



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

RESOLUCIÓN N°300/2025

Mendoza, 21 de mayo de 2025.

VISTO:

Dr. ALEJANDRO L.A. GUILLE
Procurador General
Supremo del Poder Judicial
de Mendoza

el dictado del Decreto N° 200 dispuestto por los artículos 1, 2, 5 y 28 de la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal N°8.008 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio Público Fiscal de la Provincia de Mendoza, como órgano con autonomía funcional, financiera y presupuestaria en el ámbito del Poder Judicial, cuenta con la facultad de dictar su propia normativa interna a fin de asegurar la eficiencia institucional, la legalidad y la defensa del interés público. El Procurador General, en su carácter de máxima autoridad, ejerce la superintendencia general y posee, entre otras facultades, la de designar a funcionarios/as y agentes del organismo, salvo en los casos en que la Constitución o las leyes prevean procedimientos especiales.

Que actualmente se encuentra agotada la lista de aspirantes para el ingreso al Ministerio Público Fiscal en la categoría de Personal Técnico y de Administración —Clase 13— en la Cuarta Circunscripción Judicial; y próximo a agotarse el listado de aspirantes para el mismo cargo en la Primera y Tercera Circunscripción Judicial.

Que en este sentido, y en aras de una previsibilidad administrativa, teniendo en cuenta la necesidad futura de cubrir **eventuales vacantes que pudieran producirse en cualquier dependencia** del Ministerio Público Fiscal, resulta necesario convocar a concurso público de antecedentes y oposición para la conformación de nuevas listas de aspirantes en dichas circunscripciones.

Que el procedimiento que se aprueba mediante la presente se desarrollará bajo **altos estándares de seguridad, resguardo de la confidencialidad de los exámenes y transparencia en todas sus etapas**, en consonancia con los principios rectores del acceso a la función pública.

Que la **Dirección de Perfeccionamiento y Modernización**, como dependencia encargada de la planificación y ejecución de las políticas de capacitación institucional, será responsable de la **actualización del material de estudio**, tarea que será encomendada al Dr. Gerardo González, profesional idóneo y con amplia experiencia en la elaboración de contenidos formativos para concursos y procesos de ingreso al organismo.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa citada,



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

EL PROCURADOR GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

RESUELVE:

I.- LLAMAR A CONCURSO público de antecedentes y oposición para la conformación de una lista de aspirantes para ingresar al Ministerio Público Fiscal de la Provincia de Mendoza en la categoría de **Personal Técnico y de Administración —Clase 13— Oficial de Tercera**, en la **Primera Circunscripción Judicial**, a fin de cubrir **eventuales vacantes** en **cualquier dependencia** del organismo.

II.- LLAMAR A CONCURSO público de antecedentes y oposición para la conformación de una lista de aspirantes para ingresar al Ministerio Público Fiscal en la categoría de **Personal Técnico y de Administración —Clase 13— Oficial de Tercera**, en la **Tercera Circunscripción Judicial**, con el mismo objeto mencionado en el punto anterior.

III.- LLAMAR A CONCURSO público de antecedentes y oposición para la conformación de una lista de aspirantes a ingresar al Ministerio Público Fiscal en la categoría de **Personal Técnico y de Administración —Clase 13— Oficial de Tercera**, en la **Cuarta Circunscripción Judicial**, con idéntico fin.

IV.- DISPONER que la inscripción al presente concurso se realice entre los días **16 y 22 de junio del año 2025**, ambos inclusive, conforme lo establecido en el **“Procedimiento General de Ingreso de Personal Técnico y de Administración del Ministerio Público Fiscal”**, que se aprueba mediante la presente resolución y se incorpora como **Anexo I**.

V.- APROBAR el formulario de solicitud de inscripción vía plataforma web del Ministerio Público Fiscal, así como el modelo de **declaración jurada y la descripción de puesto y perfil psicolaboral**, los cuales se integran como **Anexos II y III**, respectivamente.

