



RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-

NEUQUÉN, 13 ABR 2026

**VISTO:**

El EX-2025-04021489- -NEU-RENTAS#SIP del registro de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección Provincial de Rentas, dependiente de la Subsecretaría de Ingresos Públicos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas del Ministerio de Economía, Producción e Industria; la Ley 3395 que aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Dirección Provincial de Rentas; el DECTO-2026-285-E-NEU-GPN; el Acta N° 05/2026 de la Comisión de Relaciones Laborales; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante DECTO-2026-285-E-NEU-GPN se autoriza y aprueba el llamado a Concurso de Ingreso con carácter de Interno Abierto con alcance al personal de la Administración Pública Provincial, a los fines de cubrir cargos en los niveles 1 del escalafón único, funcional y móvil de la Dirección Provincial de Rentas;

Que por estricta aplicación del Artículo 4° del Decreto referido, se autoriza a la Dirección Provincial de Rentas a reglamentar e instrumentar la ejecución de dicho Concurso;

Que en cumplimiento del citado Artículo, se ha dado la intervención de competencia a la Comisión de Relaciones Laborales;

Que la Dirección General de Legal y Técnica ha tomado la debida intervención de su específica competencia;

**Por ello;**

**EL DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°: ESTÁBLECESE** que las vacantes de los puestos de trabajo a concursar correspondientes a los niveles 1, son las que se detallan en el **ANEXO I** que forma parte de la presente norma legal.

**Artículo 2°: APRUÉBENSE** las normas generales del concurso que como **ANEXOS II a V** forman parte del presente.

**Artículo 3°: APRUÉBENSE** los perfiles de los agrupamientos a concursar que como **ANEXO VI** forman parte de la presente.

**Artículo 4°: DESÍGNASE Y FACÚLTASE** el Comité de Evaluación del Concurso que intervendrá en las distintas etapas del mismo y que será integrado

como se describe a continuación:

Director General de Gestión Operativa

Director General de Fiscalización

Director General Legal y Técnica

Director General de Recaudaciones

Director General de Atención y Servicios al Contribuyente

Director General de Sistemas y TI

Tres (03) Delegados/as por la parte gremial respetando la proporcionalidad en la representación de cada uno.

Uno (01) por la subsecretaría de RRHH dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas del Ministerio de Economía, Producción e Industria.

La confección y corrección de la evaluación de conocimientos estará a cargo de un profesor/a propuesto por la Facultad de Economía y Administración de la UNCo y un profesor/a propuesto por la Facultad de Informática de la UNCo.

  
Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



## RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-

A los fines evaluativos, no será necesaria la conformación del Comité de Evaluación en su totalidad, siendo suficiente la intervención del profesor/a propuesto por cada facultad, según el agrupamiento a evaluar, 2 Directores/as Generales y 2 Delegados/as gremiales.

**Artículo 5°: ESTABLÉCESE** que el cronograma del llamado a Concurso, destinado a cubrir las vacantes que se describen en el **ANEXO I** de la presente, se desarrollará conforme a las siguientes pautas:

Inscripción: será debidamente dada a publicidad a partir de la firma de la presente.

Las fechas correspondientes a la publicación de admitidos, examen de evaluación, publicación de resultados, instancia de revisión de exámenes, entrevistas personales y publicación de orden de mérito con resultados finales, serán oportunamente determinadas y comunicadas a los/las postulantes a medida que avance el proceso concursal, a través los medios oficiales que se establezcan.

Los plazos se entenderán en días hábiles administrativos para la Dirección Provincial de Rentas.

Se confeccionará un orden de mérito por cada agrupamiento concursado, el cual estará integrado por los postulantes según el puntaje total obtenido en las distintas etapas del proceso de selección. Dicho orden reflejará la posición relativa de cada aspirante, resultando seleccionado para el cargo quien alcance el mayor puntaje. En caso de existir más de un postulante, el orden de mérito permitirá establecer la prelación correspondiente para la cobertura del puesto.

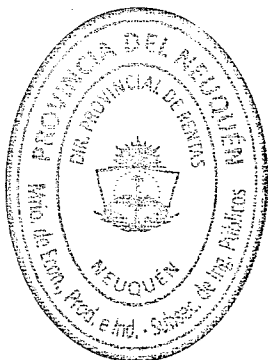
Todas las publicaciones anteriormente mencionadas, así como la bibliografía sugerida y temarios correspondientes, se realizarán a través de la página web de la Dirección Provincial de Rentas [www.dprneuquen.gob.ar](http://www.dprneuquen.gob.ar), sección Novedades.

**Artículo 6°: HÁGASE SABER** que a los fines de cumplimentar la etapa de inscripción, la nota y la documentación correspondiente deberá ser remitida en el plazo establecido, al siguiente correo: [concursorentas2026@dprneuquen.gob.ar](mailto:concursorentas2026@dprneuquen.gob.ar)

Deberá remitirse toda la documentación en formato PDF, con el ASUNTO: CONCURSO DE INGRESO RENTAS 2026 y consignando como referencia el puesto a concursar (agrupamiento) y destino (sede central o delegación del interior)

**Artículo 7°: HÁGASE SABER** que quienes accedan a los puestos concursados, deberán permanecer en el mismo por un periodo no menor a tres (3) años desde su nombramiento.

**Artículo 8°: COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE**, dese la debida intervención al Boletín Oficial y cumplido, **ARCHÍVESE**.-



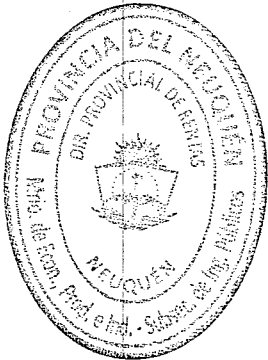
  
Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PGIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



**RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-**

**ANEXO I.**

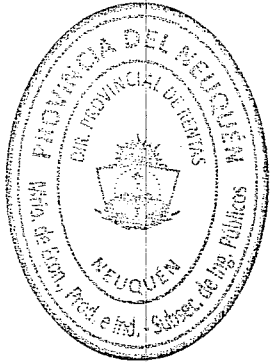
	<b>Función</b>	<b>Categoría</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Destino</b>	<b>Título</b>
1	Administrativo	ADE1	Dirección General de Gestión Operativa	Sede Central	Secundario
2	Polivalente de Mantenimiento	SG1	Dirección General de Gestión Operativa	Sede Central	Secundario
3	Polivalente de Mantenimiento	SG1	Dirección General de Gestión Operativa	Sede Central	Secundario
4	Agente Tributario	TC1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Terciario en sistemas
5	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
6	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
7	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
8	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
9	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
10	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
11	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
12	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
13	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
14	Agente Tributario	TC1	Dirección de Recaudación	Delegación CABA	(2)
15	Agente Tributario	TC1	Dirección de Recaudación	Delegación Chos Malal	(2)
16	Agente Tributario	TC1	Dirección de Recaudación	Delegación Chos Malal	(2)
17	Agente Tributario	TC1	Dirección de Recaudación	Delegación Rincón de los Sauces	(2)





**RESOLUCIÓN Nº 083 /DPR/26.-**

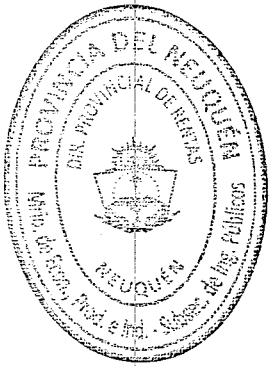
18	Agente Tributario	TC1	Dirección de Recaudación	Delegación Rincón de los Sauces	(2)
19	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
20	Agente Tributario	TC1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	(2)
21	Asesor Legal	PF1	Dirección General de Legal y Técnica	Sede Central	Abogado
22	Asesor Legal	PF1	Dirección General de Legal y Técnica	Sede Central	Abogado
23	Asesor Tributario	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
24	Asesor Tributario	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
25	Analista Funcional	PF1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Profesional en sistemas
26	Analista Funcional	PF1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Profesional en sistemas
27	Analista Funcional	PF1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Profesional en sistemas
28	Analista Funcional	PF1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Profesional en sistemas
29	Analista Funcional	PF1	Dirección General de Sist. Y TI	Sede Central	Profesional en sistemas
30	Asesor Tributario	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
31	Asesor Tributario	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
32	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
33	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
34	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
35	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
36	Inspector	PF1	A asignar según	Sede	Contador



  
Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS,  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN




**RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-**



	Impositivo		perfil del postulante (1)	Central	
37	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
38	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
39	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
40	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
41	Inspector Impositivo	PF1	A asignar según perfil del postulante (1)	Sede Central	Contador
42	Inspector Impositivo	PF1	Dirección General de Fiscalización	Delegación CABA	Contador
43	Inspector Impositivo	PF1	Dirección General de Fiscalización	Delegación CABA	Contador

- (1) Dirección General de Fiscalización  
 Dirección General de Legal y Técnica  
 Dirección General de Recaudaciones  
 Dirección General de Atención y Servicios al Contribuyente

- (2) Título técnico universitario de pregrado o terciario, ambos con orientación afín a las funciones y objetivos de la Organización

  
 Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



**ANEXO II.**

**ETAPAS DEL CONCURSO**

- a) Inscripción
- b) Análisis de Antecedentes y cumplimiento de los requisitos exigidos a los postulantes
- c) Examen de evaluación del postulante
- d) Publicación de resultados
- e) Entrevista personal
- f) Publicación de orden de mérito

La aprobación de cada etapa habilita el desarrollo de la siguiente, sin excepción.

