

BASES DEL CONCURSO

SECRETARIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

TIPO DE CONVOCATORIA: ABIERTA

Sistema de Selección Abierto, podrán participar todos los postulantes que procedan del ámbito público o privado que reúnan las condiciones de idoneidad exigidas para cubrir el siguiente cargo:

Denominación del Puesto de Trabajo: FISCALIZADOR TRIBUTARIO
Cantidad de Cargos a cubrir: 14
Tipo de Cargo: Simple
Remuneración Bruta Mensual Total: \$18.997,46
Asiento habitual (Lugar de Trabajo): Rivadavia 684- CABA- Código Postal 1629. Jornada Laboral: TREINTA Y CINCO (35) hs. Semanales
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Fiscalización de Tributos Municipales
Principales Actividades o Tareas: <ul style="list-style-type: none">a) Elaborar programas y pautas de trabajo para las distintas etapas del proceso de fiscalización, estableciendo potencial recaudador y fechas de cumplimientob) Participar en el proceso de formulación de proyectos de fiscalización, a través de la definición de las pautas establecidas por la superioridad y la distribución final de los recursos públicos y el financiamiento del proyecto como así también su grado de avance.c) Elaborar informes sobre los proyectos y planes de fiscalización.d) Realizar informes ejecutivos para conocimiento y toma de decisiones de las autoridades, referidos a aspectos generales o específicos de su área de incumbencia.e) Realizar estudios específicos referidos a temas vinculados directa o indirectamente al proceso de fiscalización de tributos, tales como proyecciones fiscales y presupuestarias, análisis sectoriales y de distintas áreas de la actividad económica del Municipio.f) Monitorear las cuentas de los contribuyentes. Análisis de las Variaciones Intraperiodos.g) Aplicar el Régimen Tributario establecido en la Ordenanza Fiscal y Tarifaria en vigencia, promoviendo la fiscalización y efectiva percepción de los tributos municipales, siempre desde el orden y respaldo jurídico tanto para la administración como para el administrado.h) Realizar trabajos en materia de inteligencia tributaria, consistentes en la detección de contribuyentes de alto riesgo fiscal, grupos de evasión, entre otros.i) Brindar atención a consultas y asesoramiento sobre trámites de su competencia.j) Tramitar todo reclamo administrativo que surjan de de determinaciones tributarias, presentados por los contribuyentes dentro lo normado por la Ordenanza General de Procedimientos Administrativos.k) Coordinar y ejecutar inspecciones y relevamientos en comercios, locales, oficinas y establecimientos industriales.l) Confeccionar intimaciones, citaciones, vistas, resoluciones y determinaciones de deudas, clausuras y títulos ejecutivos.

Tipos de Responsabilidades: Responsabilidad sobre el cumplimiento de objetivos generales y particulares asignados a cada fiscalizador y al equipo de fiscalización, y de los resultados establecidos en términos de excelencia, cantidad, calidad y oportunidad en las respectivas políticas, normas, planes o programas y para las unidades o grupo o equipos de trabajo a su cargo, el asesoramiento al más alto nivel organizativo o político, sujeto a políticas generales y a los marcos normativos, profesionales o técnicos del campo de actuación, con delegación de máxima autonomía dentro de la competencia asignada.

Responder a los objetivos de recaudación temporales, al inicio de cada periodo, siendo su no cumplimiento motivo de desvinculación.

REQUISITOS

Mínimos Excluyentes:

- a) Nacionalidad: argentino nativo, por opción o naturalizado, o extranjero con dos años de residencia en el país.
- b) Edad: 18 a 55 años.
- c) Estudiantes avanzados o próximos a recibirse y/o graduados de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración de empresas, carreras afines o experiencia de 4 años o más en fiscalización tributaria en administración pública
- d) Manejo de nivel intermedio de utilitarios informáticos (procesador de textos, planillas de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico y navegación por INTERNET).

Requisitos Deseables:

- a) Experiencia laboral en áreas afines a la administración pública.
- b) Se valorará conocimiento y/o certificación del Sistema RAFAM.
- c) Nivel avanzado de utilitarios informáticos.
- d) Tener domicilio en el Partido del Pilar.

