



DECRETO Nº 643/25

VISTO: La necesidad de incorporar personal para desempeñarse como Auxiliar Administrativo, y

CONSIDERANDO: Que de acuerdo lo indica la Ordenanza Nº 641 'Estatuto para el Personal Municipal de Villa Elisa', resulta menester realizar el correspondiente llamado a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición, para proceder a la elección de los ingresantes.-

Que el presente Decreto y su Reglamentación cuenta con el visto bueno de la Comisión de Relaciones Laborales.-

POR ELLO, el Presidente del Ejecutivo Municipal en uso de sus atribuciones

DECRETA

ART. 1º).- Llámese a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición hasta el 26 de noviembre de 2025, para cubrir vacantes de 'Auxiliar Administrativo' en la Municipalidad de Villa Elisa. Categoría siete (7) Función D.-

ART. 2º).- Podrán intervenir en el Concurso aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser argentino o naturalizado.-
- b) Tener aprobada - como mínimo - instrucción secundaria completa y conocimientos en computación.-
- c) Tener como mínimo 18 años de edad al momento de cierre de inscripción.-
- d) Ser nativo de Villa Elisa o haber residido en la ciudad al menos durante tres (3) años y en forma ininterrumpida durante los dos (2) anteriores a la fecha del presente llamado. Dicha circunstancia solo podrá ser acreditada mediante constancias documentales fehacientes. Se excluyen las declaraciones juradas, contratos sin firma certificada, esta enunciación no es taxativa.-
- e) Declarar un domicilio electrónico para recibir las notificaciones del presente Concurso.-
- f) Estar en condiciones de acreditar buena conducta mediante certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidentes. Este certificado será exigido a quienes estén en condiciones de ingresar como requisito excluyente.-
- g) Acreditar aptitud psico-física para la función, mediante certificado médico.-
- h) No encontrarse comprendido en los impedimentos del Art. 13 Ord. 641.-

ART. 3º).- Apruébase el Reglamento del Concurso, que forma parte del presente como Anexo I.-

ART. 4º).- Dispóngase como medio de inscripción para los postulantes, la modalidad virtual, a través de un formulario electrónico en el cual se registrarán los datos obligatorios para poder participar del presente concurso. Publíquese en la página web de la Municipalidad de Villa Elisa



www.villaelisa.gov.ar donde deberá estar disponible desde la sanción del presente Decreto y hasta el día 26 de noviembre de 2025 a la hora 12,00 en que cerrará el periodo de postulación.-

ART. 5º).- Designese una Comisión interna integrada por la Secretaria de Gobierno y Hacienda, la Contadora Municipal y el Jefe de Recursos Humanos que tendrá a su cargo las tareas administrativas y técnicas, relativas al proceso de selección de los aspirantes de acuerdo a los requisitos generales y específicos establecidos.-

ART. 6º).- El puntaje final del Concurso se obtendrá sumando los puntajes obtenidos por antecedentes, examen de oposición y entrevistas. Una vez obtenido el puntaje final, se confeccionará un listado, por orden de méritos, el que tendrá validez por dos (2) años, a los fines de cubrir futuros nuevos cargos de Auxiliar Administrativo. Para ingresar al orden de mérito se requerirá un mínimo de 70 puntos.-

ART. 7º).- Los resultados del Concurso serán elevados a la Comisión de Relaciones Laborales, para su conocimiento.-

ART. 8º).- Los aspirantes que no resultaren electos podrán retirar sus carpetas de antecedentes dentro de los treinta días contados a partir de la adjudicación del cargo.-

ART. 9º).- El ingreso a la administración municipal estará supeditada a la aprobación de los exámenes médicos preocupacionales que determinen la aptitud para el cargo.-

ART. 10º).- Establecer un periodo de prueba de once (11) meses, al final del cual se realizará la evaluación de desempeño. Durante este periodo el agente percibirá la remuneración correspondiente a la categoría diez (10) del escalafón municipal.-

ART. 11º).- Difúndase a través de los medios de comunicación alcance local, comuníquese, regístrese y archívese.-

VILLA ELISA, 06 de noviembre de 2025.-

GISELA GOMEZ
Sec. de Gob y Hacienda
M.V.E.

SUSANA ROSA LAMBERT
Presidente Municipal
M.V.E.



ANEXO I

REGLAMENTO PARA EL CONCURSO

1. PRESENTACIÓN

Los aspirantes deberán inscribirse en forma virtual, a través un formulario electrónico en la pagina web de la Municipalidad de Villa Elisa www.villaelisa.gov.ar que estará disponible desde la sanción del presente decreto y hasta el día 26 de noviembre de 2025 a la hora 12,00 en que cerrará el periodo de postulación.-

Para aprobar la postulación deberán completarse todos los campos marcados como obligatorios a saber:

- Presentación formal
- Apellido y Nombre
- Fotografía del Documento Nacional de Identidad frente y dorso
- Fotografía personal actual tipo DNI
- Domicilio en Villa Elisa
- Correo electrónico estableciendo domicilio electrónico
- Nacionalidad
- Determinación de residencia ó certificación donde conste que es nativo de Villa Elisa
- Título Secundario, frente y dorso
- Declaración de conocimientos en Informática
- Declaraciones Art. 2 inc. f y h del presente Decreto.
- Fotografía Certificado médico

Esta documentación podrá ser requerida en papel en cualquier momento del proceso de selección por lo que deberá estar en poder del postulante.