VI.- DETERMINAR que la totalidad del trámite concursal será gestionado a través de la Oficina de Concursos del Ministerio Público Fiscal, que contará con la colaboración de los Inspectores del MPF, la Oficina de Capital Humano, la Oficina de Ceremonial y Protocolo y la Dirección de Informática del MPF.

VII.- NOTIFICAR a la **Dirección de Capital Humano** y al **Área Psicolaboral** del Ministerio Público Fiscal a fin de que tomen conocimiento de lo dispuesto.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

VIII.- ENCOMENDAR a la **Dirección de Perfeccionamiento y Modernización** del Ministerio Público Fiscal que remita a la Dirección de Informática, **antes del 22 de junio de 2025**, el material de estudio actualizado correspondiente al concurso, a los fines de su publicación en la página web institucional el día 23 de junio del corriente año.

IX.- ENCOMENDAR a la **Oficina de Prensa** del Ministerio Público Fiscal que se dé amplia difusión al presente llamado a concurso por todos los medios institucionales disponibles.

X.- PUBLICAR la presente resolución en el sitio web oficial del Ministerio Público Fiscal.

NOTIFÍQUESE. COMUNÍQUESE. ARCHÍVESE.



Dr. ALEJANDRO L. GULLÉ
Procurador General
Suprema Corte de Justicia
de Mendoza



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

RESOLUCIÓN N°300/2025.

ANEXO I

“PROCEDIMIENTO GENERAL DE INGRESO DE PERSONAL TÉCNICO Y DE ADMINISTRACIÓN DEL MPF”

Las funciones del cargo a concursar incluyen tareas administrativas y de apoyo técnico y/o jurídico en cualquier dependencia del Ministerio Público Fiscal de la Provincia de Mendoza ubicada dentro de la Primera, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial. En particular, se trata de la instrucción de expedientes penales (recepción de denuncias, testimonios, tramitación de las medidas de investigación penal preparatoria y notificaciones a personas en calidad de imputadas y/o sospechadas.

1. REQUISITOS: son requisitos para la inscripción:

- a) Ser argentino o residente permanente en el país.
- b) Tener 18 años de edad cumplidos a la fecha de la inscripción.
- c) No haber alcanzado la edad jubilatoria a la fecha de la inscripción.
- d) Presentación de copia del DNI vigente.
- e) No tener antecedentes penales o procesos penales en trámite.
- f) Poseer título de enseñanza secundaria o polimodal completa a la fecha de la inscripción.
- g) Declarar conocer y aceptar el perfil psicolaboral y de puesto de trabajo que se publica en la página web del Ministerio Público Fiscal.
- h) Aprobar el concurso de ingreso al Ministerio Público Fiscal, reglamentado por la presente normativa.

2. CONVOCATORIA:

Llamado a concurso: se realizará una convocatoria a concurso público general de aspirantes, la que será abierta a la comunidad y difundida a través de los medios de prensa y de los canales oficiales del Ministerio Público Fiscal.

Puestos de trabajo: El cupo a cubrir en el presente llamado será de doscientos (200) cargos en la Primera circunscripción, cien (100) cargos en la Tercera circunscripción y cien (100) cargos en la Cuarta Circunscripción Judicial.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

Los mismos serán convocados conforme al orden de mérito, en base a las necesidades del Ministerio Público Fiscal y a la existencia de vacantes presupuestarias. Si por circunstancias excepcionales, el número de aspirantes que aprueben los exámenes no sea suficiente para cubrir los cupos, se realizará un nuevo llamado a concurso.

Inscripción: el plazo de inscripción será **desde el 16 al 22 de junio del 2025 inclusive**. Quien aspire al cargo deberá ingresar en la página web <http://concurso.mpfmza.gob.ar> y completar el formulario de solicitud de inscripción digital, debiendo cargar en la plataforma copia del DNI y declaración jurada firmada, la cual se podrá descargar en el mencionado portal web.