Competencias Técnicas:

Requisitos de Idoneidad: Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo en las siguientes materias y con nivel avanzado de:

- **Constitución de la Provincia de Buenos Aires.**
- Deberá demostrar conocimientos generales de:
 - a) Convenio multilateral
 - b) Ingresos Brutos
 - c) Ordenanza Municipal Fiscal e Impositiva. N° 11/2016 - Decreto Promulgatorio N° 896/2016
 - d) Ordenanza General Municipal 267/80.
 - e) Ley Provincial N° 14.656.
 - f) Ordenanza Municipal N° 302/15, promulgada por Decreto N° 3432/15.

Competencias Institucionales:

Compromiso con la Organización:

- Poseer una sólida comprensión del entorno para convertir oportunidades estratégicas en planes específicos para el crecimiento.
- Realizar acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Proactividad:

- Adaptar sus acciones a la situación o reacciones de los demás, efectuar cambios inmediatos y evaluaría el riesgo de su aplicación.
- Saber cambiar sus decisiones cuando los datos de la realidad así lo requieren.

Orientación al logro:

- Realizar acciones que coadyuven al éxito de los objetivos del área de trabajo.
- Estimar los tiempos anticipando en forma realista las alteraciones y obstáculos en el largo plazo.
- Compromiso con la calidad de su trabajo.

Integridad ética y profesional:

- Estándares éticos que son asumidos por el organismo.
- Mostrar criterio independiente y capacidad de resolución sobre conductas no éticas o ilegales buscando apoyo en instancias superiores.

PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES: Los postulantes deberán realizar obligatoriamente la presentación en forma impresa.

Inscripción impresa/documental: Desde el día 18 de Septiembre de 2017 hasta el día 29 de Septiembre de 2017 de 8 a 15 hs., en Víctor Vergani 585, esquina Hipólito Irigoyen, localidad de Pilar. (Subsecretaría de Recursos Humanos)

Para participar de los Concursos el postulante deberá presentar:

1. Formulario de "Solicitud y Ficha de Inscripción" debidamente completado. El formulario debe ser firmado en todas sus hojas junto con UN (1) currículum vitae actualizado, Fotocopia de DNI, Constancia de CUIL, Certificado Analítico o Fotocopia de Título. El postulante sólo deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden directa relación con el perfil de requisitos para el puesto de trabajo o función para el que se postule.
2. Declaración jurada "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso", reconociendo aceptar las condiciones establecidas por la normativa que regula los procesos de selección en general y las condiciones específicas que regulan el proceso en el que se inscribe.

Recuerde que:

- Todos los datos registrados en el trámite de inscripción tendrán carácter de declaración jurada y cualquier inexactitud que se compruebe dará lugar a la exclusión del postulante.
- Una vez entregada la Solicitud y Ficha de Inscripción, el interesado no podrá añadir información o documentación adicional, ni modificar los datos consignados.
- La inscripción deberá ser efectuada personalmente
- La inscripción quedará invalidada por la falta de la firma del postulante en cada hoja del Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción" y de la Declaración Jurada obrante como Anexo II.
- Las inscripciones podrán realizarse personalmente, por poder o por correo, en estos últimos dos casos, el postulado deberá presentarse a firmar personalmente los formularios antes de la primera prueba que se realice en el proceso de selección.
- Se deberá comunicar una dirección de correo electrónico, en la cual serán validas todas las notificaciones que se produzcan como consecuencia del proceso de selección.
- Quedará excluido del proceso de selección sin más trámite quien no concurriera a las actividades previstas para la realización de las etapas del presente proceso de selección (Evaluación Técnica, Evaluación mediante Entrevista Laboral, Evaluación del Perfil Psicológico).
- El orden de mérito tendrán una vigencia de SEIS (6) meses, contados desde la fecha de designación del primer candidato.
- Los postulantes que integren el Orden de Mérito definitivo, aprobado por el Comité de Selección, serán convocados mediante notificación fehaciente dirigidas al domicilio declarado en el formulario de inscripción y vía mail a la dirección de correo electrónico

declarada. A tales efectos deberán presentarse en el plazo que se indique a fin de notificarse personalmente del resultado del Orden de Mérito Definitivo.

