

ANEXO DISPOSICIÓN N° 007/16 DCGP-PG
PAUTAS REGLAMENTARIAS PARA LOS CONCURSOS DE INGRESO Y
ASCENSO DEL PERSONAL DEPENDIENTE DEL MINISTERIO
PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT.

ARTÍCULO 1°: AMBITO DE APLICACIÓN

1.1 El presente procedimiento es aplicable a los concursos de ingreso y ascenso del personal técnico, administrativo y operacional del Ministerio Público Fiscal de la Provincia del Chubut.

ARTÍCULO 2°: LLAMADO A CONCURSO.

2.1 Determinadas las vacantes de cargos en las distintas jurisdicciones y la necesidad de su cobertura, la Dirección de Coordinación de Gestión Presupuestaria llamará a concurso de antecedentes y oposición conforme los puntos 2.3 y 2.4 del presente artículo.

2.2 Se procederá en el mismo acto a la designación de la Comisión Evaluadora, conforme a lo estipulado en el punto 3.1. del presente anexo.

2.3 La publicidad del llamado a concurso consistirá en:

a) Ingresantes:

El llamado será publicado durante tres (3) días corridos en dos (2) diarios provinciales, en un (1) diario local, si existiese, de la Jurisdicción originaria del cargo, la Página Web del Ministerio Público Fiscal y del Poder Judicial y en novedades del Poder Judicial. Entre el tercer día del llamado y el inicio de la inscripción deberá mediar no menos de doce (12) días hábiles.

La comisión evaluadora es quien determina en más los plazos entre el llamado y la inscripción en consideración a los distintos trámites para cumplir con los requisitos de la inscripción.

b) Ascensos:

El llamado será publicado durante tres (3) días en la Página Web del Ministerio Público Fiscal, del Poder Judicial y Novedades del Poder Judicial. Entre el tercer día del llamado y el inicio de la inscripción deberán mediar no menos de doce (12) días hábiles.

2.4 La publicación deberá incluir la identificación del cargo vacante, los requisitos para la postulación e inscripción, el lugar de inscripción, y la fecha de apertura y cierre de la misma.

ARTICULO 3°: INTEGRACIÓN DE LA COMISION EVALUADORA.

FACULTADES.

3.1 Concursos de Ingresos de Personal

La Comisión Evaluadora estará integrada por tres (3) miembros de igual o mayor jerarquía que la del cargo a cubrir. Será presidida por el Fiscal Jefe de la jurisdicción a que corresponda la vacante en carácter de Presidente, o por quien éste designe en su reemplazo, por un funcionario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público Fiscal y por un agente de la Oficina Única de la Jurisdicción en que se concurre.

3.2 Concursos de Ascensos del Personal

La Comisión Evaluadora estará integrada por tres (3) miembros de igual o mayor jerarquía que la del cargo a cubrir. Será presidida por el Fiscal Jefe de la jurisdicción a que corresponda la vacante en carácter de Presidente, o por quien éste designe en su reemplazo, por un funcionario de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio Público Fiscal y por un representante de la Asociación de Empleados Judiciales.

3.3 La Comisión Evaluadora podrá implementar todas las medidas que, no estando contempladas el presente anexo, fueran necesarias y útiles para optimizar los procedimientos.

ARTÍCULO 4º: REQUISITOS DEL CONCURSO

4.1 Requisitos para la postulación.

Para presentarse al concurso, los postulantes deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

4.1.1 Ingresantes

- a) Ser argentino nativo o por opción o nacido en el extranjero en ejercicio de la ciudadanía.
- b) Tener 18 (dieciocho) años cumplidos o hasta el tiempo de computar una antigüedad laboral tal que permita a la edad legal prevista acceder al beneficio de la jubilación ordinaria.

(Modificado por Acuerdo Plenario N° 4713 (13/02/19))

- c) Haber completado el período polimodal de enseñanza o similar y poseer título habilitante específico en los supuestos de cargos que impliquen conocimientos técnicos especiales.
- d) Residir en las localidades en que ejercerán los cargos o en un radio que no exceda los setenta (70) kilómetros de los mismos, pero dentro de la Circunscripción respectiva.