Luego de finalizado el plazo dispuesto para la inscripción, en la página web <http://concurso.mpfmza.gob.ar> se publicará fecha, hora y lugar de cada una de las instancias de examen. **Será responsabilidad de quien se postule, ingresar a la página del Ministerio Público Fiscal para informarse sobre la fecha de examen y descargar la constancia del turno, la que deberá presentar al momento de rendir el examen correspondiente junto a su DNI vigente, único medio habilitado para acreditar su identidad.**

Validez de la inscripción: una vez finalizadas todas las etapas del concurso y de acuerdo con los resultados del mismo, se confeccionará la nómina de aspirantes de acuerdo al puntaje obtenido. La misma tendrá validez de dos años y/o hasta el llamado a un nuevo concurso, según lo establezca la autoridad máxima del Ministerio Público Fiscal.

Exámenes: el proceso de selección de aspirantes se desarrollará a través de una serie de evaluaciones técnicas y de conocimientos teóricos en materia informática y jurídica. **Cada evaluación será presencial y excluyente**, es decir, si un/a aspirante no aprueba algún examen, quedará automáticamente eliminado del concurso. También quedará eliminado/a del mismo quien no se presentare en la fecha y hora fijada para los diferentes exámenes, sin posibilidad de justificación alguna.

Al momento de presentarse a rendir cada una de las instancias de examen, el aspirante deberá comparecer con puntualidad en el horario indicado y munido de su Documento Nacional de Identidad; caso contrario no estará autorizado a rendir y quedará eliminado en forma automática del concurso.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

Una vez finalizados todos los exámenes del concurso, se confeccionará una nómina de aspirantes provisoria, que quedará sujeta al resultado del examen psicolaboral.

INSTANCIA I:

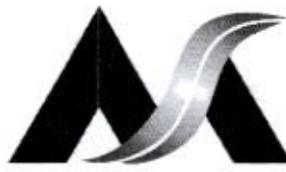
a) Examen de dactilografía (excluyente): los/as aspirantes realizarán una prueba de dactilografía, que consistirá en copiar en computadora textos jurídicos que se seleccionarán aleatoriamente en cada turno de examen. Para aprobar se deberán escribir correctamente como mínimo **ciento cincuenta (150) palabras** en cuatro (4) minutos. No se computarán: las palabras con errores de tipeo u ortográficos, las palabras mal unidas, las palabras duplicadas y las que no estén en el texto original. Se computarán como media palabra: los errores de acentuación y los errores de mayúscula o minúscula.

b) Examen de ortografía (excluyente): el examen consiste en la corrección en computadora de un texto jurídico. Dicho examen tendrá una duración de diez (10) minutos. Se requerirá en esta evaluación de un manejo ortográfico adecuado con el fin de determinar las habilidades del aspirante para la redacción de documentos.

c) Examen de conocimientos informáticos (excluyente): las personas postulantes deberán rendir un examen de aptitud en conocimientos de informática que permitirá evaluarlos en el manejo de los sistemas informáticos utilizados diariamente en el Ministerio Público Fiscal. El material será confeccionado por la Dirección de Informática y publicado al momento de la inscripción. El examen tendrá formato de opción múltiple en computadora, donde una sola de las respuestas es la correcta. La duración de este examen será de veinte (20) minutos.

d) Examen de conocimientos teóricos jurídicos (excluyente): esta evaluación comprenderá un examen sobre los conocimientos jurídicos que posea quien aspira al cargo. El material de estudio será publicado en la página, pudiendo tener acceso al mismo desde el momento de la inscripción. El examen tendrá formato de opción múltiple en computadora, donde una sola de las respuestas es la correcta. La duración de este examen será de sesenta (60) minutos.

