



BOLETÍN MUNICIPAL
Municipalidad del Partido de General Pueyrredón

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACION

Año LXXXIII N° 2150

Director Boletín Municipal : Frontini José María

Fecha de Publicación: 24/05/2011

Autoridades del Depto. Ejecutivo

INTENDENTE: PULTI GUSTAVO

SECRETARIOS:

**Oficina para la Descentralización y mejora de la
Administración**

Bonifatti Santiago José

Secretaría de Economía y Hacienda

Perez Rojas Mariano

Secretaría de Educación

Lofrano Néstor J.

Secretaría de Gobierno

Ciano Ariel

Secretaría de Salud

Ferro Alejandro

Secretaría de Planeamiento Urbano

Castorina, José Luis

Secretaría de Desarrollo Social

Gauna, Fernando José

Secretaria de Cultura

Rodríguez Carlos M.

**Secretaria de Desarrollo Productivo, Asuntos
Agrarios y Marítimos y Relaciones Económicas
Internacionales**

Tettamanti Horacio

Procuración Municipal

Colombo, Juan Martín

Autoridades del H. C. D.

PRESIDENTE: ARTIME, Jorge Marcelo
VICEPRESIDENTE 1° ABAD, Maximiliano
VICEPRESIDENTE 2° ARROYO, Fernando
SECRETARIA: DICANDILO Maria Eugenia

Bloque Acción Marplatense

Monti Diego (Presidente)
Rodriguez Claudia Alejandra
Amenabar Marcela Isabel
Aiello Martín Domingo
Laserna Leandro Cruz Mariano
Rosso Héctor A.
Cirece Gerardo
Aiello Carlos
Palacios Ricardo
Marrero Debora Carla A.
Artime Marcelo
Lucchesi Mario Alfredo

Bloque U.C.R

Baragiola Vilma (Presidente).
Abud Eduardo Pedro
Abad Maximiliano
Maiorano, Nicolas
Rizzi Fernando Hector
Gonzalez Leticia Adriana
Katz Carlos Alberto

Bloque Frente Nacional y Popular Marplatense

Garciaarena Diego Raúl (Presidente)

Bloque Frente Para la Victoria

Berisiarte Verónica Jorgelina (Presidenta)

Bloque Generación para un Encuentro Nacional

Schutrumpf Guillermo Ángel (Presidente)

Bloque Frente es Posible

Arroyo Fernando

Bloque Autonomía Municipal

Cano José Reinaldo

Mar del Plata,24/05/11

VISTO la inminente apertura del Centro de Especialidades Médicas Ambulatorias (C.E.M.A.) dependiente de la Secretaría de Salud de la Municipalidad de General Pueyrredon, y

CONSIDERANDO

Que es necesario para su funcionamiento, la incorporación de personal en los grupos ocupacionales profesional, técnicos, administrativos, obreros, y servicio.

Que el artículo 4 de la Ley 11757 establece la posibilidad de ingreso a la función pública a través de procedimiento especial de selección, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requisitos que para el desempeño del puesto se establezcan legal y reglamentariamente.

Que es necesario establecer un reglamento de selección que fije las pautas de evaluación de los ingresantes a este Centro.

Que por ello, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL
DECRETA**

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Procedimiento Especial de Selección de Administrativos, Personal de Servicio y Obreros para el Centro de Especialidades Médicas Ambulatorias (CEMA), el que como Anexo I forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º.- Apruébase el Procedimiento Especial de Selección de Técnicos en Informática para el Centro de Especialidades Médicas Ambulatorias (CEMA), el que como Anexo II forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 3º.- Apruébase el Procedimiento Especial de Selección de Profesionales y técnicos en Ciencias de la Salud para el Centro de Especialidades Médicas Ambulatorias (CEMA) ,el que como Anexo III forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 4º.- Apruébase el Reglamento que regirá el Examen escrito previsto en la Prueba de Aptitud del Procedimiento Especial de Selección para el Personal Administrativo y sus Criterios de corrección, como Anexo IV del presente decreto.

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Secretario de la Oficina para la Descentralización y Mejora de la Administración y de Salud.

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, dése al Boletín Municipal y comuníquese e intervengan las dependencias competentes.

