

ACUERDO 40-2010

/// **DECIMO SEXTO:** Visto y Considerando: La necesidad de confeccionar las listas de Oficiales de Justicia; **SE RESUELVE:** Llamar a concurso de títulos, antecedentes y oposición para cubrir cargos y funciones de Oficial de Justicia (Nivel presupuestario: Oficial Superior de Segunda: Clase 204) en las distintas Circunscripciones Judiciales que conforman el Poder Judicial de la Provincia, bajo las condiciones establecidas en el Régimen de Concursos (Acuerdo N° 22/09, pto. 14° y Anexo y mod if.) y las específicas aprobadas en el presente.

I. Requisitos e Inhabilidades: Que deberán estar cumplimentados a la fecha de cierre del plazo de la inscripción:

- a) Ser ciudadano argentino en ejercicio.
- b) Tener título de abogado, escribano o procurador expedido por universidad del país, con dos (2) años de ejercicio en la profesión como mínimo, acreditado con certificación del organismo de gobierno de la matrícula respectiva, o ser empleado judicial de la Provincia con revista en cargo del escalafón administrativo con dos (2) años de antigüedad como mínimo en la planta permanente.
- c) Tener idoneidad psicofísica adecuada para la función a desempeñar, sin perjuicio del examen preocupacional que deberá efectuarse en todos los casos.
- d) No haber sido exonerado o declarado cesante o inhabilitado para ejercer cargos públicos por razones disciplinarias en cualquiera de los Poderes Nacionales, Provinciales o Municipales;
- e) No tener condena o auto procesamiento firme por delito doloso u otro que por su naturaleza constituya impedimento para el ingreso al Poder Judicial, extremo que se deberá acreditar al tiempo de una eventual designación;
- f) No estar excluido de la matrícula profesional por el organismo competente;
- g) No ser fallido o concursado civil sin haber obtenido su rehabilitación.

II. Inscripción: Se efectuará a través de la página web del Poder Judicial www.juscorrientes.gov.ar desde las 0:00 hs. del día 1 hasta las 24:00 hs. del día 20 de febrero de 2011.

El día y hora de cierre el Secretario Administrativo del Superior Tribunal de Justicia certificará las inscripciones registradas.

III. Publicidad: La convocatoria se dará a conocer al menos durante un día en un diario de tirada provincial y en la página web del Poder Judicial www.juscorrientes.gov.ar

IV. De la presentación de Documentos: Deberá efectuarse un vez finalizado el plazo de inscripción y de conformidad al cronograma que oportunamente elaborará la Secretaría Administrativa teniendo en cuenta el apellido del postulante y que se publicará en la página web del Poder Judicial www.juscorrientes.gov.ar. La presentación podrá efectuarse personalmente o por persona autorizada o por correo; en este último caso se considerará presentada en la fecha de imposición en la oficina de correos o agencia postal habilitada y consistirá:

- a) Comprobante de inscripción emitido por el sistema, firmado en original;
- b) Fotocopia de la 1° y 2° hoja del Documento Nacional de Identidad;
- c) Fotocopia autenticada de los títulos de grado;
- d) Para los profesionales: Certificación del Organismo de control de la Matrícula que surja la antigüedad en el ejercicio profesional y antecedentes disciplinarios si correspondiere.
- e) Para los agentes del Poder Judicial: Certificación de antigüedad, licencias ordinarias y extraordinarias de los últimos cinco años, con indicación de su duración, naturaleza y sanciones, para los postulantes que ejerzan o hubieren ejercido cargos en el Poder Judicial o en la Administración Pública.
- f) Currículum Vitae en copia simple, sin perjuicio de ser requerido el original si fuera necesario;
- g) Declaración jurada: g.1. Sobre la veracidad de la información proporcionada en el Currículum Vitae; g.2. Información suministrada respecto a los incs. d), e) y g) del punto I) precedente; g.3. Situaciones ante: la AFIP (Aportes Previsionales, Impuesto a las Ganancias, Bienes Patrimoniales), Dirección General de Rentas y Municipio donde tenga constituido su domicilio.

V.- Confección lista de aspirantes: Se confeccionará dentro de las 72 hs. de realizado el control correspondiente de los legajos con publicación en la página web del Poder Judicial: www.juscorrientes.gov.ar

VI. Prueba de Oposición:

A) Contenido: Versará esencialmente sobre los Códigos de Procedimientos en lo atinente a las normas que regulan el diligenciamiento de cédulas y mandamientos; Ley N° 22172; Ley

Orgánica de Administración de Justicia (Decreto Ley N° 26/00 LOAJ); Reglamento de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones –ROM; Reglamento Interno de Administración de Justicia (RIAJ).

B) Duración: La prueba de oposición no excederá de dos (2) horas.

C) Pautas para la Evaluación. Calificación: Redacción y ortografía: hasta 20 puntos.

Contenido jurídico: hasta 80 puntos. Mínimo 70 puntos para aprobar y acceder a la siguiente etapa.

VII.- Informática.

A) Contenido: Versará sobre sistema Windows XP; Word, Excel, Internet, Correo Electrónico.

B) Forma: Práctico

C) Duración: no excederá de dos (2) horas.

/// **D)** Calificación: hasta cien (100) puntos. Mínimo setenta (70) puntos para aprobar.

VIII. Test de Perfil Psico Laboral:

Deberán someterse a él los postulantes que hayan aprobado la segunda etapa y se evaluará en el momento de efectuarse la entrevista personal (etapa siguiente).

IX. Entrevista:

A) Objeto: La entrevista personal –a la que accederán los postulantes que aprobaron la etapa de informática- tendrá por objeto valorar:

1. Motivación para el cargo.

2. Forma en que desarrollará eventualmente la función.

3. Planes de trabajo y medios que propone para que la función sea eficiente y para aplicar en la práctica los cambios que sugiere.

4. Valores éticos y vocación por los derechos humanos.

5. Cualquier otra información que a juicio de los miembros del Órgano evaluador sea conveniente requerir.

B) Calificación: hasta cien (100) puntos. Mínimo setenta (70) puntos para aprobar.

X) Antecedentes: Contenido, Evaluación, Pautas:

A) Títulos:

A1. Abogado y Escribano: 2,50 puntos (no acumulables)

A2. Procurador: 1,50 puntos

B) Desempeño en función judicial:

B1. Oficial superior de segunda y Jefe de despacho: hasta 2 puntos

B2. Oficial mayor y Oficial principal: hasta 1,50 puntos

B3. Oficial y Oficial auxiliar: hasta 1 punto

B4. Escribiente mayor y Escribiente: hasta 0,50 puntos

B5. Desempeño de función de Oficial de Justicia y de Notificador: hasta 3 puntos

El puntaje determinado en el punto A es acumulable con el del punto B.