Calificación: inmediatamente finalizado cada uno de los exámenes de la Instancia I- a), b), c) y d)- el sistema corregirá automáticamente las evaluaciones, mostrando el resultado obtenido, debiendo la/el aspirante imprimir el examen y firmarlo a efectos de respaldar la evaluación realizada.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

La calificación del examen de dactilografía será aprobado o no aprobado. Aprobarán aquellas personas que escriban en forma correcta un mínimo de ciento cincuenta (150) palabras en cuatro (4) minutos, conforme los lineamientos de la instancia I, a) del presente. En caso de no aprobar, el/la aspirante quedará automáticamente eliminado del concurso.

En los exámenes de ortografía, informática y conocimientos teóricos jurídicos, las respuestas correctas deben representar como mínimo el 70% del total del contenido evaluado. Cada examen tendrá asignado un puntaje máximo y uno mínimo. Aprobarán y pasarán a la próxima etapa los aspirantes que obtengan la puntuación mínima requerida. Dicho porcentaje se obtendrá teniendo en cuenta la cantidad de respuestas correctas que obtuvo cada aspirante, en función del total de preguntas asignadas. Luego se aplicará el porcentaje obtenido al total de puntos asignados, determinándose así la calificación para el examen pertinente.

Para una mayor ilustración:

TIPO DE EXAMEN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
Ortografía	30	21
Conocimientos teóricos jurídicos	60	42
Conocimientos informáticos	10	7
TOTAL	100	70

INSTANCIA II: Examen Psicolaboral (excluyente)

Los/as concursantes que hayan aprobado los exámenes de la instancia I, apartado a), b), c) y d) serán convocados/as a una instancia de evaluación psicolaboral practicada por los/as profesionales integrantes del Área Psicolaboral del Ministerio Público Fiscal, quienes evaluarán si el postulante reúne o no los requisitos aptitudinales y psicolaborales del puesto de personal técnico y de administración. En su evaluación, el Área Psicolaboral aplicará las técnicas que considere oportunas y necesarias para evaluar el perfil de quien aspira al cargo, realizando las dinámicas y/o entrevistas individuales y/o grupales pertinentes.

Aclaración: el resultado de esta evaluación establece si, en el momento de la misma, el/la concursante reúne y cumple o no con los requisitos aptitudinales y psicolaborales demandados específicamente para el cargo. **En caso de no cumplirlos, quedará automáticamente eliminado/a del concurso.**



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

Se notificará, mediante el correo electrónico denunciado en la inscripción, a cada aspirante el resultado de la evaluación.

El examen psicolaboral aprobado tendrá validez de un (1) año desde el momento de su realización. Pasado dicho lapso, se realizará un nuevo examen aptitudinal y psicolaboral en forma previa al ingreso a quienes se encuentren en la nómina definitiva del concurso, el cual tendrá carácter de excluyente para el efectivo ingreso.

INSTANCIA III: Examen Físico

Los/as aspirantes que hayan aprobado las instancias anteriores deberán realizarse los exámenes físicos contemplados en la legislación laboral vigente, siendo ello requisito indispensable para ingresar en la nómina de aspirantes definitiva.

A tal fin, el Director del Cuerpo Médico Forense del Ministerio Público Fiscal solicitará oportunamente a la persona aspirante estudios médicos complementarios, tales como: analítica completa de sangre y orina, electrocardiograma, audiometría, Rx de tórax (frente y perfil), Rx de columna lumbosacra (frente y perfil), examen oftalmológico (agudeza visual) y todos aquellos otros que estime pertinentes.

3. DESIGNACIÓN:

Una vez evaluados los/as aspirantes por el Área Psicolaboral y realizado el examen físico, aquellos/as que reúnan los requisitos aptitudinales conformarán la nómina de aspirantes definitiva.

El Procurador General de la Suprema Corte de Justicia designará a aspirantes que se encuentren en la nómina definitiva, evaluando las necesidades de incorporación de personal que informe la Dirección de Capital Humano en cada Circunscripción Judicial.