El Área de Recursos Humanos atenderá las consultas durante este periodo, personalmente, via correo electrónico recursoshumanos@villaelisa.gov.ar o via telefónico o mensajería al numero 3447 417599.

2. VALORACIÓN.

2.1.- ANTECEDENTES

Se evaluarán sólo las carpetas que cumplan con los requisitos excluyentes. Los antecedentes tendrán una incidencia de 30 puntos en el resultado final del concurso.



2.1.1) Capacitación: Hasta 14 puntos del total asignado a los antecedentes. Se valorará la formación académica y los cursos con una carga horaria comprobable superior a tres horas, que tengan directa relación con la tarea a desempeñar realizados durante los últimos 5 años.

Formación Superior incompleta no relacionada 1 punto

Formación Superior completa no relacionada 2 puntos

Formación Superior incompleta relacionada 2 a 4 puntos

Formación Superior completa relacionada 5 a 7 puntos.

Capacitaciones relacionadas: 1 punto por curso, hasta un máximo de 7 puntos.

2.1.2) Experiencia laboral relacionada comprobable de manera fehaciente hasta 6 puntos.

2.1.3) Presentación general de la carpeta hasta 2 puntos.

2.1.4) Se valorarán hasta con 8 puntos en total los siguientes ítems:

Edad:

De 18 a 30 años 6 puntos

de 31 a 34 años 4 puntos

de 35 a 44 años 3 puntos

Más de 45 años 2 puntos

Por grupo familiar: hasta 2 puntos

Hijo/s 1 punto

Hijo discapac. 2 puntos

3.- Puntaje de admisión a exámenes:

Se elaborará un listado con los puntajes obtenidos de los ítems especificados en el presente apartado y serán admitidos para realizar los exámenes, los postulantes con los diez mayores puntajes.

Estos postulantes deberán aportar en el término de cinco (5) días hábiles el Certificado de Antecedentes expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Con los participantes que cumplan este requisito se confeccionará el listado de quienes serán admitidos para continuar con el proceso de selección. En caso de que algún postulante no pudiera cumplimentar este requisito se llamará al siguiente en la lista a fin de completar el número de diez postulantes.

4.- PRUEBAS TÉCNICAS

Las pruebas técnicas de oposición tendrán una incidencia de 40 puntos en el resultado final del concurso.-



Los aspirantes que cumplan con todos los requisitos serán convocados a realizar exámenes escritos de redacción administrativa y comunicación de ideas y datos por escrito, Matemática y Contabilidad, Legislación Municipal y Prácticas de Computación en día, lugar y horario a confirmar, para lo cual se solicitará colaboración a los profesores y profesionales que resulten necesarios para tal fin.-

El material de estudio estará a disposición de los interesados una vez finalizada la postulación al concurso. El acceso a dicho material tendrá carácter meramente informativo y no implicará, en ningún caso, la admisión al concurso ni el pase a la instancia de evaluaciones.

4.2.1.- El examen de Informática será calificado en una escala de 0 a 10 (diez) puntos.

4.2.2.- El examen de Matemática y Contabilidad será calificado en una escala de 0 a 10 (diez) puntos.

4.2.3.- El examen de Lengua, redacción administrativa y comunicación de ideas y datos por escrito será calificado en una escala de 0 a 10 (diez) puntos.

3.2.4.- El examen de Legislación será calificado en una escala de 0 a 10 (diez) puntos.

En cada examen deberá constar la puntuación concedida a cada ítem del mismo.

5.- EVALUADORES

Los evaluadores que tendrán a cargo los exámenes serán.-

- a) Informática. Esteban Francou.-
- b) Redacción Juliana Benay.-
- c) Contabilidad Paola Lugin.-
- c) Legislación examen de opción múltiple.-

6.- ENTREVISTAS

Con el objetivo de puntuar individualmente a los aspirante se llevará a cabo una entrevista personal que tendrá una incidencia de **30 puntos**.-

7.- CRONOGRAMA

La evaluación se llevará a cabo de acuerdo siguiente cronograma:

a) Evaluación de las carpetas. Se llevará a cabo entre el 27 de noviembre y el 02 de diciembre de 2025. Se evaluarán sólo las carpetas que cumplan con los requisitos excluyentes. Los resultados de la evaluación serán notificados al correo electrónico declarado de los participantes quienes tendrán un plazo de dos (2) días para efectuar reclamos. Vencido el plazo se elaborará un listado de acuerdo con los puntajes obtenidos. Los postulantes con los veinte (20) mayores puntajes, serán admitidos para continuar con el proceso de selección.



b) Exámenes de oposición. Se llevarán a cabo, entre el 9 y 12 de diciembre de 2025, en lugar y horario que serán notificados fehacientemente a los admitidos.

c) Entrevistas puntuables. Se llevarán a cabo, el día de 19 de diciembre de 2025. Se evaluarán las competencias genéricas descriptas en el anexo I.-

GISELA GOMEZ
Sec. de Gob y Hacienda
M.V.E.

SUSANA ROSA LAMBERT
Presidente Municipal
M.V.E.