4.2 Requisitos para la inscripción

Para efectivizar la inscripción los postulantes deberán presentar:

(En el caso de inscripciones online, deberán adjuntar en el Formulario de Inscripción la documentación siguiente)

4.2.1 Ingresantes:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b) Curriculum Vitae, detallando el grado de estudios alcanzado y si tuviere capacitaciones inherentes al cargo a concursar con la carga horaria correspondiente a cada una.

(En Modalidad Presencial se requerirá al momento de inscribirse copia certificada de la documentación que acredite los grados obtenidos o la especial preparación técnica, o bien, copia y original para su certificación por parte de los funcionarios judiciales que tomen la respectiva inscripción)

- c) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia.

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

- d) Certificado de antecedentes judiciales de la Dirección de Registros Judiciales (RAP) emitido por la Dirección de Registros Judiciales de la Provincia del Chubut (STJ).

<https://www.juschubut.gov.ar/index.php/registro-de-antecedentes-penales-ram>

- e) Informe de Alimentantes Morosos emitido por la Dirección de Registros Judiciales de la Provincia del Chubut (STJ).

<https://www.juschubut.gov.ar/index.php/registro-de-alimentantes-morosos-ram>

- f) Certificado de domicilio expedido por autoridad policial.
- g) A determinación de la Comisión Evaluadora las inscripciones y procedimientos del concurso podrán ser bajo la Modalidad Presencial o Virtual y será especificado en el llamado respectivo para cada cargo.

4.2.2 Ascensos:

- a) Solicitud de inscripción suscripta personalmente y dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora, consignando el cargo al que aspira y la circunscripción a la que correspondiera dicho cargo. La misma deberá contener: 1) los datos personales completos, 2) domicilio real, número de teléfono-fax, dirección de correo electrónico en donde puedan constituirse las notificaciones y 3) tipo y número de documento de identidad.
- b) Curriculum Vitae foliado y con índice, acompañando con originales o copias certificadas toda la documentación que acredite los antecedentes laborales, científicos, académicos, técnicos y profesionales que invoquen.
- c) Constituir domicilio especial a los efectos de las notificaciones y citaciones, sin perjuicio de la validez de las notificaciones cursadas conforme a lo dispuesto en el punto 5.2.2.1. Inciso b) de este Artículo.
- d) Certificación extendida por el titular donde el empleado judicial desarrolla su tarea, relativa a su desempeño laboral. Para el caso de concursantes que no pertenecen al Ministerio Público Fiscal, la certificación laboral deberá contener un informe sobre menciones especiales, sanciones y licencias otorgadas.

Son certificaciones válidas para los requisitos: 1) Quienes reciben la inscripción sellando como copia fiel, 2) Los Secretarios de Juzgados y 3) Juez de Paz (para títulos universitarios).

(Modificado por Disposición N° 026/24 DCGP PG)

ARTICULO 5°: ACEPTACION O DENEGATORIA DE LA INSCRIPCION.

5.1 Producido el cierre de la inscripción, la Comisión Evaluadora comprobará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para acceder al Concurso conforme el artículo 4°, incisos 4.1 y 4.2 de este anexo.

5.2 Dentro de un plazo razonable y proporcional a la cantidad de inscriptos, la comisión Evaluadora informará/notificará a los postulantes sobre la aceptación o denegatoria de la inscripción de la siguiente manera:

a) Ingresantes:

Para el caso de los concursos de ingreso la información/notificación de la aceptación o denegación sobre la inscripción, se hará mediante listado colocado en lugar visible de la Oficina respectiva, con el detalle de los requisitos faltantes al momento de la inscripción. Para el caso de los postulantes admitidos a participar del concurso, en el mismo acto se colocará una Nota General en lugar visible de la Oficina conteniendo: a) Temario del examen, b) Bibliografía y c) Fecha, lugar y horario del desarrollo del concurso.

b) Ascensos:

Para los concursos por ascensos, los postulantes serán notificados de la aceptación o denegación al mail declarado en el Curriculum Vitae presentado.