**a. 1) Inscripción**


El trabajador/a deberá presentar ante el Comité de Evaluación, nota de Inscripción de Postulantes – Anexos III/IV- debidamente completada, con la información y documentación requerida para generar formalmente su postulación.

El ingreso a "La Organización", estará sujeto a los siguientes requisitos:

- 1 Ser agente de la Administración Pública Provincial de la Provincia del Neuquén, perteneciente a la planta permanente al momento de la inscripción al concurso. Quedan expresamente excluidos del presente concurso el personal docente y policial.
- 2 Contar con hasta treinta y cinco (35) años de edad. Para el caso de postulantes de mayor edad a la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicios anteriores, computables a los efectos jubilatorios, con reconocimiento de servicios de la caja a la que haya realizado los aportes; siempre que respetando los años de edad cronológica del trabajador/a, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos.
- 3 Poseer aptitud psicofísica compatible con las funciones inherentes al cargo a concursar.
- 4 Acreditar el título exigido de acuerdo con el perfil y agrupamiento del cargo objeto del concurso.
- 5 Haber cursado la capacitación obligatoria en género y violencia contra las mujeres, conforme a la Ley 27.499 (Ley Micaela) .
- 6 No encontrarse inscripto/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos ni en el Registro Provincial de Personas con Antecedentes de Violencia Familiar y de Género (Ley 3233). En caso de encontrarse inscripto/a en el primero de ellos, deberá acreditar, dentro del período del concurso, el inicio de acciones tendientes a la regularización de dicha situación.
- 7 No registrar antecedentes penales y/o policiales

**Hágase saber que**

No podrán participar del presente Concurso, quienes al momento de la inscripción se encontraran en el ejercicio de licencias correspondientes al Art. 46, inc. b) y Art. 65 del CCT Ley 3395, así como aquellos que tengan encuadre laboral que disponga una regulación horaria distinta a la habitual para la Administración Pública – reducciones horarias.

  
DR. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



## RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-

### a.2) Documentación a presentar

Conjuntamente con la nota de postulación (Anexo III/IV), la cual deberá ser presentada al momento de la inscripción, el interesado deberá acompañar la totalidad de la documentación exigida, a saber:

- Curriculum Vitae.
- Certificado de Antecedentes Policiales, provincial o nacional, los cuales podrán ser gestionados a través de los siguientes links:

Nacional: <https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia/antecedentespenales>

Provincial: <https://www.policia.delneuquen.gob.ar/index.php/certificados-de-antecedentes>

- Copia de título secundario, terciario o de grado, según el agrupamiento en el que se inscriba el/la postulante, más los títulos de postgrado y capacitaciones cursadas.
- Certificado psicofísico de aptitud, el cual deberá ser acompañado por el/la postulante como condición para su continuidad en el proceso, pudiendo ser presentado hasta el momento de la entrevista personal.
- Certificado de no inscripción en el Registro Provincial de Personas con Antecedentes de Violencia Familiar y de Género, conforme a la Ley 3233, el mismo podrá ser gestionado a través del siguiente link:

<https://certificadoviolenzia.neuquen.gov.ar/registro-violencia/obtenerCertificado>

- Acreditar la inexistencia de deuda alimentaria mediante la presentación del Certificado de Libre Deuda Alimentaria, emitido por el Registro de Deudores Alimentarios correspondiente, el cual podrá obtenerse a través del link:

[https://safipro.neuquen.gov.ar/Compras/faces/ws/ws\\_deudores\\_alimentarios\\_morosos.jsp](https://safipro.neuquen.gov.ar/Compras/faces/ws/ws_deudores_alimentarios_morosos.jsp)

- Postulantes mayores de treinta y cinco (35) años: acreditar servicios computables a efectos jubilatorios, según lo dispuesto en el inc. a) 2) o adjuntar constancia de solicitud en trámite.
- Acreditar la realización y aprobación de la capacitación obligatoria en género y violencia contra las mujeres, conforme a la Ley 27.499 (Ley Micaela), mediante la presentación del certificado correspondiente.

En caso de no contar aún con el certificado al momento de la inscripción, deberá adjuntar constancia de solicitud de inscripción o participación en el curso requerido.

### b) Análisis de Antecedentes

Concluidos los plazos de inscripción y presentación de documentación, el Comité de Evaluación procederá al análisis de toda la información acompañada por los/las postulantes, emitiendo una nómina de las personas admitidas, la cual se podrá impugnar dentro de los 3 días de publicada la misma.

### c) Examen de Evaluación

El postulante declarado admisible deberá someterse a un examen de evaluación escrito el cual contendrá un bloque de preguntas de carácter general sobre el Organismo, y un bloque de contenido específico relacionados con el agrupamiento para el cual concursa.

### d) Publicación de Resultados

Concluidas las etapas b) y c) el Comité confeccionará un listado con los resultados obtenidos de las personas postulantes, el que será publicado en lugar y fecha a confirmar y se podrá impugnar dentro de los 3 (tres) días a partir de la fecha de publicación.



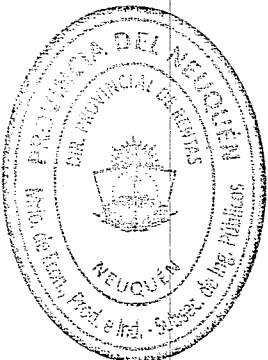
## RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-

### e) Entrevista Personal:

Aquellos postulantes que hayan superado la instancia evaluativa anterior, accederán a una entrevista personal con el Comité de Evaluación

### f) Publicación orden de mérito:

Se confeccionará un orden de mérito por cada agrupamiento concursado, el cual estará integrado por los postulantes según el puntaje total obtenido en las distintas etapas del proceso de selección. Dicho orden reflejará la posición relativa de cada aspirante, resultando seleccionado para el cargo quien alcance el mayor puntaje. En caso de existir más de un postulante, el orden de mérito permitirá establecer la prelación correspondiente para la cobertura del puesto.

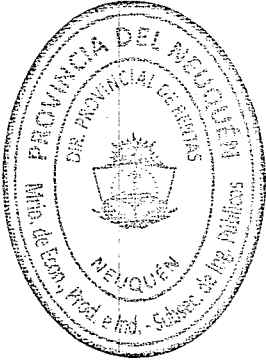


  
MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



ANEXO III.

NOTA MODELO PARA LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES SEDE CENTRAL



SEÑORES/AS Integrantes del Comité de Evaluación Dirección Provincial de Rentas

Vengo por la presente a realizar formal inscripción como postulante para concursar para el siguiente agrupamiento, dentro del nivel 1: Servicios Generales (SG1) - Administrativo Especializado (ADE1) – Técnico/a (TC1) – Profesional (PF1) (tachar lo que no corresponda)

En caso de postularse para el agrupamiento Técnico/a, aclarar título:

.....

En caso de postularse para el agrupamiento profesional, aclarar profesión:

.....

En caso de postularse para la Dirección General de Sist. Y TI:

Técnico (TC1) – Profesional (PF1) (tachar lo que no corresponda)

Declaro en este acto haber tomado conocimiento de la metodología y requisitos que se exigen en el Concurso y acepto de conformidad su contenido y toda decisión que pudiera definir el Comité de Evaluación designado al efecto.

Asimismo, me comprometo por la presente a permanecer en el puesto de trabajo referido, por un periodo no inferior a tres (3) años contados a partir del correspondiente nombramiento.

Habiendo dado cumplimiento formal a la inscripción, quedo al aguardo de las comunicaciones para proseguir con las etapas del Concurso.