BONIFATTI

FERRO

PULTI

REGISTRADO BAJO N°1219

ANEXO I – DECRETO Nº 1219/11

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIO Y OBREROS

REGISTRO DE POSTULANTES

Podrán participar aquellas personas que:

- No se encuentren inhabilitados para ingresar a la Administración Municipal en los términos del art. 5º de la Ley 11757.
- Cumplan con los requisitos de admisibilidad del Artículo 3º de la Ley 11757.
- Presentaron su curriculum vitae con modelo específico sugerido para el puesto.

JURADO EVALUADOR

En cada convocatoria se designará un Jurado evaluador integrado por agentes municipales, y podrá requerirse la participación de representantes de entidades reconocidas. El Jurado evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar los temarios de las pruebas de aptitud sobre la base del perfil del cargo y requisitos establecidos en cada convocatoria.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes.
- Elaborar un orden de méritos en cada instancia de evaluación, conforme al puntaje obtenido por cada uno de los participantes.
- Entender en las demás cuestiones administrativas referidas al proceso de selección.

PRUEBAS DE APTITUD

Se establecen las siguientes pruebas de aptitud:

- a) Examen escrito (opcional acorde al número de postulantes o nivel del cargo)
- b) Entrevista personal (opcional pudiendo ser grupal acorde a la indagación vincular del trabajo en equipo)

Las pruebas a) y b) podrán ser administradas en conjunto o independientemente, pudiendo optar el jurado por las más convenientes de acuerdo al cargo.

La prueba versará sobre el perfil del cargo motivo de la convocatoria, y las normas o legislación allí detalladas.

Examen Escrito

El Jurado elaborará el examen con las preguntas y las respuestas correspondientes, así como el puntaje de cada una de ellas y establecerá el puntaje mínimo para aprobar.

El Cuerpo Evaluador con la supervisión del Jurado corregirá cada examen indicando las respuestas correctas e incorrectas, el puntaje obtenido en cada pregunta y el puntaje total del examen.

Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo establecido para aprobar la prueba escrita, se considerará descalificado y no podrá continuar con las siguientes evaluaciones.

Finalizada la corrección de los exámenes, el Jurado elaborará un acta donde indicará el puntaje obtenido por cada postulante.

Entrevista Personal:

Se realizará entre el Cuerpo Evaluador con la supervisión de los miembros del Jurado y los **200 (doscientos)** participantes que habiendo superado el mínimo establecido para aprobar, hayan obtenido los mayores puntajes. En la entrevista se evaluarán las características personales del postulante con relación a las aptitudes ideales del cargo, presentándose problemáticas afines al perfil del puesto.

En la entrevista podrá participar un psicólogo evaluador perteneciente a la Secretaria de Salud. La fecha y lugar de realización de la entrevista será notificada en la cartelera del Departamento Técnico y/o en el sitio web de la Municipalidad del Partido de Gral. Pueyrredon (www.mardelplata.gov.ar).

ANTECEDENTES

El curriculum vitae presentado tiene carácter de declaración jurada, es una prueba complementaria al examen y la entrevista y se evaluará de acuerdo a los ítems que lo componen:

1. DATOS PERSONALES
2. FORMACIÓN MÁXIMA ALCANZADA
3. ANTECEDENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS ÚNICAMENTE
4. CONOCIMIENTO Y USO DE PC
5. IDIOMA

En caso de detectarse que los mismos fueran falsos o inexistentes, el postulante que los hubiera presentado quedará excluido del presente proceso de selección sin más trámite.

SELECCIÓN Y ORDEN DE MÉRITO

Finalizadas las deliberaciones del jurado, el mismo realizará la calificación de cada postulante, estableciendo el orden de mérito y labrando el acta correspondiente. Este orden será exhibido por un lapso de cinco (5) días en la cartelera del hall central del Palacio Municipal (Hipólito Irigoyen 1627), y/o en el sitio web de la Municipalidad del Partido de Gral. Pueyrredon (www.mardelplata.gov.ar) transcurrido ese plazo se considerará a todos los participantes notificados.

El orden de mérito definitivo establecido por el jurado tendrá una validez sólo para ingresos al CEMA dada la especificidad de las evaluaciones y puede utilizarse en el caso de producirse nuevas vacantes con igual perfil y requisitos.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Jurado de acuerdo a la reglamentación vigente y su decisión final será inapelable.

