

## Anexo

**La Municipalidad de la ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz convoca a Concurso Interno de Antecedentes y oposición para cubrir el Cargo de Jefe de Departamento Tributos Autodeclarativos**

**Organismo: Subsecretaría de Ingresos Públicos- Dirección de Rentas**

### **Cargo a Cubrir: 1**

Categoría: 21

Agrupamiento: Administrativo

Función: Jefe de Departamento Tributos Autodeclarativos

Asignación de la Categoría: asignación de la categoría 21

### **Requisitos:**

Generales de Ingreso a la Función Pública- Ley N° 9286:

1. Ser Argentino, nativo o naturalizado
2. Poseer condiciones morales y de conducta
3. Poseer aptitud psico física para la función a la cual aspira a ingresar

### Particulares:

1. Agentes permanentes del de la Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe de la Vera Cruz que registren más de dos (2) años de antigüedad continuos en la Administración Pública Municipal de la Ciudad de Santa Fe inmediatos anteriores al llamado a concurso.
2. Revestir en categorías inferiores a las del cargo concursado que corresponda al mismo agrupamiento y/o en otros agrupamientos en categorías inferiores.
3. Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

### Específicos del cargo a concursar:

1. Poseer título de Estudios Superiores Universitario con formación en ciencias económicas o administrativas.
2. Contar con experiencia y/o conocimientos fehacientemente acreditados en áreas de Gestión de deudas y/o Liquidación de deudas tributarias.
3. Presentar certificado de capacitación del Sistema de Administración Tributaria.

### **Perfil de Conocimientos y Habilidades:**

1. Actitud de servicio. Buena expresión oral y escrita.
2. Orden y organización en el trabajo.
3. Experiencia en áreas de trabajo multidisciplinarias y voluntad para el trabajo en equipo.
4. Capacidad para la resolución de problemas.
5. Aptitud para inducir al contribuyente al cumplimiento voluntario y a la regularización de sus obligaciones tributarias.
6. Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
7. Reserva en el manejo de información.
8. Amplio conocimiento de tributación nacional, provincial y municipal. Dominar conocimientos teóricos y prácticos de la problemática del Derecho Administrativo y Tributario Local.
9. Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
10. Conocer el funcionamiento de las instituciones estatales, y de los distintos sujetos que intervienen y se relacionan con el Estado.
11. Conocimiento exhaustivo de disposiciones vigentes en materia de opciones y modalidades de pago.
12. Notas, disposiciones, resoluciones, decretos. Estructura básica.
13. Conocimiento en software libre.
14. Manejo del Sistema de Administración Tributaria (SAT), Sistema Personas, Sistema Empresas (SIMGEI), Sistema de Generación de Boletas de Cobro (SGBC), Sistema de Documentación Municipal (SIDOM), Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM), Sistema de convenios (Tinyterm), apremios fiscales, Sistema de Control de Ingreso y Egreso del Personal Municipal (SIIN), Sistema Atención Ciudadana (SAC).

**Temario sobre el que versará la prueba de idoneidad:** Art. 100 Anexo II- Ley N° 9286

a) *Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar*

*Conocimientos básicos:*

1. Alta, baja y modificación de contribuyentes a los recursos autodeclarativos (derecho de registro e inspección, derecho de ocupación del dominio público, derecho de espectáculos públicos, derecho de habilitación reglamentaria de estructuras portantes de antenas, derecho de habitación reglamentaria de antenas y derecho de inspección, verificación y cumplimiento de estructuras, instalaciones y niveles de radiación, etc.).
2. Procedimientos administrativos internos. Formularios vigentes.
3. Normativa vigente en materia de planes de pago generales y especiales.
4. Modalidades de percepción de los tributos municipales, convenios con entidades financieras.
5. Control de coeficientes de ingresos y gastos declarados por contribuyentes acogidos al régimen de convenio multilateral.
6. Implementación del Sistema de Administración Tributaria (SAT) en recursos autodeclarativos.
7. Compilación, elaboración y puesta en marcha de circuitos administrativos internos.
8. Aplicación de conocimientos teóricos para la resolución de la problemática diaria.

*Conocimientos informáticos:*

9. Gestión de la deuda administrativa y judicial recursos autodeclarativos. Planes de Pago.
10. Compensaciones de pagos, generación, manejo e imputación de saldos a favor, pagos dúplices, anticipos o pagos a cuenta de obligaciones tributarias, crédito fiscal y retenciones impositivas.
11. Mantenedor de Planes de pago, costas casuísticas, recursos tributarios y no tributarios, solicitudes SAT/expedientes.
12. Constancias Fiscales.
13. Estado de situación Tributaria Derecho de Registro e Inspección - SAT.

b) *Disposiciones legales y reglamentarias de aplicación de tareas:*

1. Ordenanza N° 11.829 – Estructura Orgánica Municipal;
2. DMM N° 2422/2011, N° 973/12 y concordantes – Estructura Orgánica Funcional;
3. Código Tributario Municipal Unificado Ley 8173/77 – Ordenanza 7476/78;
4. Ordenanza Fiscal Municipal N° 11.962/2013, complementarias y modificatorias
5. Ordenanza Tributaria Municipal N° 11.963/2013, complementarias y modificatorias;
6. DMM N° 876/06 y modificatorias;
7. DMM N° 2/11 y complementarios;
8. DMM N° 1778/11
9. DMM N° 1944/11, modificatorios y complementarios
10. DMM 00008/2011, modificatorios y complementarios
11. DMM N° 651/2012 – Suscripción de Planes de Pago.
12. Resolución Interna N° 24/1996, modificatorias y complementarias
13. Resolución Interna N° 24/2005, modificatorias y complementarias
14. Resolución Interna N° 27/2005, modificatorias y complementarias
15. DMM 00033/2012, modificatorios y complementarios
16. Resolución Interna N° 36/2010, modificatorios y complementarios
17. Resolución Interna N° 07/2012, modificatorios y complementarios
18. Ordenanza N° 12.056/2013, modificatorios y complementarios
19. DMM 02474/2013
20. DMM 01574/2011, DMM 02206/2011, modificatorios y complementarios
21. Resolución Interna N° 117/2011, modificatorios y complementarios
22. Resolución Interna N° 147/2013, modificatorios y complementarios
23. Resolución Intendencia N° 253/2013, modificatorios y complementarios
24. Resolución Intendencia N° 336/2013, modificatorios y complementarios

**Material de Estudio**

1. Se entregará un CD al momento de inscripción

**Proceso de selección: Etapas y valoración**

1. Oposición: escrito teórico y práctico: cuarenta por ciento (40 %)

2. Entrevista: veinte por ciento (20 %)
3. Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art 95º de la Ley 9286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10º, 11º, 12º y 13º del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013**.

**Junta Examinadora:**

Integrantes:

1. CPN Anahi Bay – Directora Ejecutiva Administración Tributaria o a quien se designe en su lugar.
2. Abog. María Beatriz Barletta – Directora del Programa de Mejoramiento de la Función Pública o a quien se designe en su lugar.
3. Lic. Valeria Alvarez - Representante de ASOEM o a quien se designe en su lugar.

<b>Inscripción</b>
Días: del 20 al 31 de enero de 2014. Horario: 07:30 a 12:30 hs. Lugar: Salta 2952, Planta Alta

<b>Consultas</b>
En la Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones – Salta 2952 Planta Alta Teléfonos: 0342 – 4574110 / 0342 - 155355009 <a href="http://www.santafeciudad.gov.ar">www.santafeciudad.gov.ar</a> Correo: <a href="mailto:capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar">capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar</a>