de oportunidades.
- Identificar, formular y gestionar proyectos para la captación de fondos no reembolsables y programas de financiamiento provinciales, nacionales e internacionales destinados al fortalecimiento del área y la infraestructura inclusiva local.
- Intervenir en los procesos de compras públicas accesibles y contratación de bienes y servicios vinculados al área.
- Abordar situaciones complejas y de vulneración de derechos, activando los protocolos e intervenciones interinstitucionales que correspondan.
- Llevar registros de atención y elaborar informes y estadísticas que permitan conocer la población destinataria y evaluar las políticas del área.
- Organizar campañas de sensibilización y capacitaciones para la comunidad y para el personal municipal.
- Toda otra tarea afín encomendada por la superioridad.

Requisitos del puesto

1. Requisitos excluyentes (artículo 2.º del presente decreto)

- Ser argentino/a (nativo/a o naturalizado/a), mayor de 18 años.
- Revestir como agente de planta permanente, contratado/a o transitorio/a de la Municipalidad de Sunchales al momento de la convocatoria.
- Antigüedad mínima de dos (2) años continuos e inmediatos para personal de planta permanente y contratado/a, o cuatro (4) años para personal transitorio/a.
- Título universitario en Trabajo Social, Psicología, Terapia Ocupacional.
- Aptitud psicofísica para el cargo, a acreditar en instancia posterior mediante examen médico.
- No registrar sanciones disciplinarias graves firmes en el legajo personal.
- No encontrarse alcanzado/a por los impedimentos de ingreso previstos en la Ley Provincial N.º 9286.

2. Antecedentes valorables (puntúan conforme el Decreto N.º 3603/2026 y el Anexo II, Sección B)

- Experiencia mínima de 3 años en el área de discapacidad o en la atención de personas con discapacidad, en organismos públicos o instituciones.
- Experiencia en funciones con personal a cargo o en coordinación de equipos de trabajo.

- Título terciario o universitario en trabajo social, psicología, psicopedagogía, terapia ocupacional, educación especial, derecho u otras disciplinas afines. .Formación especializada en Derechos Humanos, Discapacidad o Políticas Públicas.
- Cursos y capacitaciones en discapacidad, accesibilidad, Lengua de Señas Argentina, inclusión laboral o educativa y abordaje de situaciones complejas.

3. Conocimientos y competencias del puesto (se evalúan en la prueba de competencias técnicas y en la entrevista personal)

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Leyes N.º 26.378 y 27.044), Ley N.º 22.431, Ley N.º 24.901, Ley N.º 24.314 de accesibilidad y Ley Provincial N.º 9325.
- Modelo social de la discapacidad, enfoque de derechos, apoyos y ajustes razonables.
- Certificado Único de Discapacidad, sistema de prestaciones básicas, pensiones y beneficios.
- Recursos, programas e instituciones locales, provinciales y nacionales vinculados a la discapacidad.
- Conducción de equipos, planificación y organización del trabajo.
- Escucha activa, empatía, trato respetuoso y comunicación clara y accesible.
- Capacidad de articulación intersectorial e interinstitucional y de resolución de situaciones complejas.
- Redacción de informes técnicos y registros de atención.
- Cuestiones generales relativas al empleo público municipal.

MARÍA EUGENIA GAMERO
Secretaria de Producción y Empleo
Municipalidad de Sunchales

VANESA ORTIZ
Subsecretaria de Desarrollo Económico y Social
Municipalidad de Sunchales

ANEXO II

BASES DE EVALUACIÓN

Sección A — Tabla de ponderación de etapas

Etapa	Modalidad	Puntaje
Evaluación de antecedentes	Análisis documental	0 a 5,0 puntos (Decreto N.º 3603/2026)
Evaluación de competencias técnicas	Prueba escrita teórico-práctica, individual y anónima	0 a 5,0 puntos
Entrevista personal	Entrevista estructurada por la Comisión de Selección	0 a 5,0 puntos
Evaluación psicotécnica	Evaluación profesional	Apto / no apto. Condición para continuar en el proceso

- El puntaje global resulta de la suma de las tres etapas calificadas, sobre un total de quince (15,00) puntos. Integran el orden de mérito quienes obtengan nueve (9,00) puntos o más.
- El puntaje de la entrevista personal resultará del promedio de las calificaciones asignadas individualmente por cada integrante de la Comisión de Selección.
- La evaluación psicotécnica estará a cargo de profesionales de la psicología o psiquiatría con experiencia en procesos de selección de personal. Su resultado tendrá carácter reservado, sin perjuicio del derecho de cada postulante a conocerlo si lo solicita.