ANEXO II – DECRETO N°1219/11

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN TÉCNICOS EN INFORMÁTICA

I. POSTULANTES

Podrán participar aquellas personas que:

- No se encuentren inhabilitados para ingresar a la Administración Municipal en los términos del art. 5º de la Ley 11757.
- Cumplan con los requisitos de admisibilidad del Artículo 3º de la Ley 11757.
- Presentaron su curriculum vitae con modelo específico sugerido para el puesto.

JURADO EVALUADOR

Se designará un Jurado evaluador que tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar los temarios de las pruebas de aptitud sobre la base del perfil del cargo y requisitos establecido en cada convocatoria.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes.
- Elaborar un orden de méritos en cada instancia de evaluación, conforme al puntaje obtenido por cada uno de los participantes.
- Entender en las demás cuestiones administrativas referidas al proceso de selección.

PRESELECCIÓN

Los currículum-vitae de los postulantes serán analizados en todos los casos, pero sólo pasarán a la etapa de la prueba de aptitud aquellos en los que se demuestre conocimientos técnicos y/o experiencia acorde a lo solicitado en el perfil del cargo.

PRUEBAS DE APTITUD

Se establecen las siguientes pruebas de aptitud y sus puntajes:

a)	Examen	escrito	(50	puntos)
b)	Entrevista	personal	(40	puntos)

Las pruebas a) y b) podrán ser administradas en conjunto o independientemente, pudiendo optar el jurado por las más convenientes de acuerdo al cargo.

La prueba versará sobre el perfil del cargo motivo de la convocatoria.

a) Examen Escrito

El Jurado elaborará el examen con las preguntas y las respuestas correspondientes, así como el puntaje de cada una de ellas.

El puntaje mínimo para aprobar la prueba escrita es de treinta y cinco (35) puntos.

El Jurado corregirá cada examen indicando las respuestas correctas e incorrectas, el puntaje obtenido en cada pregunta y el puntaje total del examen.

Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo establecido para aprobar (35 puntos), se considerará descalificado y no podrá continuar con las siguientes evaluaciones.

Finalizada la corrección de los exámenes, el Jurado elaborará un acta donde indicará el puntaje obtenido por cada postulante, la cual será publicada en el sitio web de la Municipalidad de Gral. Pueyrredon (www.mardelplata.gob.ar). La fecha de su publicación será informada a los postulantes en el momento de realizarse el examen escrito, transcurridos cinco (5) días hábiles se considerará a todos los participantes notificados.

b) Entrevista Personal

Se realizará entre los miembros del Jurado y los participantes que obtuvieron los mayores puntajes, habiendo superado el puntaje mínimo establecido. En la entrevista se evaluarán las características personales del postulante con relación a las aptitudes ideales del cargo, intercambiándose información sobre problemáticas afines al perfil del puesto. La fecha y lugar de realización de la entrevista será notificada personalmente a los postulantes.

Cada postulante deberá concurrir al lugar y en el horario indicado para la entrevista, presentando su Documento Nacional de Identidad, en caso de no concurrencia se tendrá por desistido en la prosecución de su participación en el proceso, sin derecho a reclamo de ninguna índole.

II. ANTECEDENTES

Con referencia a los cursos realizados y antecedentes laborales, el Jurado asignará un puntaje homogéneo y equitativo entre todos los postulantes en función a la relación con el puesto a concursar.

1) Laborales:

Se asignarán hasta cinco (5) puntos por experiencia en actividades vinculadas con la profesión. Sólo serán admitidos antecedentes certificados debidamente. En caso de detectarse que los mismos fueran falsos o inexistentes, el postulante que los hubiera presentado quedará excluido del presente proceso de selección sin más trámite.

2) Capacitación:

Se asignarán hasta cinco (5) puntos por curso y títulos oficiales en actividades vinculadas con la profesión. Solo serán admitidos antecedentes certificados debidamente.

III. SELECCIÓN Y ORDEN DE MÉRITO

Finalizadas las deliberaciones del jurado, el mismo realizará la calificación de cada postulante, estableciendo el orden de méritos y labrando el acta correspondiente. Este orden será notificado personalmente a cada postulante y exhibido por un lapso de **cinco (5)** días en el Departamento Técnico, transcurrido ese plazo se considerará a todos los participantes notificados.

El orden de mérito definitivo establecido por el jurado tendrá una validez de doce (12) meses, siendo prorrogable por otro período igual, y puede utilizarse en el caso de producirse nuevas vacantes con igual perfil y requisitos. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Jurado de acuerdo a la reglamentación vigente y su decisión final será inapelable.

