

Reglamentación de los ejes temáticos de examen, estándares de corrección y material de estudio contenidos en el Anexo Iº del concurso público de oposición:

"Ayudante Judicial"

Ministerio Público Fiscal

Inscripción

Artículo 1.- En la página web del Ministerio Público Fiscal se publicará un Formulario de Inscripción. El postulante deberá completar tal formulario de manera digital e imprimirlo para ser presentado en la primer evaluación.

Una vez establecida la fecha del primer examen (Prueba de Dactilografía), los aspirantes previamente inscriptos deberán ingresar nuevamente a la página web del Ministerio Público Fiscal, a los efectos de solicitar el turno vía internet para rendir el examen de dactilografía.

Aquellos que hayan aprobado el primer examen, oportunamente deberán ingresar a la página web a efectos de solicitar el turno para rendir los tres exámenes restantes.

El requisito de solicitud de asignación de turnos de examen por la página web es excluyente, es decir que aquel interesado que no ingrese a la página web y solicite turno de examen para rendir, quedará automáticamente excluido del concurso.

Evaluaciones

Artículo 2.-

Prueba de Dactilografía

Los postulantes se someterán en primer término a una prueba de tipeo, que consistirá en copiar en computadora textos jurídicos que se sortearán en presencia de los concursantes.

Para aprobar, el postulante deberá lograr un resultado de ciento cuarenta (140) palabras correctas -como mínimo- en el plazo de cuatro (4) minutos, luego de descontados los errores.

Se descontará una palabra (1) por cada falta en la que se incurra durante el examen y media palabra (0,5) por cada media falta.

Se computará como una falta: La palabra con errores mecanográficos u ortográficos, la palabra duplicada, la que no esté en el texto original, la omisión de palabras que se encuentran en el texto original y la inclusión de las mismas en secuencias erróneas.

Se computarán como media falta: los errores de acentuación, puntuación y las palabras cortadas o unidas indebidamente y los errores de mayúscula o minúscula.

Quien no alcance el mínimo de 140 palabras correctas, una vez descontados los errores, quedará eliminado del concurso.

Inmediatamente después de finalizada la prueba, el programa informático imprimirá el resultado en forma automática, siendo cargo del aspirante conformar dicha impresión a efectos de respaldar la evaluación realizada.

Para rendir el examen se utilizará el "Teclado Español (Alfabetización Internacional)", en la cual el acento se encuentra a la derecha de la letra "ñ".

Prueba de Ortografía

Los concursantes deberán realizar una prueba de ortografía consistente en la corrección de un texto sobre temas de índole jurídica con veinte (20) errores. Para esta prueba tendrán un tiempo de quince (15) minutos. Inmediatamente de finalizada la prueba, el programa informático imprimirá el resultado en forma automática.

Prueba de Conocimientos Teóricos

Los postulantes serán evaluados sobre temas de conocimiento general de índole jurídico con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero – falso. Para esta prueba tendrán un tiempo de cuarenta (40) minutos.

Prueba de Conocimientos en Informática

Los concursantes que superen las etapas anteriores deberán rendir un examen de conocimientos de Informática con la modalidad de opción múltiple y/o verdadero– falso sobre los siguientes contenidos: Procesador de textos Microsoft Word, Microsoft Excel, manejo de Internet y correo electrónico. El objetivo de esta prueba es evaluar la aptitud de

los aspirantes en la operación de los sistemas informáticos más utilizados. Para esta prueba tendrán un tiempo de quince (15) minutos.

Estándares de corrección

Artículo 3.-

Ponderación

Cada examen tendrá asignado un puntaje máximo y un puntaje mínimo. Aquellos que obtuvieran una puntuación inferior al mínimo requerido, serán eliminados automáticamente del concurso, no pudiendo pasar al siguiente examen.

Determinación del Puntaje por Prueba:

Examen de dactilografía: la calificación se determinará conforme al siguiente procedimiento. Al concursante que logró la mayor cantidad de palabras correctas, se le otorgará el puntaje máximo de 15 puntos. Este puntaje será equivalente al 100%. Establecido ello, se determinarán los puntajes para el resto de los evaluados que aprobaron el examen en forma proporcional, tomando como base de cálculo esa cantidad de palabras.

Examen de ortografía: tendrá un valor de 15 puntos para aquellos que hubieren encontrado los 20 errores en el texto, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 10,5 puntos, que representa el 70% de los 15 puntos y corresponde a 14 errores corregidos en el texto.

Examen de conocimientos teóricos jurídicos: tendrá un valor de 50 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente 50 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 35 puntos, que representa el 70% de los 50 puntos y corresponde a 35 respuestas correctas.

Examen de informática: tendrá un valor de 20 puntos para aquellos que hayan contestado correctamente 20 preguntas, lo que equivale al puntaje máximo. Para aprobar se requiere el puntaje mínimo de 14 puntos, que representa el 70% de los 20 puntos y corresponde a 14 respuestas correctas.