Sección B — Ponderación de antecedentes

Rubro	Criterio	Puntaje
Funciones y cargos desempeñados	Igual categoría y funciones iguales o similares, o subrogancia del cargo no inferior a tres (3) meses ininterrumpidos	1,5
Funciones y cargos desempeñados	Cargo inmediato inferior con funciones similares, por año o fracción mayor a seis (6) meses	0,7
Funciones y cargos desempeñados	Cargo de dos (2) o tres (3) categorías inferiores de la misma rama o especialidad, por año o fracción mayor a seis (6) meses	0,3
Funciones y cargos desempeñados	Diferencia mayor a tres (3) categorías inferiores	0
Antigüedad en la Administración Pública Municipal	Por cada año completo, hasta el máximo previsto	0,10 por año, hasta 1,00
Capacitación municipal completa	Curso completo dictado o reconocido por la Municipalidad	1
Capacitación municipal por módulos	Por módulo, solo si no completó el curso integral	0,1
Curso específico para la función o cargo	Por curso, hasta el máximo previsto	0,10 por curso, hasta 0,50

Trabajos realizados exclusivamente por el/la postulante	Por trabajo debidamente acreditado, excluyendo tareas inherentes a la función	0,10 por trabajo, hasta 0,40
Trabajos en colaboración	Por trabajo debidamente acreditado, excluyendo tareas inherentes a la función	0,10 por trabajo, hasta 0,30
Menciones obtenidas	Con constancia en legajo personal	0,10 por mención, hasta 0,30

Reglas de aplicación

- En el rubro funciones y cargos desempeñados se computará únicamente la situación que otorgue mayor puntaje; no procede acumulación.
- El puntaje máximo del inciso capacitación será de 1,50 puntos.
- El puntaje máximo total de la evaluación de antecedentes será de 5,00 puntos.
- Si la Comisión de Selección considerara que alguno de los ítems previstos para antigüedad, trabajos individuales o trabajos en colaboración no resulta aplicable al cargo concursado, deberá hacerlo constar de manera fundada en el dictamen, redistribuyéndose el puntaje no ponderado entre los restantes rubros en forma proporcional, conforme el artículo 2 del Decreto N.º 3603/2026.

Sección C — Cronograma de plazos

Actuación	Fecha / plazo
Publicación de la convocatoria	10/11/2026
Período de inscripción. Lugar: Mesa de Entradas de la Municipalidad de Sunchales, Av. Belgrano 103, de 08:00 a 12:00 hs. Previamente deberán retirar el formulario de inscripción.	11/11/2026 al 11/12/2026
Etapa 1 — Evaluación de antecedentes	14/12/2026
Etapa 2 — Evaluación de competencias técnicas	22/12/2026
Etapa 3 — Entrevista personal	04/01/2027
Etapa 4 — Evaluación psicotécnica	12/01/2027
Elaboración del orden de mérito	Hasta el 26/01/2027
Notificación y plazo de aclaraciones	3 días hábiles desde cada notificación

Sección D — Contenido de la evaluación de competencias técnicas

Área	Contenidos mínimos
Marco normativo	Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Leyes N.º 26.378 y 27.044), Leyes N.º 22.431, 24.901 y 24.314, Ley Provincial N.º 9325
Enfoque	Modelo social de la discapacidad, enfoque de derechos, apoyos, ajustes razonables y vida independiente
Trámites y prestaciones	Certificado Único de Discapacidad, prestaciones básicas, pensiones, transporte y demás beneficios

Inclusión y accesibilidad	Accesibilidad física y comunicacional, inclusión laboral y cupo, inclusión educativa, deportiva y cultural
Gestión del área	Conducción de equipos, planificación, registros e informes, abordaje de situaciones complejas y articulación interinstitucional
Empleo público	Ley Provincial N.º 9286, Estatuto del personal municipal y Ordenanza N.º 3244/2025

MARÍA EUGENIA CAMERO
Secretaria de Prod. y Empleo
Municipalidad de Sunchales

VANESA ORTIZ
Subsecretaria de Desarrollo
Económico y Social
Municipalidad de Sunchales

ANEXO III

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Instrucciones: completar en letra de imprenta o tipeo. Adjuntar fotocopia del DNI, certificado de antigüedad y servicios, títulos, constancias de capacitación, certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, certificado de Buena Conducta y toda otra documentación respaldatoria relativa a los requisitos del puesto. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado identificado con el nombre del concurso, apellido y nombre, DNI y correo electrónico. Todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, indicando la cantidad total de fojas. No se considerarán antecedentes sin respaldo documental ni se admitirán incorporaciones posteriores al cierre de inscripción.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN – Concurso interno Jefe/a del Área de Discapacidad – Ordenanza N.° 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	
Títulos	
Estudios en curso (si corresponde)	
Capacitaciones relevantes	
Experiencia en funciones similares	
Ajustes razonables o apoyos requeridos para el concurso (si corresponde)	
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

MARÍA EUGENIA GAMERO
Secretaria de Producción y Empleo
Municipalidad de Sunchales

VANESA ORTIZ
Subsecretaria de Desarrollo Económico y Social
Municipalidad de Sunchales