ANEXO III- DECRETO N°1219/11
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE
CIENCIAS DE LA SALUD

I.- REGISTRO DE POSTULANTES

Podrán participar aquellas personas que:

- No se encuentren inhabilitados para ingresar a la Administración Municipal en los términos del art. 5º de la Ley 11757.
- Cumplan con los requisitos de admisibilidad del Artículo 3º de la Ley 11757.
- Posean título de la profesión y/o especialidad, requerida expedido por Universidad pública o privada reconocida por Ministerio de Salud de la Nación.
- Posean título habilitante de técnico en las diversas especialidades, expedido por Instituciones reconocidas por autoridad competente.

II.- JURADO EVALUADOR

En cada convocatoria se designará un Jurado evaluador, y podrá requerirse la participación de representantes de colegios profesionales, entidades específicas reconocidas, universidades, etc. El Jurado evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar los temarios de las pruebas de aptitud sobre la base del perfil del cargo y requisitos establecidos en cada convocatoria.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes.
- Elaborar un orden de mérito, conforme al puntaje obtenido por cada uno de los participantes.
 - Entender en las demás cuestiones administrativas referidas al proceso de selección.
 - Confeccionar el criterio de evaluación, es decir, elaborar los puntajes para los concursos, los que deberán guardar relación con los conocimientos inherentes al cargo, pudiendo fijar los mecanismos de selección más convenientes con el propósito de asegurarse una adecuada evaluación.

III. PRUEBAS DE APTITUD

Se establecen las siguientes pruebas de aptitud para los profesionales médicos

- a) Plan de trabajo y su defensa (opcional acorde al nivel del cargo)
- b) Entrevista personal

Se establecen las siguientes pruebas de aptitud para los profesionales y técnicos de la salud

- a) Examen Escrito (acorde al número de postulantes y nivel del cargo)
- b) Entrevista personal
- c) Plan de trabajo y su defensa (opcional)

Las pruebas a), b) y c) podrán ser administradas en conjunto o independientemente, pudiendo optar el jurado por las más convenientes de acuerdo al cargo.

La prueba versará sobre el perfil del cargo motivo de la convocatoria, y las normas o legislación allí detalladas.

- a) Examen Escrito

El Jurado elaborará el examen con las preguntas y las respuestas correspondientes, así como el puntaje de cada una de ellas, estableciendo el puntaje mínimo para aprobar.

El Jurado podrá implementar un sistema de anonimato para las pruebas escritas, cuando el número de participantes así lo justifique.

El Jurado corregirá cada examen indicando las respuestas correctas e incorrectas, el puntaje obtenido en cada pregunta y el puntaje total del examen.

Para el caso de las pruebas escritas, si el postulante no alcanza el puntaje mínimo establecido para aprobarla, se considerará descalificado y no podrá continuar con las siguientes evaluaciones. Finalizada la corrección de los exámenes, el Jurado elaborará un acta donde indicará el puntaje obtenido por cada postulante, la cual será exhibida en los lugares a determinar y publicado a través de la página web de Municipalidad de General Pueyrredon (www.mardelplata.gob.ar). La fecha de su publicación será notificada a los postulantes en el momento de realizarse la prueba escrita, quienes quedarán obligados a comparecer ante el Departamento Técnico (munidos del Documento Nacional de Identidad), a los fines de notificarse en forma personal de la calificación obtenida, bajo apercibimiento en caso de no concurrencia de tenerlos por desistidos en la prosecución de su participación en el proceso, sin derecho a reclamo de ninguna índole.

b) Plan de trabajo y su defensa: El temario del plan de trabajo será determinado por el jurado, proporcional en complejidad según el nivel y naturaleza del cargo a concursar

Entrevista Personal: se realizará entre los miembros del Jurado y los inscriptos a fin de evaluar las características personales del postulante con relación a las aptitudes ideales del cargo, intercambiándose información sobre problemáticas afines al perfil del puesto.

En la entrevista podrá participar un psicólogo evaluador, perteneciente a la Secretaria de Salud. La fecha y lugar de realización de la entrevista será notificada en lugar a determinar. Cada postulante deberá concurrir al lugar y en el horario indicado para la entrevista, munido de su Documento Nacional de Identidad.