Atentamente

.....

Firma

Apellido y Nombre:

DNI:.....

Legajo N°.....

e-mail.....

N° celular.....

Dependencia/Agrupamiento/Nivel...../...../.....

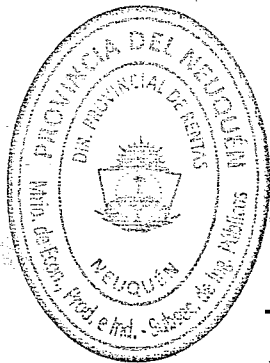
Nota: Completar este anexo en el archivo de WORD que se publica en la página WEB de la DPR.

Handwritten signature and typed name: Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS PROVINCIA DEL NEUQUÉN



ANEXO IV.

NOTA MODELO PARA LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES DELEGACIONES



SEÑORES/AS  
Integrantes del Comité de Evaluación  
Dirección Provincial de Rentas

---

Vengo por la presente a realizar formal inscripción como postulante para concursar para la Delegación.....y para el siguiente agrupamiento, dentro del nivel 1: Técnico/a (TC1) – Profesional (PF1) (*tachar lo que no corresponda*)

En caso de postularse para el agrupamiento Técnico/a, aclarar título:

.....  
En caso de postularse para el agrupamiento profesional, aclarar profesión:

.....  
Declaro en este acto haber tomado conocimiento de la metodología y requisitos que se exigen en el Concurso y acepto de conformidad su contenido y toda decisión que pudiera definir el Comité de Evaluación designado al efecto.  
Asimismo, me comprometo por la presente a permanecer en el puesto de trabajo referido, por un periodo no inferior a tres (3) años contados a partir del correspondiente nombramiento.  
Habiendo dado cumplimiento formal a la inscripción, quedo al aguardo de las comunicaciones para proseguir con las etapas del Concurso.

Atentamente

.....  
Firma

Apellido y Nombre:

DNI:.....

Legajo N°.....

Dependencia/Agrupamiento/Nivel...../...../.....

e-mail.....

N° celular.....

Nota: Completar este anexo en el archivo de WORD que se publica en la página WEB de la DPR

DR. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



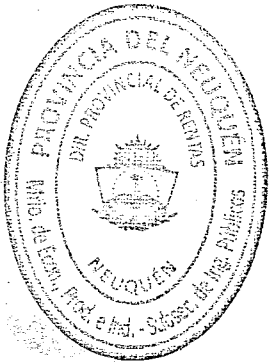
RESOLUCIÓN N° 083 /DPR/26.-

ANEXO V.


PLANILLA DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

POSTULANTE:

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_



Documentación exigida	Presenta
▪ Curriculum Vitae.	
▪ Título requerido para el agrupamiento en el que se inscribe.	
▪ Certificado de Antecedentes Policiales, provincial o nacional.	
▪ Certificado psicofísico de aptitud (se podrá presentar hasta la entrevista)	
▪ Certificado de realización del curso en el marco de la Ley Micaela.	
▪ Certificado de no inscripción en el Registro Provincial de Personas con Antecedentes de Violencia Familiar y de Género	
▪ Certificado de Libre Deuda Alimentaria, emitido por el Registro de Deudores Alimentarios correspondiente.	
▪ Acreditación de años de servicios anteriores (SI CORRESPONDE)	

  
Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

## ANEXO VI

**Descripción del puesto – SERVICIOS GENERALES****Agrupamiento y Nivel:** Servicios Generales Nivel 1 (SG1)**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén SEDE CENTRAL**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Gestión Operativa**Perfil del puesto**

Agente destinado a ejecutar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura edilicia, contribuyendo a garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y seguridad de las instalaciones de la Dirección Provincial de Rentas.

El puesto requiere capacidad para realizar tareas manuales vinculadas al mantenimiento general de edificios, manejo básico de herramientas y predisposición para el aprendizaje permanente, la capacitación continua y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.

Asimismo, se espera una actitud colaborativa para atender requerimientos operativos de las distintas áreas del organismo, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades institucionales

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

Deberá cumplir una jornada laboral diferenciada, que implica el inicio de tareas en horario anterior al habitual.

Excepcionalmente, con planificación anticipada de tareas podrá desempeñar funciones en horario vespertino de acuerdo con las necesidades de mantenimiento del edificio.

**Formación requerida**

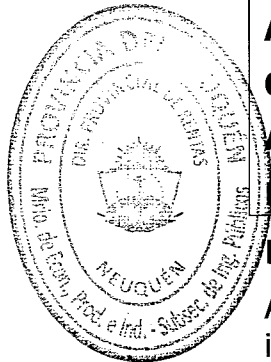
- Título Secundario completo.
- Deberá tener carnet de conducir habilitado
- Experiencia deseable en puestos similares de mantenimiento de edificios
- Capacitación o cursos vinculados a electricidad domiciliaria, plomería, mantenimiento de edificios o seguridad e higiene laboral.

**Funciones principales**

1. Reparaciones Generales: Realizar arreglos menores en albañilería, pintura y cerrajería (reparación de ventanas, paneles y puertas).
2. Instalaciones Eléctricas: Cambio de luminarias (tubos LED/fluorescentes), reparación de interruptores y tomacorrientes.
3. Plomería y Gas: Mantenimiento de grifería, limpieza de tanques y revisión estacional de equipos de calefacción.
4. Mantenimiento Preventivo: Inspección periódica de techos, cielorrasos para detectar filtraciones y limpieza de espacios comunes.
5. Seguridad: Observar estrictamente las normas de seguridad e higiene y el uso de elementos de protección personal (EPP) los cuales será provistos por la organización.



Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN





6. Conducción de vehículos oficiales cuando fuera necesario, a pedido de la organización.

---

### Grado de responsabilidad

- Orden y buenas prácticas laborales
- Confidencialidad en el manejo de información.
- Respeto por las normas y leyes de tránsito
- Desarrollar sus funciones bajo supervisión de los niveles jerárquicos del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.

---

### Conocimientos requeridos

- Convenio Colectivo de Trabajo aplicable al sector.
- Normativa de Higiene y Seguridad Laboral (Ley 19.587 y normativa complementaria).
- Conocimientos básicos de electricidad domiciliaria.
- Conocimientos básicos de plomería y mantenimiento de instalaciones sanitarias.
- Conocimientos básicos de albañilería, pintura y mantenimiento general de edificios.
- Manejo básico de herramientas manuales y eléctricas de uso habitual en tareas de mantenimiento.

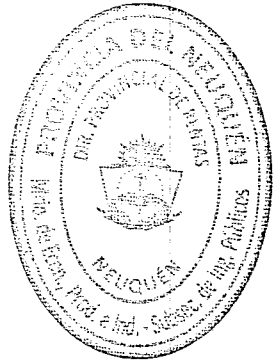
---

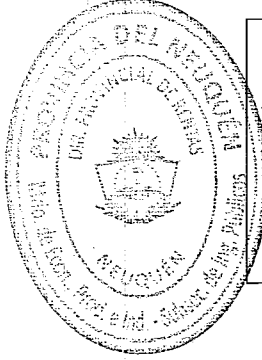
### Competencias

- **Pensamiento crítico:** capacidad para analizar situaciones desde una perspectiva objetiva, evaluar distintas alternativas y formular soluciones
- **Trabajo en equipo:** aptitud para colaborar con otras áreas
- **Proactividad y disposición para atender requerimientos operativos**
- **Resolución de problemas:** Capacidad para la resolución de problemas técnicos de forma autónoma.
- **Organización y planificación de tareas:** capacidad para organizar el trabajo, establecer prioridades y cumplir con los plazos el desarrollo de las tareas asignadas.
- **Comunicación clara y precisa:** habilidad para transmitir información de manera comprensible, facilitando la correcta interpretación de la normativa
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información
- **Habilidad manual y aptitud física** para tareas que requieran esfuerzo o trabajo en altura.
- **Adaptabilidad** para trabajar en entornos de atención al contribuyente sin interrumpir el servicio.



Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR POJAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUEN 2



**Descripción del puesto - Administrativo****Agrupamiento y Nivel:** Administrativo Especializado Nivel 1 (ADE1)**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén SEDE CENTRAL**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Gestión Operativa**Perfil del puesto**

Agente administrativo con conocimientos en materia administrativa, orientado a intervenir en los procesos de gestión, registración, control y tramitación de información y documentación.

El puesto requiere capacidad para analizar información vinculada a la organización, colaborando en los procedimientos administrativos.