Esta información/notificación se hará con una anticipación no inferior a siete (7) días hábiles de la fecha de concurso.

ARTICULO 6°: LECTURA Y CALIFICACION DE ANTECEDENTES.

Modalidad Presencial

Previo al inicio de la etapa de oposición escrita, la Comisión Evaluadora procederá a la lectura de los puntajes de antecedentes a los postulantes aceptados.

Modalidad Virtual

Pasarán a la instancia oral los mejores treinta (30) postulantes que hayan aprobado la oposición escrita con un mínimo de 17 puntos y ponderando el tiempo de finalización y entrega del examen. A éstos se les solicitará previo al examen oral, la presentación en formato físico (papel) de los documentos requeridos en la inscripción (original y copia) que acrediten los grados de educación formal obtenidos o la especial preparación técnica (educación formal - capacitaciones), las cuales serán certificadas en la Fiscalía como copia fiel.

Previo al inicio de la etapa de oposición oral y en un tiempo razonable la Comisión Evaluadora procederá a la notificación de los puntajes de antecedentes.

(Modificado por Disposición N° 026/24 DCGP PG)

ARTICULO 7º: PRUEBA DE OPOSICION.

La prueba de oposición, se celebrará en tres etapas: oposición escrita, oposición oral y entrevista personal, asignándole un máximo de treinta (30) puntos a cada una de las dos primeras, totalizando así hasta sesenta (60) puntos, y hasta un máximo de veinte (20) puntos a la entrevista personal.

7.1 Oposición teórico-práctica escrita:

La Comisión Evaluadora confeccionará y aprobará el temario del examen, cuyo contenido responderá al Temario y Bibliografía del que fueran previamente notificados. El tiempo máximo disponible para la resolución del examen será de tres (3) horas en la Modalidad Presencial y de una (1) hora y treinta (30) minutos en la Modalidad Virtual.

El postulante que no alcance un mínimo de diecisiete (17) puntos en la etapa de oposición teórico-práctica escrita, quedará inhabilitado para continuar con la siguiente.

7.1.1 En el caso de ingresantes sólo pasarán a la oposición teórico-práctica oral en ambas modalidades los treinta (30) mejores calificados entre la puntuación de antecedentes y la oposición teórico-práctica escrita

7.2 Oposición teórico-práctica oral:

Consistirá en un coloquio, procediendo la Comisión Evaluadora a la formulación de preguntas sobre los temas del programa de Examen, a los efectos de evaluar habilidades y destrezas del postulante para la resolución de situaciones concretas, conocimiento teórico, coherencia y articulación entre teoría y práctica. El postulante que no alcance un mínimo de diecisiete (17) puntos en la etapa de la oposición teórico práctica-oral, queda inhabilitado para el concurso.

7.3 Entrevista Personal:

En el mismo acto se realizará la entrevista personal conducida por el representante de la Dirección de Recursos Humanos, la que consistirá en un coloquio en donde podrán formularse preguntas que revelen el perfil acorde al cargo a cubrir, basándose en criterios de actitud y aptitud del postulante tales como: 1) Organización y Administración del tiempo (establecimiento de prioridades). 2) Dinamismo y celeridad (eficiencia). 3) Capacidad para comunicarse (gestual y verbal). 4) Sentido común y amplitud de criterios. 5) Habilidades para comprender consignas. 6) Cordialidad y presencia. 7) Relaciones interpersonales. 8) Orientación al servicio. 9) Flexibilidad y Responsabilidad. 10) Compromiso. 11) Capacidad para aprender. 12) Orientación al trabajo en equipo. Esta etapa solo se desarrollará entre la comisión evaluadora y el postulante dado el carácter confidencial de la misma.

7.4 La Comisión Evaluadora no permitirá el ingreso al lugar de examen de aquellos postulantes que aún no hubiesen rendido. Siendo público el Acto, para cualquier otra persona que quiera asistir.