V. ANTECEDENTES

Con referencia a los cursos realizados y antecedentes laborales, el Jurado asignará un puntaje homogéneo y equitativo entre todos los postulantes en función a la relación con el puesto a concursar.

1 Laborales:

Se asignarán un punto por cada año (o fracción mayor a 9 meses) de experiencia en actividades vinculadas con la profesión, con hasta un máximo de 10 puntos. Sólo serán admitidos antecedentes certificados debidamente.

En caso de detectarse que los mismos fueran falsos o inexistentes, el postulante que los hubiera presentado quedará excluido del presente proceso de selección, sin más trámite.

Antecedentes de Jefe de servicio o supervisor de la especialidad en el área que se concursa por un lapso no menor a un año otorga dos puntos.-

2 Capacitación:

a) *Cursos*: serán considerados aquellos dictados por instituciones reconocidas, afines a la función a concursar con un máximo según lo que determine el jurado de cada convocatoria.

Se ponderarán en función a las horas cátedra y en número no mayor a 1 curso por año, según el siguiente detalle:

De 0 a 9 horas	0,15
De 10 a 19 horas	0,30
De 20 a 29 horas	0,45
De 30 a 39 horas	0,60
De 40 a 99 horas	0,75
De 100 a 199 horas	1
Mas de 200 horas	1,5

Cuando el curso no consigne la cantidad de horas cátedra, y el participante no pueda aportar documentación que las acredite, serán puntuados con un puntaje de 0,15.

Cuando el curso sea con evaluación final se incorporará al valor de cada cantidad de horas un puntaje de 0,10.

Para el caso de los cursos en los cuáles el agente ejerza la función de docente del mismo, se adicionará al puntaje del curso un 50%.

Solamente se consideraran susceptibles de valuación los cursos finalizados.

Los postulantes presentarán en su curriculum vitae originales y copias de los cursos realizados para su certificación, los cuales serán los únicos considerados para su puntuación.

Para la especialidad enfermería:

Capacitación : máximo 5 puntos para el caso de la selección del personal para enfermería.

Cursos afines al cargo a concursar , se ponderarán según las horas cátedras:

0 a 49 horas	0,20 puntos.
50 a 99 horas:	0,30 puntos
más de 100 horas:	0,40 puntos.

Con evaluación final se suman 0,10 puntos.

Congresos, encuentros, talleres, seminarios, jornadas, etc. se ponderarán los afines al cargo.

Asistencia :0,10 puntos

Dictado o exposición: 0,25 puntos

Otros afines al cargo a concursar:

Docencia

Titular o adjunto de cátedra, universitario enfermería: 1 punto

Docente Universitario ayudante: 0,5 puntos

Investigación

Participante proyecto de investigación de la especialidad en el área que se concursará, debidamente certificado: 1 punto

b) *Título*: se considerarán los ítem que se detallan en el siguiente cuadro, siempre que excedan al título habilitante para la función a concursar.

	Afín al cargo a concursar	No afín al cargo a concursar
Título universitario carrera mayor (4 ó más años)	4	2
Título universitario carrera menor (menos de 4 años)	2.5	1,25
Título terciario mayor o igual a dos años / Maestrías universitarias	2	1
Título terciario con menos de dos años	1.5	0,75

Se ponderarán los siguientes títulos propios de la profesión médica: Concurrencia superior a 2 años: 2 puntos; Residencia: 4 puntos; Especialidad con recertificación: 4 puntos, Especialidad sin recertificación: 3,50 puntos.

Se ponderarán los siguientes títulos propios de la profesión de enfermería : título universitario carrera mayor (licenciatura) 4 puntos. Título universitario nivel técnico (enfermero) 2,5. Títulos de curso sobre especialización afín al perfil a concursar de 400 horas con examen 1 punto. Título de curso con especialización afín al perfil a concursar de 400 horas sin examen 0,5 puntos.

Los postulantes presentarán en su curriculum vitae originales y copias de los títulos para su certificación, los cuales serán los únicos considerados para su puntuación.

c) *Otros afines al cargo a concursar*

- *Congresos, Encuentros, Talleres, Seminarios, Jornadas, etc.* se ponderarán los afines al cargo y en número no mayor de uno por categoría. La presencia a los mismos con un valor de 0,10 y el dictado o exposición en los mismos con 0,20. Cuando en el certificado se especifiquen la cantidad de horas de duración, se valorarán como Cursos -punto 2 a).
- Antecedentes docentes universitarios o en instituciones oficialmente reconocidas: se ponderarán los afines al cargo concursado, por cada cátedra, para profesores 0,20 y ayudantes docentes 0,10.
- *Becas y/o premios*: 0,10 cada uno.
- *Publicaciones y/o trabajos escritos realizados*: ya sea en revistas, libros, trabajos de investigación, congresos, etc. afines al cargo a concursar:

Con revisión Comité científico: 0, 20 puntos cada uno.