Asimismo, se espera predisposición para la capacitación continua a fin de fortalecer las tareas propias de la administración tributaria.

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

**Formación requerida**

Título Secundario completo.

**Funciones principales**

- Registración, análisis y tramitación de expedientes administrativos vinculados a la gestión administrativa y/o tributaria.
- Carga, verificación y actualización de datos en los sistemas informáticos.
- Análisis de información administrativa.
- Aplicar procedimientos administrativos establecidos por la normativa vigente.
- Colaborar en la elaboración de reportes, estadísticas e informes.
- Utilizar los sistemas informáticos vigentes.
- Participar en instancias de capacitación
- Brindar atención y orientación a contribuyentes y responsables, tanto en forma presencial como a través de los canales digitales del organismo, en relación con trámites y consultas.
- Participar del sistema de turnos (turnera) según cronograma de cada Dirección y en los procesos de atención al público, colaborando en la derivación, seguimiento, y resolución de consulta de los contribuyentes.

**Grado de responsabilidad**

- Ejecutar tareas administrativas dentro del marco de los procedimientos establecidos.
- Confidencialidad en el manejo de información.



Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR OCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Desarrollar sus funciones bajo supervisión de los niveles jerárquicos del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.

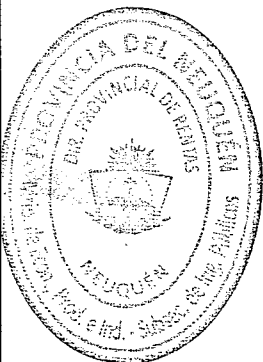
### Conocimientos requeridos

- Código Fiscal de la Provincia del Neuquén.
- Ley impositiva
- Procedimiento administrativo.
- Convenio Colectivo de trabajo. (ley 3395)
- Manejo de herramientas informáticas de oficina.
- Aplicativos y sistemas informáticos vigentes utilizados en la administración tributaria. (GDE, SiNATra, SAFIPRO)

### Competencias

- **Pensamiento crítico:** capacidad para analizar información y situaciones desde una perspectiva objetiva, evaluar distintas alternativas y formular conclusiones
- **Trabajo en equipo:** aptitud para colaborar con otras áreas y participar en equipos interdisciplinarios.
- **Resolución de problemas:** capacidad para analizar situaciones complejas y proponer alternativas de solución dentro del marco administrativo.
- **Organización y planificación de tareas:** capacidad para organizar el trabajo, establecer prioridades y cumplir con los plazos el desarrollo de las tareas asignadas.
- **Comunicación clara y precisa:** habilidad para transmitir información de manera comprensible, tanto en forma oral como escrita, facilitando la correcta interpretación de la normativa y los procedimientos.
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Capacidad de aprendizaje y adaptación a cambios tecnológicos:** disposición para incorporar nuevas herramientas informáticas, aplicativos y cambios en los sistemas de administración. Participar de las capacitaciones que brinda la organización.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización de los procesos y a la mejora permanente.

  
 Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



### **Descripción del puesto - Técnico**

**Agrupamiento y Nivel:** Técnico Nivel 1 (TC1)

**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén

**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén: SEDE CENTRAL / Delegación CABA / Delegaciones de interior: Chos Malal y Rincón de los Sauces

**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Recaudaciones / Dirección General de Atención y Servicios al Contribuyente.

### **Perfil del puesto**

Agente técnico con conocimientos en materia tributaria y administrativa, orientado a colaborar en los procesos de gestión, registración, control, tramitación de los tributos provinciales, y atención al contribuyente

El puesto requiere capacidad para interpretar normativa tributaria, analizar información vinculada a los contribuyentes y colaborar en los procedimientos vinculados a la administración percepción y fiscalización de los impuestos provinciales.

Asimismo, se espera predisposición para la capacitación continua en materia tributaria y administrativa, a fin de fortalecer las tareas técnicas propias de la administración tributaria.

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

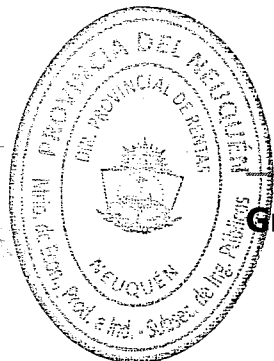
### **Formación requerida**

Técnicos universitarios de pregrado o terciario con orientación afín.

### **Funciones principales**

- Aplicar procedimientos administrativos establecidos por la normativa vigente.
- Colaborar en la elaboración de reportes, estadísticas e informes técnicos básicos.
- Participar en instancias de capacitación vinculadas a normativa tributaria provincial y o nacional.
- Participar en el análisis, control y ejecución de programas, procesos y procedimientos propios del puesto de trabajo.
- Analizar procesos, identificar y definir problemas. Elaborar propuestas de solución en la medida de su competencia.
- Atender y asesorar a los contribuyentes en casos de mínima complejidad en relación a los tres impuestos que recauda la Dirección Provincial de Rentas, presencialmente o vía on line o telefónica.
- Asesorar sobre los impuestos que recauda la Dirección Provincial de Rentas y los aplicativos vigentes
- Asistir a la Jefatura en la elaboración de informes técnicos de mínima complejidad, estadísticos mensuales y en el informe de evaluación del sistema informático.
- Conocimiento de los tres impuestos que administra esta Dirección Provincial de Rentas, como así también la normativa de los agentes de retención, percepción y recaudación de los mismos

Dr.   
 DIRECTOR OCIAL. DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Dominar y aplicar los conceptos específicos relacionados con la disciplina del puesto.
- Participar del sistema de turnos (turnera según cronograma de cada dirección) y en los procesos de atención al público, colaborando en la derivación, seguimiento y resolución de consultas de los contribuyentes.

#### Grado de responsabilidad


- Ejecutar tareas técnicas y administrativas dentro del marco de los procedimientos establecidos.
- Confidencialidad en el manejo de información fiscal y administrativa.
- Desarrollar sus funciones bajo supervisión de los niveles jerárquicos del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.

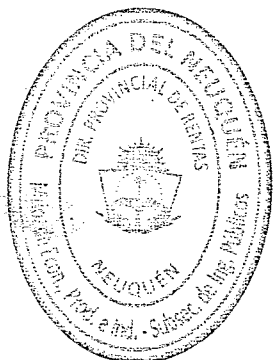
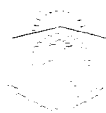
#### Conocimientos básicos requeridos

- Código Fiscal de la Provincia del Neuquén.
- Ley impositiva
- Tributos provinciales (Impuesto sobre los Ingresos Brutos, Impuesto Inmobiliario e Impuesto de Sellos).
- Convenio Colectivo de Trabajo: Ley 3395
- Procedimiento administrativo.
- Normativa tributaria básica.
- Manejo de herramientas informáticas de oficina.
- Aplicativos y sistemas informáticos vigentes utilizados en la administración tributaria GDE, SiNATra, SIFERE WEB Locales y Convenio Multilateral

#### Competencias

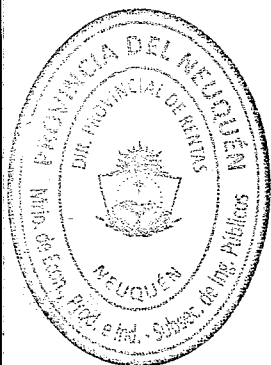
- **Orientación al contribuyente:** disposición para brindar información clara, asistencia y soluciones a los contribuyentes en el marco de la normativa tributaria.
- **Pensamiento crítico:** capacidad para analizar información y situaciones desde una perspectiva objetiva, evaluar distintas alternativas y formular conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta interpretación y aplicación de la normativa tributaria y a una correcta liquidación de impuesto.
- **Capacidad analítica:** habilidad para interpretar y evaluar información fiscal, contable y normativa, identificar inconsistencias o desvíos y elaborar conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta aplicación de la normativa tributaria y a la toma de decisiones administrativas.
- **Trabajo en equipo:** aptitud para colaborar con otras áreas y participar en equipos interdisciplinarios.
- **Adaptabilidad y aprendizaje continuo:** disposición para incorporar cambios normativos, tecnológicos y de procedimientos.
- **Resolución de problemas:** capacidad para analizar situaciones diversas y proponer alternativas de solución dentro del marco legal.