Tabla de Ponderaciones

Pruebas	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Dactilografía	15 puntos	140 palabras correctas en 4 minutos
Ortografía	15 puntos	10,5 puntos (70%)
Teórico Jurídico	50 puntos	35 puntos (70%)
Informática	20 puntos	14 puntos (70%)
TOTAL	100 puntos	

Las calificaciones de los concursantes se determinarán sobre la base de la sumatoria de la puntuación obtenida en los cuatro exámenes.

Material de estudio

Artículo 4.-

El material teórico de estudio, tanto para la evaluación Teórico Jurídica como para la Informática, se publicará en la página web del Ministerio Público Fiscal y estará subido a la página web para ser consultado por los concursantes, hasta tanto sea la fecha de las evaluaciones. Dicho material podrá estar sujeto a modificaciones, las cuales se publicarán en la página web, en la sección del presente concurso, siendo responsabilidad de los postulantes consultar periódicamente dicha sección.

Orden de mérito

Artículo 5.- Terminadas todas las evaluaciones y habiendo realizado las ponderaciones correspondientes, se determinará el Orden de Mérito, el cual será publicado en la página web del Ministerio Público Fiscal.

El mismo tendrá carácter provisorio y se publicará en el sitio web, pudiendo ser observado por dos días hábiles por motivos formales, y sólo respecto de los errores materiales y/o inobservancias de formalidades del procedimiento cumplido. La apreciación técnica de mérito es irrecurrible en sede administrativa.

Sobre las observaciones producidas se correrá traslado por dos días, si correspondiera y luego se expedirá el Ministerio Público Fiscal, en el plazo de tres días.

Artículo 6.- El Ministerio Público Fiscal dispondrá posteriormente la realización de los exámenes pre ocupacionales y los requisitos indispensables y excluyentes para el ingreso a la Institución, previos a la resolución final.

A medida que sea necesario cubrir las vacantes de ayudantes judiciales, los mismos deberán completar los exámenes pre ocupacionales, consistentes en exámenes médicos y psicológicos; como así también la presentación de toda la documentación personal que les sea requerida.

La aprobación de los exámenes pre ocupacionales constituye un requisito indispensable y excluyente para el ingreso a la Institución.

Documentación a presentar

Artículo 7.- El aspirante deberá cumplir, antes de la designación, con la documentación que ordinariamente se exige para el ingreso de agentes al Ministerio Público Fiscal, a saber:

- Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) vigente y dos (02) fotocopias de ambas caras. No se aceptará constancia de solicitud de trámite para Documento Nacional de Identidad ni ningún otro medio de identificación personal.

- Certificado de Buena Conducta actualizado (6 meses de vigencia) expedido por la Policía de Tucumán a la fecha.

- En caso de ser estudiante regular de las carreras de Abogacía, Procuración o Notariado, presentar constancia -original- expedida por la Universidad donde cursa sus estudios, donde conste tener al menos veinte materias aprobadas. Además deberá presentar copia del Título Secundario o Polimodal analítico, certificada por el Establecimiento Educativo y por el Ministerio de Educación de la Provincia de Tucumán. Si el Título es de otra Provincia, debe además estar certificado por el Ministerio de Educación de la Provincia que lo expidió.

- En caso de poseer Título Universitario:

- Universidad Privada: copia del título analítico legalizada por la Universidad que expidió el mismo.
- Universidad Estatal: copia legalizada por el Rectorado de la Universidad.

- Constancia de N° de CUIL.
- Acta de nacimiento legalizada por el Registro Civil.
- Documentación de filiación (en caso que corresponda):
 - Acta de Matrimonio legalizada por el Registro Civil.
 - Fotocopia de DNI y Acta de Nacimiento legalizada por el Registro Civil del cónyuge y los hijos.

Capacitación

Artículo 8.- Una vez finalizado el proceso de selección, se procederá a la capacitación del ingresante, con el objetivo de facilitar la rápida adaptación e integración del mismo y posteriormente el ingresante realizará una práctica que consistirá en la observación del funcionamiento de las oficinas judiciales o administrativas, según sea el destino de la vacante a cubrir.

Designación

Artículo 9.- El Ministerio Público Fiscal designará, de conformidad a la normativa vigente, a aquellas personas que se encuentren en la nómina, de acuerdo a las vacantes que se vayan produciendo.

El acto administrativo por el cual se designare a los postulantes, será irrecurrible en sede administrativa.

El concursante que le tocara en turno ser designado será notificado a través de la página web y mediante el envío de un correo electrónico y tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para presentarse ante el Ministerio Público Fiscal para prestar su conformidad al ingreso, de lo contrario habrá decaído el derecho a ser designado.

El nombramiento que se efectuare lo será en carácter interino durante el plazo de un (01) año, transcurrido el cual, se solicitarán informes sobre el desempeño funcional del agente a efectos de su nombramiento en cargos de planta permanente; esta circunstancia podrá ser prorrogada por el Ministerio Público Fiscal hasta por un (01) año más.

Centros Judiciales

Artículo 10.- El presente Proceso de Ingreso de Ayudantes Judiciales será de aplicación en todos los Centros Judiciales de la Provincia de Tucumán: Capital, Concepción y Monteros, excepto en los Juzgados de Paz.