- Los postulantes que obtengan mayor puntaje en el orden de mérito una vez notificados del Orden de Mérito Definitivo contarán con TRES (3) días hábiles para presentar la documentación necesaria para tramitar su designación. En caso de no hacerlo dentro del plazo previsto, se tomará por desistido el cargo.
- Aquellos postulantes que sean designados, una vez citados mediante comunicación formal al domicilio declarado en el formulario de inscripción y vía mail a la dirección de correo electrónico declarado deberán concurrir a la Subsecretaría de Recursos Humanos (Víctor Vergani 585, esquina Hipólito Irigoyen), dentro del plazo que se le indique en dicha notificación.
- En todos los casos, el designado deberá tomar posesión del cargo del plazo que se le indique en la notificación a la que hace referencia el punto anterior. De no tomar posesión del cargo o de cesar en sus funciones antes del vencimiento de dicha vigencia por cualquier motivo, se designará al postulante ubicado en el lugar siguiente del orden de mérito respectivo.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección está integrado por TRES (3) miembros titulares y DOS (2) suplentes designados por el Subsecretario de Recursos Humanos.

Miembros Comité Nº 1:

Titulares:

- Lic. MAIRANO, Juan Carlos.
- Cont. DEL TREPPO, Sandra.
- GENNA GRAU, Andrés.

Suplentes:

- MANCHULA, Paula Estefanía.
- RANNO, Cesar Javier.

PROCESO DE SELECCIÓN:

Consistirá en: 1) Llamado a concurso abierto o general. 2) Inscripción electrónica o personal. Recepción de la inscripción de los aspirantes. 3) Examen escrito de oposición. El mismo se llevará a cabo a fin de evaluar los conocimientos específicos y la capacidad de resolución de los postulantes. 4) Evaluación de los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes. 5) Entrevista personal a cargo del Comité de Selección, en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo, con especial atención a su experiencia y a su capacidad. 6) Evaluación del perfil psicológico.

Cada una de las etapas se dará por aprobada o desaprobada siendo las mismas excluyentes en orden sucesivo. Las etapas y los puntajes que se obtendrán en cada una de ellas será el establecido en el Reglamento del Régimen de los Concursos para el Acceso al Empleo Público de la Municipalidad del Pilar.

FACTORES DE PONDERACION, CALIFICACION DE LOS POSTULANTES Y ORDEN DE

MERITO:

Solamente integrarán el orden de mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección. Factores de Ponderación, Calificación de los Postulantes y Orden de Mérito:

La calificación final es el producto de la sumatoria de los siguientes factores:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 35%
- Evaluación Técnica: 40%
- Entrevista Laboral: 25%

<u>PROCESO DE SELECCIÓN.</u>	<u>FECHA</u>
1) Llamado a Concurso Público	11 al 15 de Septiembre.
2) Inscripción personal: Para participar del concurso los aspirantes deberán presentar en la Subsecretaría de Recursos Humanos cita en la calle Víctor Vergani 585, 1er Piso, Pilar; de Lunes a Viernes de 8 a 15hs: - Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción debidamente completos. El mismo debe ser firmado en todas sus hojas - Declaración Jurada con Constancia de recepción y aceptación del reglamento y bases del concurso.	Desde el 18 al 29 de Septiembre de 2017.
3) Publicación de las aspirantes aceptados y rechazados para el presente concurso.	4 de Octubre.
4) Presentación de la documentación que acredite la información suministrada en la solicitud de inscripción. (Curriculum Vitae, Fotocopia de DNI, Constancia de CUIL, Fotocopia y original del Certificado analítico de estudios cursados, Copia y original de licencia de conducir profesional, fotocopia y original de las constancias que acrediten los requisitos preferentes en caso de poseerlos.	Del 5 al 13 de Octubre.
6) Publicación del acta de postulantes que pasan al examen de oposición.	18 de Octubre.
7) Examen escrito de oposición. Puntaje mínimo requerido para continuar el proceso de selección: 20 puntos. Puntaje máximo: 40 puntos.	26 de Octubre.
8) Publicación del acta con el puntaje del examen.	2 de Noviembre.
9) Evaluación de antecedentes curriculares y laborales de los postulantes que accedieron a esta etapa.	Del 3 al 10 de Noviembre.
10) Publicación del Acta con puntaje de antecedentes.	15 de Noviembre.
11) Entrevista personal a cargo del Comité de Selección, en la que se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo.	Del 16 al 24 de Noviembre.
12) Publicación del orden de mérito	29 de Noviembre.
14) Presentación de impugnaciones	Del 30 de Noviembre al 5 de Diciembre.
15) Publicación del orden de mérito final	7 de Diciembre.

Informes en: Víctor Vergani 585, esquina Hipólito Irigoyen. (Subsecretaría de Recursos Humanos).