  
 DR. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR OCIAL. DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- **Organización y planificación de tareas:** capacidad para organizar las tareas asignadas, establecer prioridades, coordinar en conjunto con el supervisor el desarrollo de las tareas y cumplir con los plazos establecidos.
- **Comunicación clara, precisa y asertiva:** habilidad para transmitir información técnica y administrativa de manera comprensible, tanto en forma oral como escrita, facilitando la correcta interpretación de la normativa y los procedimientos aplicados. y orientada a evitar conflictos.
- **Escucha e interpretación activa:** capacidad de prestar atención sin interrupciones, atención plena para comprender el mensaje del interlocutor. Tanto verbal como no verbal
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Capacidad de aprendizaje y adaptación a cambios tecnológicos:** disposición para incorporar nuevas herramientas informáticas, aplicativos y cambios en los sistemas de gestión tributaria. Participar de las capacitaciones que brinda y ofrece la organización.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización en la utilización de los Recursos y en el desarrollo de los procesos, tendientes a una mejora continua y permanente de la gestión tributaria.

Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



### **Descripción del puesto Profesional ABOGADO**

**Agrupamiento y Nivel:** Profesional Nivel 1 (PF1)

**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén

**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén –SEDE CENTRAL

**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Legal y Técnica

### **Perfil del puesto**

Profesional universitario orientado al análisis y control de la correcta liquidación y pago de los tributos provinciales, con capacidad para interpretar y aplicar normativa fiscal, analizar información tributaria económica, colaborar en los procesos de administración tributaria,

El puesto requiere aptitudes para el análisis legal en materia impositiva de a información fiscal, interpretación de normativa tributaria, elaboración de informes, dictámenes, proyectos de resoluciones administrativas y demás normas legales que deban emitirse desde la Dirección Provincial, participación en los procedimientos administrativos vinculados a la determinación, fiscalización y control de las obligaciones tributarias.

Asimismo, se valorará la capacidad para colaborar en procesos de mejora de la gestión tributaria mediante el uso de herramientas tecnológicas y análisis de información.

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

### **Formación requerida**

Título universitario de grado con incumbencias afines a las funciones y objetivo de la organización.

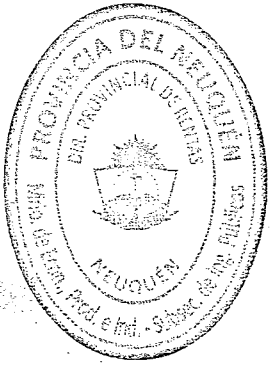
Carreras afines:

- Abogado

### **Funciones principales**

- Analizar información fiscal y económica vinculada a los contribuyentes de los tributos provinciales.
- Intervenir en los procedimientos administrativos vinculados a la determinación, verificación y control de las obligaciones tributarias.
- Analizar y aplicar la normativa tributaria provincial y nacional en relación con los tributos administrados por la Dirección Provincial de Rentas.
- Elaborar informes Legales vinculados con expedientes administrativos, consultas tributarias y análisis de situaciones fiscales.
- Participar en el análisis y desarrollo de propuestas de mejora de los procedimientos de gestión tributaria.
- Intervenir en la elaboración de proyectos técnicos o normativos vinculados a la administración tributaria.
- Participar en la implementación y mejora de sistemas informáticos vinculados a la gestión tributaria.

DR. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Elaborar reportes legales, indicadores y estadísticas vinculadas a la gestión fiscal.
- Utilizar los aplicativos y sistemas informáticos vigentes para la gestión de los tributos.
- Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios e interjurisdiccionales orientados al fortalecimiento de la administración tributaria.
- Brindar atención y orientación a contribuyentes y responsables, tanto en forma presencial como a través de los canales digitales del organismo, en relación con trámites, consultas y obligaciones tributarias.
- Participar—del sistema de turnos (turnera) según cronograma de cada Dirección) y en los procesos de atención al público, colaborando en la derivación, seguimiento, y resolución de consulta de los contribuyentes.
- Dictaminar y asesorar sobre temas de carácter legal, con asesoramiento del personal de mayor nivel dentro del mismo agrupamiento o su jefe inmediato.
- Análisis y resolución de descargos y recursos administrativos de mínima complejidad con asesoramiento del personal de mayor nivel dentro del mismo agrupamiento o su jefe inmediato.

#### **Grado de responsabilidad**

- Aplicar criterios técnicos - legales en el análisis de situaciones tributarias.
- Manejar la información fiscal y administrativa de carácter confidencial.
- Ejecutar tareas con supervisión general de las autoridades del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la administración tributaria.

#### **Conocimientos requeridos**

Conocimiento básico-de:

- Código Fiscal de la Provincia del Neuquén.
- Ley impositiva.
- Legislación tributaria provincial.
- Procedimiento administrativo.
- Tributos provinciales (Ingresos Brutos, Inmobiliario y Sellos).
- Convenio colectivo de trabajo Ley 3395
- Régimen del Convenio Multilateral, tratamiento impositivo aplicable según sea la Actividad económica, Régimen General y Especial. Normativa emanada de la Comisión Arbitral plenaria.
- Principales tributos nacionales (IVA, Impuesto a las Ganancias, Monotributo) en cuanto resulten relevantes para el análisis de la situación fiscal de los contribuyentes.
- Normativa tributaria nacional vinculada con la actividad económica.
- Manejo de herramientas informáticas y sistemas de gestión tributaria.
- Manejo de bases de datos y herramientas de análisis de información.

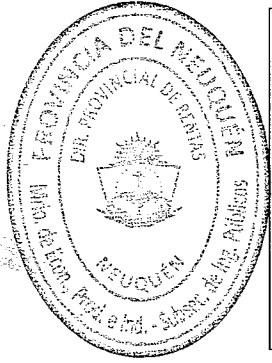


### Competencias

- **Pensamiento crítico:** capacidad para analizar información y situaciones desde una perspectiva objetiva, evaluar distintas alternativas y formular conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta interpretación y aplicación de la normativa tributaria y a una correcta liquidación de impuesto.
- **Capacidad analítica:** habilidad para interpretar y evaluar información fiscal, contable y normativa, identificar inconsistencias o desvíos y elaborar conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta aplicación de la normativa tributaria y a la toma de decisiones administrativas.
- **Trabajo en equipo:** aptitud para colaborar con otras áreas y participar en equipos interdisciplinarios.
- **Adaptabilidad y aprendizaje continuo:** disposición para incorporar cambios normativos, tecnológicos y de procedimientos.
- **Resolución de problemas:** capacidad para analizar situaciones complejas y proponer alternativas de solución dentro del marco legal.
- **Organización y planificación de tareas:** capacidad para organizar las tareas asignadas, establecer prioridades, coordinar en conjunto con el supervisor el desarrollo de las tareas y cumplir con los plazos establecidos.
- **Comunicación clara, precisa y asertiva:** habilidad para transmitir información técnica y administrativa de manera comprensible, tanto en forma oral como escrita, facilitando la correcta interpretación de la normativa y los procedimientos aplicados.
- **Escucha e interpretación activa:** capacidad de prestar atención sin interrupciones, atención plena para comprender el mensaje del interlocutor.
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Capacidad de aprendizaje y adaptación a cambios tecnológicos:** disposición para incorporar nuevas herramientas informáticas, aplicativos y cambios en los sistemas de gestión tributaria. Participar de las capacitaciones que brinda y ofrece la organización.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización en la utilización de los Recursos y en el desarrollo de los procesos, tendientes a una mejora continua y permanente de la gestión tributaria.
- **Orientación al contribuyente:** disposición para brindar información clara, asistencia y soluciones a los contribuyentes en el marco de la normativa tributaria.



MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



### Descripción del puesto - Profesional CONTADOR

**Agrupamiento y Nivel:** Profesional Nivel 1 (PF1)

**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén

**Asiento De Funciones:** Sede Central Neuquén Capital /CABA

**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Fiscalización, Dirección General de Legal y Técnica, Dirección General de Recaudaciones; Dirección General de At. Y Serv. Al Contribuyente

### Perfil del puesto

Profesional universitario orientado al análisis y control de la correcta liquidación y pago de los tributos provinciales, con capacidad para interpretar y aplicar normativa fiscal, analizar información tributaria económica, colaborar en los procesos de administración tributaria y en los diferentes procedimientos de fiscalización que le sean asignados.

El puesto requiere aptitudes para el análisis técnico impositivo de información fiscal, interpretación de normativa tributaria, elaboración de informes, dictámenes participación en los procedimientos administrativos vinculados a la determinación, fiscalización y control de las obligaciones tributarias.

Asimismo, se valorará la capacidad para colaborar en procesos de mejora de la gestión tributaria mediante el uso de herramientas tecnológicas y análisis de información.