Sin revisión Comité científico: 0, 10 puntos cada uno

VI. SELECCION Y ORDEN DE MÉRITO

Finalizadas las deliberaciones del jurado, el mismo realizará la calificación de cada postulante, estableciendo el orden de méritos y labrando el acta correspondiente. Este orden será notificado personalmente a cada postulante y exhibido por un lapso de cinco (5) días en las carteleras habilitadas a tal fin, transcurrido ese plazo se considerará a todos los participantes notificados.

El orden de mérito definitivo establecido por el jurado tendrá una validez de doce (12) meses, siendo prorrogable por otro período igual, y puede utilizarse en el caso de producirse nuevas vacantes con igual perfil y requisitos.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Jurado de acuerdo a la reglamentación vigente y su decisión final será inapelable.

ANEXO IV – DECRETO N° 1219/11
Reglamento Examen Escrito Personal Administrativo

Durante el desarrollo del examen escrito los postulantes deberán observar las siguientes pautas

- Presentarse en el aula asignada en el horario estipulado, acreditando su identidad mediante documento nacional de identidad y/o cédula de identidad. En el supuesto de extravío, la constancia respectiva otorgada por autoridad competente. Quien no cumpla con este requisito no podrá rendir examen.
- Deberán permanecer en el aula con sus celulares apagados, no estando permitido el uso de ningún otro objeto electrónico.
- El examen es a libro cerrado por lo cual dentro del aula sólo podrán asistirse de un cuaderno o carpeta como apoyo, debiendo guardar los objetos personales debajo de los asientos.
- Deberá completarse el examen con letra imprenta, en forma clara, utilizando bolígrafo azul, no estando permitido el uso de corrector líquido ni de goma para borrar. Ante la comisión de un error deberá testar y/o tachar la leyenda a corregir.
- Deberán abstenerse de dialogar u observar la hoja del compañero. Ante la comprobación de tales situaciones y otras que puedan considerarse como una falta o irregularidad para el correcto desarrollo del examen, el personal asistente de las aulas podrá determinar el retiro inmediato del examen. Tal situación determinará la inhabilitación automática para el resto de las etapas de selección.
- Durante el transcurso del examen no podrán retirarse del aula bajo ninguna circunstancia, su retiro implicará la finalización del examen debiendo entregar las hojas al responsable del aula.
- No podrán firmar los exámenes, los que sólo estarán identificados con el documento de identidad corroborado por los asistentes de las aulas.
- La asistencia se registrará mediante la firma de los postulantes en las planillas habilitadas a tal fin, e implicará el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en este Reglamento.
- Todas aquellas situaciones no previstas en el presente serán resueltas por la Autoridad de Aplicación.

Criterios de Corrección Examen Escrito

Para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta:

- a) Relevancia y exactitud de los **CONTENIDOS** (total: 75 puntos)
El Puntaje se dividirá según los ejes A, B, C, D y E con los siguientes subtotales.
- | | |
|----------------------|-----------|
| Preguntas Eje A..... | 10 puntos |
| Preguntas Eje B..... | 15 puntos |
| Preguntas Eje C..... | 15 puntos |
| Preguntas Eje D..... | 20 puntos |
| Preguntas Eje E..... | 15 puntos |
- b) **ASPECTOS FORMALES** (Total: 25 puntos)
- | | |
|--|----------|
| Vocabulario..... | 5 puntos |
| Legibilidad (Organización del texto, cohesión, sintaxis y puntuación)
..... | 6 puntos |
| Ortografía..... | 9 puntos |
| Caligrafía..... | 5 puntos |

Total: 100 Puntos

Indice boletín 2150

Decreto 1219-Reglamento de Selección CEMA.- Pag.2 a 10.-

**MUNICIPALIDAD DE GRAL.PUEYRREDON
DPTO.LEGISLACION Y DOCUMENTACIÓN.**