

ANEXO I

La Municipalidad de la ciudad de Sunchales convoca a Concurso de Ingreso Abierto de Oposición y Antecedentes - Agrupamiento Administrativo – Subdirector de Contaduría - Categoría 22

DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL

a) **Organismo:** Secretaría de Economía, Inversión Pública y Cooperativismo.

b) **Número de cargos a cubrir:** 1

Categoría: 22

Agrupamiento: Administrativo

Función: Subdirector de Contaduría.

Remuneración: equivalente a la asignación de la categoría.

Prestación horaria: matutino de 8 hs.

c) **Condiciones generales y particulares:**

Generales

1. Ser argentino, nativo o naturalizado, mayor de 18 años.
2. Un (1) año de residencia mínima en Sunchales.
3. Poseer condiciones morales y de conducta (Acreditar mediante certificado de antecedentes penales a distancia emitido por el Registro Nacional de Reincidencia).
4. Poseer aptitud psicofísica para la función a la cual aspira a ingresar (La Municipalidad lo gestiona una vez resuelto el orden de mérito).
5. Presentar el **formulario de inscripción** (anexo IV) junto con las certificaciones necesarias en sobre cerrado y firmado (ver anexo II).

Específicos

1. Poseer título de: contador público nacional, licenciado en economía o licenciado en administración de empresas.-
2. Experiencia previa, acreditada y comprobable, en tareas contables en el ámbito de la Administración Pública.-

d) **Perfil de habilidades que se exigirán al aspirante:**

1. Conocimientos vinculados a los aspectos contables, presupuestarios y de tributación nacional, provincial y municipal relativos a regímenes de contabilidad vigentes, observancia de requisitos formales de facturación, controles informáticos a realizar entre otros.
2. Nociones de la problemática del Derecho Administrativo.
3. Conocimiento de las normas de contabilidad del Sector Público.
4. Conocimiento de ofimática: planillas de cálculo, procesadores de texto, navegadores de internet y correo electrónico.
5. Manejo del Sistema RAFAM.
6. Conocimiento de ordenanzas, decretos y resoluciones municipales aplicables a los aspectos sujetos a la Contabilidad Municipal.

7. Conocimiento y manejo de página web de la Municipalidad de Santa Fe.
8. Habilidad para la confección y redacción de informes, en forma clara, técnica y objetiva.
9. Capacidad para la resolución de problemas.
10. Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías y herramientas de trabajo.
11. Confidencialidad en el manejo de información.
12. Capacidad para el trabajo en equipo.

e) Perfil de conocimiento: temario sobre el que versará la Prueba de Idoneidad:

Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar

1. Disposiciones legales y reglamentarias relativas a la Administración Municipal en los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, operativos, patrimonial y de gestión.-
2. Disposiciones inherentes a la contabilidad, rendiciones de cuentas y control.
3. Disposiciones legales y reglamentarias relativas a la percepción e inversión de los recursos municipales.
4. Estructura orgánica del Municipio.

b) Disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a las tareas de contaduría incluidas en:

1. Estructura Orgánica Municipal vigente;
2. Ley Orgánica de las Municipalidades N° 2756:
3. Ley 9286/83 – Estatuto del Personal de Municipalidades y Comunas
4. Ley 9256/83 – Ley de Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias para el Personal de Municipalidades y Comunas
5. Ordenanza Presupuestaria vigente.
6. Ordenanza N° 2140/11 y modificatorias – Fiscal.
7. Ordenanza N° 2462/14 y modificatorias – Tributaria.
8. Ordenanza N° 320/81 – Contabilidad.

Material de Estudio

- Normativa enunciada en el inciso b) precedente.

f) Junta Examinadora:

1. Magalí Díaz - Representante de la Secretaría de Economía, Inversión Pública y Cooperativismo o quien se designe en su reemplazo.
2. Fabrina Girard - Representante de la Secretaría de Gobierno o quien se designe en su reemplazo.
3. Representante del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales.

g) 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 Subdirección de Personal.-

Anexo II

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Fecha: Las inscripciones se recibirán a partir del día 16 de septiembre hasta el día 04 de octubre inclusive, del corriente año, en el horario de 08:00 a 12:00 horas.

Lugar de Presentación: en la Mesa de Entrada de la Municipalidad de Sunchales sita en la calle Av. Belgrano N° 103. (Previo deberán retirar el Formulario de Inscripción, en el lugar y horario mencionado).

Documentación a presentar:

Formulario de Inscripción completo y firmado

Copia impresa de Currículum Vitae

Fotocopia de D.N.I.

Fotocopia de título universitario.

Certificado de antecedentes penales a distancia emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Copia de todos los antecedentes relativos a los requisitos específicos del puesto: ejemplo: certificados de estudios, diplomas, certificados de trabajos desempeñados, y demás comprobantes pertinentes.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado que contenga la leyenda: **“CONCURSO”, seguido de la identificación del puesto a concursar, 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 entrada 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.

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 las 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: 09/10/2019

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

Los antecedentes serán calificados de la siguiente manera:

Puntaje máximo total: 3,5

PUNTAJE TOTAL	ITEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS
1,40	1. Estudios y Capacitación	1.1 Capacitación	1.1.1 Cursos, Jornadas, Seminarios, relacionados con el cargo.	1,20 (0,30 por cada uno, con máximo de 1,20)
			1.1.2 Cursos, Jornadas, Seminarios sin relación con el cargo.	0,20 (0,10 por cada uno con un máximo de 0,20)
2,10	2. Antecedentes Laborales	2.1 Desempeño Específico (relacionada con el puesto a concursar de al menos 1 año)	2.1.1. Actual	1,5
			2.1.2 Anterior	0,5
		2.2 No relacionados al cargo	0,10	

Etapa 2: Evaluación de Oposición

2.A.: Evaluación de competencias técnicas

Fecha: 15/10/2019

Examen escrito teórico/práctico (escrito): calificación máxima 3,5 puntos

Indagará el ajuste de los aspirantes 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. Será elaborada por el Instituto Municipal de la Administración Pública (Funciones a cargo de la Subdirección de Personal).

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 N°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 psic laboral (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

Las Juntas Examinadoras, (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 al Servicio de Personal 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 Méritos.

El Orden de Méritos 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 Antecedent			
3,5			

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.