Al momento de la designación, el agente deberá fijar su domicilio real dentro de la Circunscripción Judicial en la cual postula.

La Coordinación General del Ministerio Público Fiscal dará destino al ingresante en la dependencia que considere pertinente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Una vez afectado el ingresante a su destino laboral, se le brindará información específica en relación a las tareas a desempeñar.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

Conforme el art. 136 de la Ley Orgánica de Tribunales, los funcionarios a cargo de la oficina, serán los encargados de llevar a cabo el proceso de inducción al puesto.

Las/los Funcionarios a cargo de la dependencia de destino serán los responsables del proceso de inducción al puesto elaborarán un informe de evolución de desempeño del ingresante, a los fines de ser considerado al momento de la designación definitiva, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 12 del Estatuto del Empleado Público (Decreto Ley N°560/73).

Si resultase negativo el informe de desempeño del ingresante, es decir por no haber demostrado idoneidad y condiciones para el cargo conferido, y no obstante haber aprobado los exámenes de competencia será facultad del Procurador General revocar el acto que dispuso su ingreso interino o provisorio.

Los/as aspirantes que conformaren la nómina definitiva y en el momento de su convocatoria no aceptaren ser designados/as para cubrir un cargo vacante, serán eliminados de la misma. Al ser convocados, no se podrá postergar por ningún motivo su ingreso, ni se aceptarán pedidos para ser designado/a al final de la nómina.

4. DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO:

El/la aspirante que se encuentre en condiciones de ingresar deberá presentar cuando la Dirección de Capital Humano lo requiera:

-Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente)

-Copia del título secundario y/o polimodal certificado por la autoridad superior del establecimiento educativo al que asistió o por la Dirección General de Escuelas

-Constancia de CUIL

-Si es abogado/a o procurador/a, podrá presentar el título certificado por la Oficina de Legalizaciones y Certificaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza

-Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia actualizado (con una antigüedad no mayor a tres (3) meses).

La falta de presentación de la documentación requerida por la Dirección de Capital Humano en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la solicitud, se considerará como desistimiento de quien aspira al puesto de trabajo.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

RESOLUCIÓN N°300/2025.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe,,
titular del D.N.I. N°....., **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

- **Cumplir** con los requisitos de inscripción dispuestos por el Ministerio Público Fiscal de la Provincia de Mendoza en el **Anexo I de la Resolución de Procuración General N°300/2025** para cubrir el cargo de **Personal Técnico y de Administración**. Asimismo declaro ser responsable de la veracidad de la información aportada en la solicitud de inscripción, comprometiéndome a aportar la documentación que así lo respalde al momento de ser solicitada. En este sentido afirmo:

- **Conocer y aceptar** cada una de las instancias de evaluación, el perfil psicolaboral y de puesto de trabajo.

- **Comunicar** todo cambio que modifique los términos de la presente declaración.

- **Afirmo y ratifico** lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento.

En la Ciudad de, a los días del mes de
del año dos mil

Firma:

Aclaración:

D.N.I.:



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

RESOLUCIÓN N°300/2025.