El puesto a concursar requiere disponibilidad horaria para participar en operativos masivos y/o selectivos de relevamiento y control de la situación fiscal de contribuyentes, como así también disponibilidad para viajar al interior de la Provincia del Neuquén o a otras provincias, cuando lo requiera la labor a desarrollar.

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

### Formación requerida

Título universitario de grado con incumbencias afines a las funciones y objetivo de la organización.

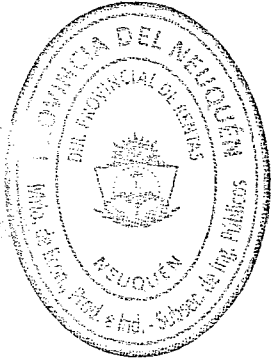
Carreras afines:

- Contador Público

### Funciones principales

- Analizar información fiscal y económica proveniente de bases de datos internas y externas, para la detección de inconsistencias tributarias.
- Intervenir en los procedimientos administrativos vinculados a la determinación, verificación y control de las obligaciones tributarias.
- Relevar documentación e información que le permita realizar la liquidación de tributos, con asesoramiento o bajo la supervisión del personal de mayor nivel dentro del mismo agrupamiento o su jefe inmediato.
- Analizar y aplicar la normativa tributaria provincial y nacional en relación con los tributos administrados por la Dirección Provincial de Rentas.
- Elaborar informes/dictámenes técnicos vinculados con expedientes administrativos, consultas tributarias y análisis de situaciones fiscales.

MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Participar en procedimientos de fiscalización, operativos, auditorías y verificación de obligaciones tributarias, según corresponda.
- Participar en el análisis y desarrollo de propuestas de mejora de los procedimientos de gestión tributaria.
- Intervenir en la elaboración de proyectos técnicos o normativos vinculados a la administración tributaria.
- Participar en la implementación y mejora de sistemas informáticos vinculados a la gestión tributaria.
- Elaborar reportes técnicos, indicadores y estadísticas vinculadas a la gestión fiscal.
- Utilizar los aplicativos y sistemas informáticos vigentes para la gestión de los tributos –GDE, SiNATra, SIFERE WEB Locales y Convenio Multilateral-
- Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios e interjurisdiccionales orientados al fortalecimiento de la administración tributaria.
- Brindar atención y orientación a contribuyentes y responsables, tanto en forma presencial como a través de los canales digitales del organismo, en relación con trámites, consultas y obligaciones tributarias.
- Participar del sistema de turnos (turnera) (según cronograma de cada Dirección) y en los procesos de atención al público, colaborando en la derivación, seguimiento, y resolución de consulta de los contribuyentes.


#### **Grado de responsabilidad**

- Aplicar criterios técnicos-en el análisis de situaciones tributarias.
- Manejar información fiscal y administrativa de carácter confidencial.
- Ejecutar tareas con supervisión general de las autoridades del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la administración tributaria.

#### **Conocimientos requeridos**

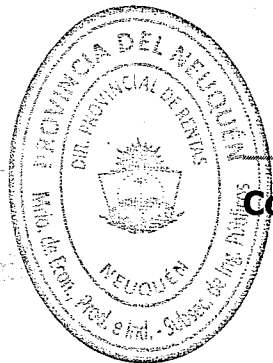
Conocimiento básico de:

- Código Fiscal de la Provincia del Neuquén.
- Ley impositiva.
- Legislación tributaria provincial.
- Procedimiento administrativo.
- Tributos provinciales (Ingresos Brutos, Inmobiliario y Sellos).
- Convenio colectivo de trabajo Ley 3395.
- Régimen del Convenio Multilateral, tratamiento impositivo aplicable según sea la Actividad económica, Régimen General y Especial. Normativa emanada de la Comisión Arbitral plenaria.
- Principales tributos nacionales (IVA, Impuesto a las Ganancias, Monotributo) en cuanto resulten relevantes para el análisis de la situación fiscal de los contribuyentes.

  
 Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR FCIAL. DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



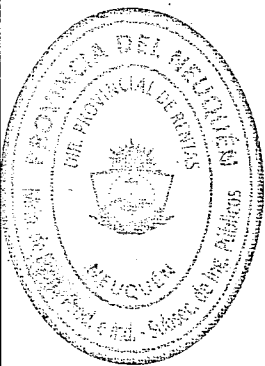
- Normativa tributaria nacional vinculada con la actividad económica.
- Manejo de herramientas informáticas y sistemas de gestión tributaria.
- Manejo de bases de datos y herramientas de análisis de información.



### Competencias

- **Pensamiento crítico:** capacidad para analizar información y situaciones desde una perspectiva objetiva, evaluar distintas alternativas y formular conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta interpretación y aplicación de la normativa tributaria y a una correcta liquidación de impuesto.
- **Capacidad analítica:** habilidad para interpretar y evaluar información fiscal, contable y normativa, identificar inconsistencias o desvíos y elaborar conclusiones fundadas que contribuyan a la correcta aplicación de la normativa tributaria y a la toma de decisiones administrativas.
- **Trabajo en equipo:** aptitud para colaborar con otras áreas y participar en equipos interdisciplinarios.
- **Adaptabilidad y aprendizaje continuo:** disposición para incorporar cambios normativos, tecnológicos y de procedimientos.
- **Resolución de problemas:** capacidad para analizar situaciones complejas y proponer alternativas de solución dentro del marco legal.
- **Organización y planificación de tareas:** capacidad para organizar las tareas asignadas, establecer prioridades, coordinar en conjunto con el supervisor el desarrollo de las tareas y cumplir con los plazos establecidos.
- **Comunicación clara, precisa y asertiva:** habilidad para transmitir información técnica y administrativa de manera comprensible, tanto en forma oral como escrita, facilitando la correcta interpretación de la normativa y los procedimientos aplicados.
- **Escucha e interpretación activa:** capacidad de prestar atención sin interrupciones, atención plena para comprender el mensaje del interlocutor. Tanto verbal como no verbal.
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Capacidad de aprendizaje y adaptación a cambios tecnológicos:** disposición para incorporar nuevas herramientas informáticas, aplicativos y cambios en los sistemas de gestión tributaria. Participar de las capacitaciones que brinda y ofrece la organización.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización en la utilización de los Recursos y en el desarrollo de los procesos, tendientes a una mejora continua y permanente de la gestión tributaria.
- **Orientación al contribuyente:** disposición para brindar información clara, asistencia y soluciones a los contribuyentes en el marco de la normativa tributaria.

  
 Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR PCIAL DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



### **Descripción del puesto - Profesional Sistemas**

**Agrupamiento y Nivel:** Profesional 1 (PF1)

**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén

**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén- SEDE CENTRAL

**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Sistemas y TI

### **Perfil del puesto**

Profesional orientado al desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y aplicaciones informáticas para la gestión tributaria provincial.

Responsable de diseñar soluciones software, integrar sistemas y fuentes de datos tributarios, automatizar procesos administrativos y garantizar la operación segura y escalable de las aplicaciones que soportan determinación, fiscalización y control de tributos.

Asimismo, se valorará la capacidad para colaborar en procesos de mejora de la gestión tributaria mediante el uso de herramientas tecnológicas y análisis de información, así como también el conocimiento en materia tributaria

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto

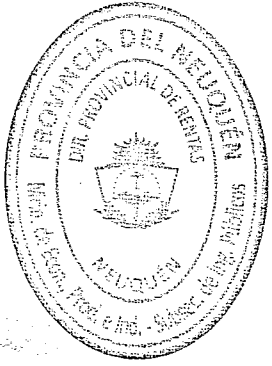
### **Formación requerida**

Título universitario de Licenciado/a o Ingeniero/a en Sistemas, Informática o carreras afines.

### **Funciones principales**

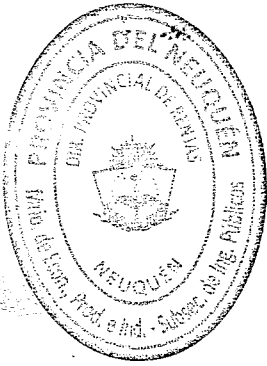
- Análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas, destinados a satisfacer los requerimientos del organismo en materia de sistemas de información.
- Intervenir en la definición e implementación de procesos de interoperabilidad e integración de sistemas, incluyendo intercambio de información con plataformas internas y externas mediante APIs, servicios web u otros mecanismos tecnológicos.
- Ejecutar de manera responsable las tareas asignadas y colaborar en la organización del trabajo.
- Colaborar con sus pares en el cumplimiento de las tareas del sector, promoviendo mejoras técnicas y metodológicas en base a su experiencia profesional.
- Participar en el análisis funcional y técnico, diseño de arquitectura, programación, pruebas e implementación de nuevos proyectos informáticos.
- Contribuir a garantizar la correcta operación de los sistemas y el procesamiento de datos del organismo, asegurando su disponibilidad, integridad y confiabilidad.
- Intervenir en el mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los sistemas informáticos, colaborando en la planificación y ejecución de mejoras funcionales y tecnológicas.

Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Participar en instancias de capacitación interna y asistencia técnica para los usuarios, brindando simultáneamente asesoramiento profesional y acompañamiento a sus pares en la transferencia de conocimientos sobre los sistemas desarrollados.
- Participar en el relevamiento de necesidades funcionales y técnicas junto a otras áreas del organismo, contribuyendo a la mejora de procesos administrativos y operativos.
- Participar en la elaboración de documentación funcional y técnica de los sistemas y procesos desarrollados, garantizando su correcta registración y mantenimiento.
- Analizar y proponer mejoras tecnológicas y soluciones informáticas, considerando la evolución tecnológica, la seguridad de la información y las necesidades del organismo.
- Colaborar en la elaboración de informes técnicos y operativos a solicitud de las autoridades del área.
- Colaborar en la implementación de buenas prácticas de desarrollo de software, incluyendo control de versiones, pruebas, documentación y despliegue de sistemas.
- Participar en el seguimiento y monitoreo de los sistemas existentes, contribuyendo a garantizar su disponibilidad, actualización y evolución.
- Participar en el mantenimiento de bases de datos y entornos informáticos, asegurando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Interactuar con los distintos sectores del organismo para identificar necesidades y proponer soluciones tecnológicas.
- Colaborar en la resolución de situaciones operativas de complejidad media con autonomía acorde al nivel 1, aplicando criterios técnicos y normativos vigentes.
- Participar en el análisis de la información fiscal y económica vinculada a los contribuyentes de la gestión y control de los tributos provinciales.
- Participar en capacitaciones tributarias del organismo
- Liquidación de tributos.
- Participar en equipos de trabajo interdisciplinarios e interjurisdiccionales orientados al fortalecimiento de la administración tributaria.
- Participar en la implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, incluyendo servidores físicos y virtuales, redes, comunicaciones y plataformas de aplicaciones.
- Ejecutar políticas de seguridad de la información, controles de acceso y buenas prácticas de ciberseguridad para garantizar la integridad y confidencialidad institucional.
- Colaborar en la implementación de estrategias de alta disponibilidad, sistemas de backup y planes de recuperación ante desastres (DisasterRecovery) para asegurar la trazabilidad y permanencia de los servicios.
- Participar en la automatización de la infraestructura mediante el desarrollo de scripts y flujos de trabajo, asegurando la eficiencia en el despliegue, la carga de datos y el monitoreo preventivo de incidentes operativos.

MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Realizar el control de calidad y consistencia estadística de los datos cargados mediante procesos automatizados que permitan analizar el volumen de información.

### **Grado de responsabilidad**

- Controlar la calidad de su propio trabajo y colaborar en la supervisión del personal con menor experiencia.
- Contribuir al cumplimiento de los procesos técnicos y operativos del área.
- Responder ante requerimientos técnicos del sector y del organismo.
- Actuar con autonomía relativa en la resolución de problemas técnicos y operativos.
- Garantizar el uso eficiente y responsable de los recursos tecnológicos del organismo.
- Manejar información fiscal de carácter confidencial.
- Ejecutar tareas con supervisión general de las autoridades del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la administración tributaria.

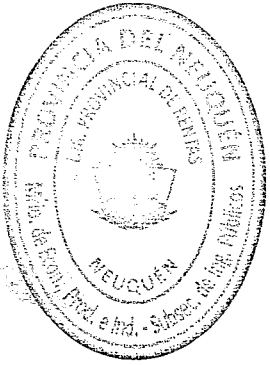
### **Conocimientos Requeridos**

#### Marco normativo y organizacional

- Legislación tributaria provincial, Ley Impositiva Provincial vigente. Conocimientos básicos
- Código Fiscal Provincial. Conocimientos básicos
- Modelo funcional del organismo y sus procesos administrativos. Conocimientos básicos
- Tributos provinciales (Ingresos Brutos, Inmobiliario y Sellos). Conocimientos básicos
- Convenio colectivo de trabajo ley 3395
- Normativa y políticas de Seguridad de la Información vigentes (Decreto N° 2223/08).
- Marco normativo y administrativo del organismo (Directiva N° 001-GE-2008-SGPYCE del 11/02/2008 y Directiva N° 2 – Integralidad, Anexo I).
- Modelo funcional del organismo y sus procesos administrativos.
- Régimen de Convenio Multilateral y normativa emanada de la Comisión Arbitral plenaria.
- Principales tributos nacionales (IVA, Impuesto a las Ganancias, Monotributo) en cuanto resulten relevantes para el análisis de la situación fiscal de los contribuyentes.
- Normativa tributaria nacional vinculada con la actividad económica.

#### Análisis y gestión de sistemas

- Análisis y diseño de sistemas de información.



- Modelado de procesos y sistemas (UML, BPMN u otros).
- Metodologías ágiles de desarrollo (Scrum, Kanban u otras).
- Conceptos de interoperabilidad e integración de sistemas.

#### Desarrollo de software

- Fundamentos de programación web con PHP.
- Desarrollo de aplicaciones web y backend.
- Bases de datos relacionales (Oracle, MySQL u otras).
- Desarrollo en SQL y PL/SQL.
- Servicios web e integración de sistemas (REST, SOAP, APIs).
- Arquitecturas de software y patrones de diseño.

#### Gestión del ciclo de desarrollo

- Control de versiones (Git u otras herramientas).
- Testing, documentación y gestión de versiones de software.

#### Tecnologías emergentes

- Automatización de procesos con herramientas de IA y orquestación de flujos (por ejemplo, n8n).
- Fundamentos en el desarrollo de aplicaciones con inteligencia artificial.

#### Conocimientos en:

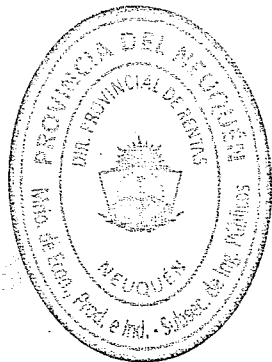
- Estándares ISO 27001 e ISO 27002.
- Implementación de SSO (SingleSign-On), SSL/TLS y gestión de certificados digitales.
- Procesos de actualización de sistemas (patching) y detección de brechas.
- Seguridad específica en servidores, redes y aplicaciones.
- Administración de servidores Windows Server y sistemas Unix.
- Gestión de sistemas de archivos y almacenamiento.
- Manejo de Hipervisores VMware, Hyper-V, Proxmox y KVM.
- Tecnologías de Docker y orquestación con Kubernetes.
- Uso de herramientas de monitoreo Zabbix, Prometheus, Grafana u otras.
- DRP (DisasterRecovery Plan) planes de recuperación ante desastres.

---

### **Competencias**

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad de comunicación técnica y funcional.
- Capacidad de interpretación de normas y directivas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con objetivos definidos.
- Predisposición para el trabajo en equipo y colaboración interdisciplinaria.
- Habilidades analíticas acordes a su formación profesional.
- Capacidad de aprendizaje continuo y adaptación tecnológica.
- Capacidad para documentar y transmitir conocimiento técnico.
- Buen trato y comunicación con pares, superiores y otras áreas del organismo.

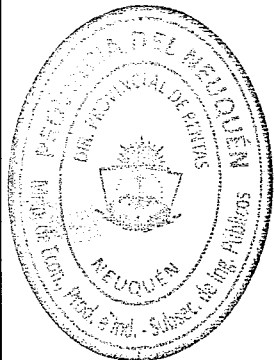
MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización de los procesos y a la mejora permanente de la gestión tributaria.



MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN

**Descripción del puesto - Técnico Sistemas****Agrupamiento y Nivel:** Técnico Nivel 1 (TC1)**Organismo:** Dirección Provincial de Rentas – Provincia del Neuquén**Asiento De Funciones:** Provincia del Neuquén SEDE CENTRAL**Dependencia y Superior Inmediato:** Dirección General de Sistemas y TI**Perfil del puesto**

Agente técnico orientado al desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y aplicaciones informáticas para la gestión tributaria provincial.

Responsable de mantener soluciones software, integrar sistemas y fuentes de datos tributarios, automatizar procesos administrativos y garantizar la operación segura y escalable de las aplicaciones que soportan determinación, fiscalización y control de tributos.

