

ANEXO I

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Subdirectores en las diferentes Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.

Cargos a Cubrir: 4

Categoría: 22

Agrupamiento: Administrativo

Función: Subdirectores

Asignación: Correspondiente a la Categoría 22

Organismos:

| Cargos | Secretaría | Subsecretaría | Dirección general | Dirección | Subdirección | Departamento | Sección |
|--------|--|----------------------------|---------------------------|---|------------------------|--------------|---------|
| 1 | GOBIERNO, CONTROL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA | SUBSEC.DE CONTROL | DE CONTROL DE CONVIVENCIA | | CONTROL DE CONVIVENCIA | | |
| 1 | DESARROLLO URBANO Y GESTION HIDRICA | SUB.DE PLANEAMIENTO URBANO | DE GESTION URBANISTICA | URBANISMO | | | |
| 1 | GESTION URBANA Y AMBIENTE | | | DESPACHO GRAL SEC.GESTION URBANA Y AMBIENTE | | | |
| 1 | DIRECCION DE GESTION DE RIESGO | | | COBEM | | | |

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes 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.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.

- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00074/24 y modificatorias
- ✓ Ordenanza N° 12.916 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).
- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Víctor Gustavo HADAD - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Sara SANCHEZ LECUMBERRI - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Darío Canónico – Representante de la A.S.O.E.M.

| |
|---|
| Inscripción |
| Días: 16 al 21/01/2026, través del un link que estará habilitado a partir de la fecha indicada. |

| |
|---|
| Consultas |
| Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciedad.gov.ar |

ANEXO II

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos subrogados de Asistentes de Dirección en las diferentes Secretarías del Departamento Ejecutivo Municipal.

Cargos a Cubrir: 3

Categoría: 22

Agrupamiento: Administrativo

Función: Asistentes de Dirección

Asignación: Correspondiente a la Categoría 22

Organismos:

| Cargos | Secretaría | Subsecretaría | Dirección general | Dirección | Subdirección | Departamento | Sección |
|--------|--|---|----------------------|--------------------------------------|--------------|--------------|---------|
| 1 | GOBIERNO, CONTROL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA | CTROL DE TRANS.Y SEG.VIAL, TRANSP.Y MOVILIDAD | DIR GRAL DE TRANSITO | DIRECCION CONTROL DEL TRANSITO | DE TRANSITO | | |
| 1 | GOBIERNO, CONTROL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA | SUBSEC.DE FUNCION PUBLICA | | LEGISLACION Y MESA DE ENTRADAS UNICA | | | |
| 1 | DESARROLLO URBANO Y GESTION HIDRICA | SUB.DE OBRAS PUBLICAS | | ESTUDIOS Y PROYECTOS | | | |

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes 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.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.
- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00074/24 y modificatorias
- ✓ Ordenanza N° 12.916 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).
- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Víctor Gustavo HADAD - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Yanina Soledad GOROSITO- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Sara SANCHEZ LECUMBERRI - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Luciano ASTORINO – Representante de la A.S.O.E.M.

| |
|---|
| Inscripción |
| Días: 16 al 21/01/2026, través del un link que estará habilitado a partir de la fecha indicada. |

| |
|--|
| Consultas |
| Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar |

ANEXO III

La Municipalidad de la Ciudad de Santa Fe convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Oposición para cubrir un cargo subrogado de Subdirector/a en la Dirección de Informática.

Cargos a Cubrir: 1

Categoría: 22

Agrupamiento: S.C.D

Función: Subdirector

Asignación: Correspondiente a la Categoría 22

Organismos:

| Cargos | Secretaría | Subsecretaría | Dirección general | Dirección | Subdirección | Departamento | Sección |
|--------|--------------------|------------------|-------------------|----------------|---------------------|--------------|---------|
| 1 | SECRETARÍA GENERAL | DE MODERNIZACIÓN | | DE INFORMÁTICA | GOBERNANZA DE DATOS | | |

CONDICIONES

Generales:

- Agentes permanentes 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.
- Revistar: a) en el mismo agrupamiento, en categorías inferiores a las del cargo concursado; b) en otros agrupamientos, en categorías inferiores o iguales a las del cargo concursado.
- Reunir los requisitos específicos del cargo a concursar.

Específicos del cargo a concursar:

- Tener aprobado el Tramo Superior de la Escuela de Administración Municipal.

PERFIL DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS:

- ✓ Actitud de servicio y compromiso.
- ✓ Muy buena expresión oral y escrita.
- ✓ Orden y organización en el trabajo
- ✓ Capacidad para la resolución de problemas y organización de las tareas cotidianas
- ✓ Flexibilidad y capacidad de adaptación a diversas metodologías de trabajo.
- ✓ Responsabilidad y reserva en el manejo de información.
- ✓ Circuitos y procedimientos administrativos municipales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos Municipales
- ✓ Coordinación del Personal de las Diferentes Direcciones a su cargo.
- ✓ Diagramación coordinada de tareas en su ámbito de actuación.
- ✓ Conocimientos específicos inherentes al cargo a desempeñar.

TEMARIO DE EXAMEN COMÚN PARA TODOS LOS CARGOS CONCURSADOS:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - N° 2.756
- ✓ Estatuto y Escalafón Municipal - Ley Provincial N° 9.286 - Ordenanza Municipal N° 8.527.
- ✓ Ley Provincial N° 9.256 - Régimen de Licencias, justificaciones y franquicias
- ✓ Decreto N° 00056/84 - Aviso de Inasistencias e Inasistencias Injustificadas.

- ✓ Estructura Orgánica Funcional del DEM – DMM 00074/24 y modificatorias
- ✓ Ordenanza N° 12.916 - Estructura Orgánica Municipal.
- ✓ Sistema de Información de Expedientes Municipal (SIEM).
- ✓ Sistema de Documentación Municipal (SIDOM).
- ✓ Sistema de Información de Inasistencias (SIIN).
- ✓ Sistema Gestión Documental Electrónica(GDE)

PROCESO DE SELECCIÓN: Etapas y valoración.

- ✓ Oposición: Cuarenta por ciento (40 %)
- ✓ Entrevista: Veinte por ciento (20 %)
- ✓ Antecedentes: cuarenta por ciento (40 %)

La instancia de Oposición será evaluada en la Entrevista, debiendo el agente acreditar los conocimientos inherentes al cargo a desempeñar.

Serán ponderados los antecedentes que se especifican en el Art. 95 de la Ley Provincial N° 9.286/83 Anexo II conforme a las pautas valorativas establecidas en el artículo 10°, 11°, 12° y 13° del Anexo "A" y Anexo "I" del **Decreto DMM 01478/2013.**

JUNTA EXAMINADORA:

Miembros Titulares:

- ✓ Víctor Gustavo HADAD - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Silvina CAMUÑAS- – Representante del Departamento Ejecutivo Municipal
- ✓ Luisina Haide ACEVEDO - Representante de la A.S.O.E.M.

Miembros Suplentes:

- ✓ Alicia CHEVALIER- Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Verónica Daniela HERRERA - Representante del Departamento Ejecutivo Municipal.
- ✓ Luciano ASTORINO – Representante de la A.S.O.E.M.

| |
|---|
| Inscripción |
| Días: 16 al 21/01/2026, través del un link que estará habilitado a partir de la fecha indicada. |

| |
|--|
| Consultas |
| Dirección de Capacitación, Ingreso y Promociones - Salta N° 2951 – 6°Piso - Teléfonos: 0342 – 4508223- correo: capacitacionyconcursos@santafeciudad.gov.ar |