ANEXO III

 Ministerio Público Fiscal PROVINCIA DE MENDOZA	
DESCRIPCIÓN DE PUESTO Y PERFIL PSICOLABORAL	
<p>Puesto: <u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u> Unidad laboral: Dependencias del Ministerio Público Fiscal Sector: Primera, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial Clase: 13</p>	
Misión del Puesto:	<ul style="list-style-type: none">Realizar las tareas administrativas relativas a las investigaciones penales que se inicien o bien, que se estén tramitando en la dependencia correspondiente, proporcionando un apoyo eficiente y efectivo en las tareas administrativas y operativas del sistema de justicia penal de la provincia.En todo momento deberá observar en el desempeño de sus funciones los principios de flexibilidad, trabajo en equipo y responsabilidad compartida en relación con el resultado de la gestión, todo en aras del logro de la mayor eficiencia de la función y mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
Posición en la Estructura:	<ul style="list-style-type: none">Dependencia jerárquica y funcional de quienes ejercen como Funcionarios de la dependencia.
Reemplazado por:	<ul style="list-style-type: none">Otro/a Auxiliar Administrativo/a.
Horario:	<ul style="list-style-type: none">Cualquiera de los regímenes horarios de este Ministerio Público Fiscal según necesidades del servicio. Siendo uno de ellos por ejemplo, cumplimiento efectivo de ocho (8) horas mínimo diarias de trabajo, en turnos rotativos matutinos (07:00 a 15:00 horas) y vespertinos (15:00 a 23:00 horas), fines de semana y feriados.Cuarenta (40) horas semanales.Amplia disponibilidad horaria.El Ingresante no podrá elegir, bajo ninguna circunstancia, régimen horario ni dependencia en la cual prestará funciones
Requisitos excluventes:	<ul style="list-style-type: none">Realizar la inscripción a través de la Plataforma Web del Ministerio Público Fiscal.Poseer título secundario o polimodal completo a la fecha de la inscripción.Tener más de 18 años y no haber alcanzado la edad jubilatoria a la fecha de la inscripción.No registrar procesos penales en trámite en cualquier provincia del país, ni poseer antecedentes penales.No concursar simultáneamente para el mismo cargo en el mismo fuero y Unidad Organizativa, en diferentes Circunscripciones Judiciales.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

	<ul style="list-style-type: none">• Declarar conocer y aceptar las Bases y el Perfil Psicolaboral del puesto al que aspira.• Fijar domicilio electrónico mediante una cuenta de e-mail, en la cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones inherentes al presente concurso, en cualquier etapa de su tramitación.• Fijar domicilio real dentro de la Circunscripción Judicial en la cual postula.• Contar con amplia disponibilidad horaria para cumplir funciones bajo cualquiera de los regímenes horarios del MPF, ya sea en turnos matutino y vespertino y/o rotativo según necesidades de servicio y requerimientos propios de la función.• Dactilografía.• Buena ortografía.• Conocimientos en informática y TICS.
<u>Requisitos preferentes:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos prácticos en materia jurídico penal y procesal, considerados pertinentes para el Ministerio Público Fiscal.• Conocimientos en instrucción de expedientes judiciales.• Experiencia en tareas administrativas y atención al público.
<u>Tareas y funciones:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Atención del público, ya sea a profesionales o público en general, brindando la información pertinente y autorizada sobre el estado de los expedientes, trámites y orientando sobre los procedimientos a seguir.• Recepción de denuncias y declaraciones testimoniales.• Efectuar imputaciones formales, declaración informativa y demás notificaciones a las personas sospechadas y/o imputadas de los delitos investigados, conforme las prescripciones establecidas en el Código Procesal Penal.• Instrucción de expedientes, gestionando los mismos a partir de una adecuada organización y manejo de los trámites judiciales, asegurando su correcta visualización, disponibilidad y remisión a la Unidad Fiscal que por especialidad corresponda.• Recepción y orden de documentación y escritos.• Cuidado de la seguridad de las causas.• Velar por la seguridad de los equipos y elementos que le sean asignados para su normal funcionamiento.• Guardar confidencialidad sobre todas las causas que se tramiten en el lugar donde se desempeña.• Utilizar sistemas informáticos y tecnológicos para gestionar la información y los registros judiciales, asegurando la confidencialidad y la integridad de datos.• Llevar a cabo las tareas solicitadas por quienes se desempeñen como Funcionarios y/o Magistrados a cargo de la dependencia que corresponda.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