Asimismo, se valorará la capacidad para colaborar en procesos de mejora de la gestión tributaria mediante el uso de herramientas tecnológicas y análisis de información, así como también el conocimiento en materia tributaria.

Los puestos a concursar son sin vivienda ni compensación alguna por tal concepto.

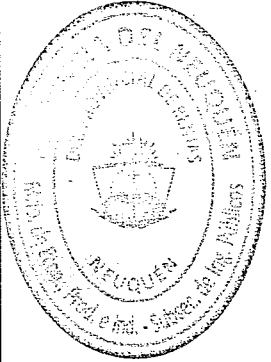
**Formación requerida**

Título terciario con orientación en Sistemas, Informática, Tecnologías de la Información o carreras afines, acorde a las funciones y objetivos del área de sistemas del organismo.

**Funciones principales**

- Participar en el análisis, control, implementación y ejecución de programas, procesos y procedimientos orientados al mantenimiento, operación y mejora continua de los sistemas, servicios e infraestructura tecnológica del organismo.
- Colaborar en la planificación, implementación, mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información institucional.
- Identificar y analizar incidentes o problemas técnicos, elaborando propuestas de solución y participando en su implementación.
- Participar en la administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura informática del organismo, incluyendo:
  - Servidores físicos y virtuales
  - Sistemas operativos
  - Redes y comunicaciones
  - Bases de datos
  - Plataformas de aplicaciones
  - Sistemas de almacenamiento y respaldo
- Colaborar en la implementación y mantenimiento de infraestructura en entornos de nube gubernamental, nube privada y nube híbrida, asegurando la interoperabilidad con los sistemas del organismo.
- Participar en la implementación de políticas de seguridad de la información, controles de acceso, protección de datos y buenas prácticas de ciberseguridad.

  
DR. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PROVINCIAL DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Colaborar en el diseño, implementación y mantenimiento de:
  - Sistemas de virtualización
  - Contenedores y plataformas de orquestación
  - Automatización de tareas de infraestructura
  - Sistemas de monitoreo y observabilidad
- Participar en la implementación de estrategias de alta disponibilidad, continuidad operativa y recuperación ante desastres.
- Ejecutar tareas de administración del sistema informático, bases de datos, infraestructura tecnológica y soporte técnico que permitan asegurar la correcta operación de los sistemas institucionales.
- Participar en la gestión y documentación de configuraciones, procedimientos técnicos y estándares de operación.
- Elaborar informes técnicos de complejidad media relacionados con su ámbito de competencia.
- Brindar asistencia técnica a las distintas áreas del organismo en cuestiones vinculadas con sistemas, infraestructura tecnológica y servicios informáticos.
- Realizar las tareas indicadas por su superior inmediato inherentes al puesto o que respondan a necesidades operativas del organismo.
- Hacer uso responsable y eficiente del patrimonio tecnológico del organismo, incluyendo equipamiento, infraestructura, licencias y activos digitales.

---

#### **Grado de responsabilidad**

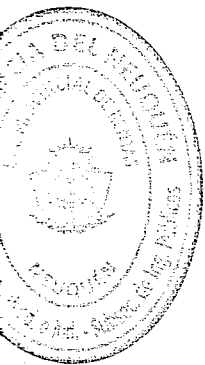
- Colaborar en la coordinación de tareas del personal técnico con menor experiencia.
- Controlar y asegurar la correcta ejecución de las tareas asignadas.
- Participar en la supervisión de actividades técnicas dentro de su ámbito de competencia.
- Garantizar la confidencialidad de la información institucional y el cumplimiento de las políticas de seguridad del organismo.
- Responder ante requerimientos técnicos del sector y del organismo, de acuerdo con sus capacidades operativas.
- Contar con relativo nivel de autonomía en la resolución de problemas operativos dentro del área.
- Promover el uso eficiente y responsable de los recursos tecnológicos del organismo.
- Ejecutar tareas con supervisión general de las autoridades del área, con un grado mínimo de exigencia, así como bajo nivel de autonomía en la toma de decisiones, cumpliendo la etapa inicial de su formación.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados a la administración tributaria.

---

#### **Conocimientos requeridos**

Marco normativo y organizacional

Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Legislación tributaria provincial, Ley Impositiva Provincial vigente. Conocimientos básicos
- Código Fiscal Provincial. Conocimientos básicos
- Modelo funcional del organismo y sus procesos administrativos. Conocimientos básicos
- Tributos provinciales (Ingresos Brutos, Inmobiliario y Sellos). Conocimientos básicos
- Convenio colectivo de trabajo ley 3395

Conocimiento de normativa y políticas de seguridad de la información vigentes, incluyendo:

- Decreto 2223/08 – Política de Seguridad de la Información
- Directivas y normas internas del organismo
- Buenas prácticas internacionales de seguridad informática (ISO 27001 / ISO 27002)

Desarrollo de software y Aplicaciones

- Conocimientos en desarrollo con PHP y soporte a aplicaciones backend.
- Uso y consultas en SQL y PL/SQL (Oracle, PostgreSQL, MySQL o MariaDB).
- Nociones de servicios web (REST, SOAP, APIs) y soporte a la interoperabilidad.
- Uso de control de versiones (Git) y seguimiento de documentación técnica.
- Colaboración en tareas de testing, despliegue y gestión de versiones de software.
- Conocimientos de entornos ágiles (Scrum, Kanban) y nociones de automatización (ej. n8n) e inteligencia artificial.

Infraestructura y Sistemas Operativos

- Administración de sistemas Linux / Unix / Windows Server
- Administración de servidores y servicios de red
- Gestión de almacenamiento y sistemas de archivos

Redes y Comunicaciones

- Redes LAN, WAN, VLAN y VPN
- Protocolos de red (TCP/IP, DNS, DHCP)
- Balanceadores de carga y seguridad perimetral

Seguridad Informática

- Implementación de SSO, SSL/TLS y certificados digitales
- Seguridad en servidores, redes y aplicaciones
- Gestión de vulnerabilidades y actualización de sistemas

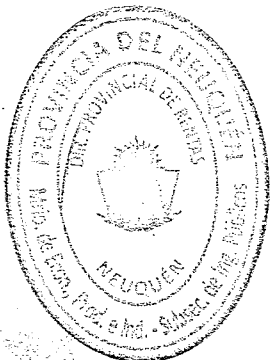
Infraestructura Web y Aplicaciones

- Administración de Apache HTTP Server, Nginx, IIS
- Administración de servidores de aplicaciones
- Configuración de servicios web y APIs

Bases de Datos

Administración de bases de datos:

Dr. MARCOS DANIEL LAVAGGI  
DIRECTOR PCIAL. DE RENTAS  
PROVINCIA DEL NEUQUÉN



- Oracle
- PostgreSQL
- MySQL / MariaDB
- SQL Server
- Virtualización y Contenedores
- Plataformas de virtualización (VMware, Hyper-V, Proxmox, KVM)
- Tecnologías de contenedores (Docker, Kubernetes)
- Nube y Arquitectura Moderna
- Infraestructura en nube privada, nube pública y nube híbrida
- Integración con nube gubernamental
- Automatización y DevOps
- Scripting (Bash, PowerShell)
- Automatización de tareas de infraestructura
- Monitoreo y Observabilidad
- Sistemas de monitoreo y alertas (Zabbix, Prometheus, Grafana u otros)
- Gestión de logs y auditoría de sistemas
- Continuidad Operativa
- Estrategias de backup, recuperación y contingencia
- Planes de continuidad del negocio y recuperación ante desastres

### Competencias

- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Capacidad de comunicación técnica y funcional.
- Capacidad de interpretación de normas y directivas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con objetivos definidos.
- Predisposición para el trabajo en equipo y colaboración interdisciplinaria.
- Habilidades analíticas acordes a su formación.
- Capacidad de aprendizaje continuo y adaptación tecnológica.
- Capacidad para documentar y transmitir conocimiento técnico.
- Buen trato y comunicación con pares, superiores y otras áreas del organismo.
- **Responsabilidad en el manejo de información sensible:** compromiso con la confidencialidad, el resguardo y el uso adecuado de la información fiscal y administrativa en el marco de la normativa vigente.
- **Orientación a resultados y mejora continua:** enfoque en el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, contribuyendo a la optimización de los procesos y a la mejora permanente de la gestión tributaria.

MARCOS DANIEL LAVAGGI  
 DIRECTOR GENERAL DE RENTAS  
 PROVINCIA DEL NEUQUÉN