(Modificado por Disposición N° 026/24 DCGP PG)

ARTICULO 8°: ACTA DEL CONCURSO. PROPUESTA.

8.1 La Comisión Evaluadora confeccionará un acta única del concurso, detallando el puntaje obtenido por los concursantes en cada una de las etapas (Escrito, Oral y Entrevista Personal) y los antecedentes de los postulantes, procediendo a la notificación de los mismos. Solo se incorporarán al Acta los postulantes que hubieran obtenido cincuenta (50) puntos como mínimo.

8.2 Orden de Mérito:

- a) Se establece un Orden de Mérito en los concursos de Ingreso y tendrá una vigencia de dos (2) años desde la fecha del acta del concurso.
- b) Se establece un Orden de Mérito en los concursos de Ascenso y tendrá una vigencia de un (1) año desde la fecha del acta del concurso.
- c) El Orden de Mérito es válido solamente para la categoría concursada.
- d) Solo integrarán el Orden de Mérito aquellos postulantes que hubieran obtenido cincuenta (50) puntos como mínimo en la totalidad del concurso.
- e) La Comisión evaluadora declarará desierto el concurso cuando ninguno de los postulantes hubiera obtenido los puntajes mínimos necesarios en cada una de las etapas.

ARTÍCULO 9°: PEDIDO DE RECONSIDERACIÓN E IMPUGNACIÓN.

Dentro de los tres (3) días hábiles de notificados sobre el resultado del concurso, los interesados podrán presentar pedidos de reconsideración ante la Comisión Evaluadora con fundamento en errores materiales o formales de procedimiento, los que serán resueltos dentro de los diez (10) días corridos sin sustanciación. La Resolución de la comisión Evaluadora es susceptible de impugnación ante el Procurador General. Deberá ser interpuesta en forma fundada ante la Comisión Evaluadora dentro del tercer día hábil de notificada dicha Resolución, señalando en términos claros y precisos el error o la violación formal incurrida, bajo apercibimiento de declaración de inadmisibilidad. Las apreciaciones de mérito de la Comisión Evaluadora no son susceptibles de impugnación.

ARTICULO 10°: ASIGNACION DEL PUNTAJE DE ANTECEDENTES:

La asignación de puntaje por antecedentes a cada postulante se hará hasta un máximo de veinte (20) puntos, conforme a las siguientes pautas:

10.1 Ingresantes

- a) Título terciario relacionado a la administración: Cinco (5) puntos.
- b) Carrera terciaria relacionada a la administración en curso: diez centésimo (0,10) de punto por cada materia aprobada y acreditada.

c) Capacitaciones relacionadas con carga horaria: máximo de diez (10) puntos conforme a:

- Sin carga horaria o hasta 08 horas: 0.25 puntos
- Desde 08 horas hasta 16 horas: 0.50 puntos
- Más de 16 horas: 1.00 punto

10.2 Ascensos

a) Antigüedad en el Poder Judicial: Un (1) punto por año trabajado o fracción mayor de 6 meses en planta permanente: hasta un máximo de diez (10) puntos en total.

b) Título Universitario relacionado al cargo a cubrir: Cuatro (4) puntos.

c) Materias aprobadas y acreditadas de Carrera Universitaria relacionada al cargo a cubrir: Diez centésimas (0,10) de punto cada una.

d) Título terciario relacionado a la administración, gestión y/o legales: Un (1) punto.

e) Materias aprobadas y acreditadas de Carrera Terciaria relacionada al cargo a cubrir: Diez centésimas (0,10) de punto por cada una.

f) Capacitaciones relacionadas y acreditadas con carga horaria: máximo de cinco (5) puntos conforme a:

- Sin carga horaria o hasta 08 horas: 0.25 puntos
- Desde 08 horas hasta 16 horas: 0.50 puntos
- Más de 16 horas: 1.00 punto

El término “acreditadas” se refiere a capacitaciones dictadas por la Escuela de Capacitación Judicial y a las internas dictadas por el Organismo.