	<ul style="list-style-type: none">• Completar correctamente los libros de detenidos, secuestros y cualquier otro que exista en la dependencia donde cumple funciones.
<u>Competencias de Gestión y Conductuales:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Adecuación a la cultura organizacional.• Acatamiento de valores institucionales• Compromiso con la organización.• Adaptabilidad.• Capacidad investigativa.• Acuciosidad.• Habilidad analítica en la resolución de situaciones y problemas. Manejo de incertidumbre.• Capacidad para planificar y establecer prioridades en sus tareas.• Capacidad inductiva, de análisis y de abstracción.• Iniciativa-autonomía.• Fijación de metas y orientación a resultados.• Capacidad para el trabajo en equipo y colaboración.• Comunicación clara y precisa, tanto escrita como oral.• Actitud de aprendizaje continuo y flexibilidad cognitiva.• Gestión de recursos.• Vocación de servicio.• Compromiso.• Confidencialidad.• Responsabilidad y ejecutividad.• Integridad.• Polifuncionalidad.• Ejecutividad de directivas.• Capacidad de acatar y ejecutar criterios diversos al propio.• Tolerancia a la presión y a la frustración.• Capacidad de evaluación.• Optimización del tiempo y del trabajo.
<u>Capacidades y habilidades a evaluar en este Perfil:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de la estructura y funcionamiento del ámbito judicial.• Actitud de perfeccionamiento continuo y de actualización de los conocimientos.• Capacidad de juicio crítico en su accionar diario.• Capacidad de resolución de situaciones planteadas como conflictos o problemas.• Capacidad para llevar a cabo análisis de las diferentes variables intervinientes y también llegar a síntesis acorde a las situaciones planteadas.• Interpretación de contenidos de forma adecuada a los requerimientos del medio.• Capacidad para considerar generalidades y detalles en sus procesos de pensamiento.• Flexibilidad cognitiva para atender y entender diferentes aristas de una misma situación.• Capacidad para anticipar y planificar las tareas y procesos a seguir, en función de los tiempos preestablecidos.



Ministerio Público Fiscal

PROVINCIA DE MENDOZA

	<ul style="list-style-type: none">• Adecuada administración del tiempo laboral.• Capacidad para conducirse con prudencia.• Capacidad para trabajar en equipo.• Comunicación clara y precisa acorde al interlocutor.• Motivación hacia el cargo.• Interés por el bienestar social.• Capacidad para hacer un adecuado uso de mecanismos defensivos de disociación emocional, favoreciendo las relaciones interpersonales y la productividad laboral.• Capacidad para trabajar bajo situaciones de alta tensión y hostilidad.
<u>Funciones psicológicas a evaluar:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Atención.• Concentración.• Redacción y vocabulario.• Atención al detalle.• Jerarquización y categorización.• Interpretación de contenidos.• Razonamiento lógico.• Razonamiento abstracto.• Flexibilidad del pensamiento.• Anticipación y planificación.• Capacidad de análisis y síntesis.• Capacidad para toma de decisiones.• Capacidad para resolución de problemas.• Transmisión de ideas de forma acorde al interlocutor.• Escucha activa.• Capacidad para el trabajo en equipo.• Conocimiento del entorno laboral.• Adecuación a normas.• Organización laboral conforme a plazos preestablecidos.• Administración del tiempo laboral.• Disposición para el aprendizaje continuo.• Motivación social hacia el cargo.• Motivación personal de aspiraciones.• Capacidad para establecer relaciones interpersonales.• Capacidad para el manejo de situaciones hostiles.• Adecuado control emocional.• Sentimiento de autoconfianza.• Tolerancia a las presiones.• Manejo del estrés laboral y estabilidad emocional.
<u>Resoluciones y Leves de referencia:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Código Penal de la Nación• Código Procesal Penal de la provincia de Mendoza.• Estatuto del Empleado Público N°560/73.• Ley del Ministerio Público Fiscal N°8.008 y sus modificaciones.• Reglamento del Poder Judicial y Acordadas• Reglamento del Ministerio Público Fiscal• Resoluciones de Procuración General• Resoluciones de Coordinación General