



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

INSTRUCTIVO: FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN

El presente instructivo ofrece una breve explicación para completar de manera correcta el formulario de autoevaluación en formato EXCEL, de conformidad a la planilla aprobada por Acuerdo N° 17/19 pto. 14 con los datos correspondientes a su actividad profesional y académica.

El formulario de autoevaluación una vez enviado, tendrá carácter de DECLARACIÓN JURADA por lo que una vez remitido al Área no podrá ser modificado. Los datos consignados por cada postulante deberán estar respaldados con los títulos, certificados y comprobantes debidamente FIRMADOS Y SELLADOS los que serán solicitados oportunamente en forma virtual y de ser necesario en formato papel, durante el proceso de selección.

Los rubros, ítems y escala de valores determinados en la planilla y su contenido NO PODRÁN ser modificados por el postulante; debiendo completar solamente las celdas identificadas en **color amarillo**. Los datos pertinentes deben ingresarse en formato de cifra numérica sin textos aclaratorios (guarismo) en la columna CANTIDAD, dejando vacías las que no correspondan. De acuerdo a lo ingresado la planilla calculará su puntaje de manera automática.

Solamente serán válidos los datos que corresponden a capacitaciones realizadas desde la fecha de emisión del título habilitante en adelante.

En todos los casos, sin excepción, se recepcionarán únicamente las planillas completadas de manera electrónica, no admitiéndose las enviadas de forma impresa y/o manuscritas.

COMO COMPLETAR CON SUS DATOS DEL FORMULARIO

En este apartado le explicaremos como plasmar sus datos en cada una de las distintas filas, ya que en ciertos rubros la cifra corresponde a los AÑOS de su

actividad, a las HORAS de duración de una capacitación y en otros a la CANTIDAD de certificados de cursos, jornadas, etc.

LINKS (Para descargar las Planillas para rellenar):

- Formulario de Autoevaluación - [DESCARGAR AQUI](#)
- Enumeración de Certificados - [DESCARGAR AQUI](#)

INGRESO DE DATOS: Todos los datos y las certificaciones detalladas en esta planilla **deben tener vinculación con el cargo al que se postula.**

A) ACTIVIDAD PROFESIONAL:

Debe detallar en cada ítem la cantidad de **AÑOS** que desempeñó su actividad **DESDE LA INSCRIPCIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL ante el colegio o consejo que tiene el gobierno de la misma.**

En caso de que su profesión no requiera matrícula, los años se calcularán desde la fecha de **EMISIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL.**

Proporcione únicamente un valor numérico, por ejemplo: Si realizó su actividad durante tres años proporcione el número "3", no lo exprese con textos aclaratorios como por ejemplo "3 años" ya que, de ser así, la planilla no podrá realizar los cálculos de su puntaje.

- **REDONDEO:** Los años deben redondearse a partir de los 6 meses. **Ejemplo:** Si la actividad se realizó durante Dos años y cinco meses, el postulante ingresará el número "2" correspondiente a Dos años de actividad. En cambio, si la actividad se realizó durante Dos años y seis meses, el postulante ingresará el número "3" equivalente a Tres años de actividad redondeados.

a) ACTIVIDAD PROFESIONAL (0,75 por año, hasta 25 puntos)	Valores Establecidos	Años	Puntaje Calculado
a.1.) Libre ejercicio de la profesión (hasta 15 puntos)	0,75	35	15,00
Actividad Privada y/o en Relación de dependencia (Nacional, Provincial, Municipal)	0,75	20	10,00
Sub Total			25,00

* Recuerde que, si el cálculo final es un número mayor al máximo puntaje asignado para esta categoría, el sistema solo

asignará dicho valor máximo. (Ejemplo: Si el cálculo diera 29 como puntaje final, la planilla asignará de manera automática 25 como máximo).



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

a.1) Libre ejercicio de la profesión:

Debe expresar la cantidad de **AÑOS** (con Redondeo si fuera el caso) en que se desempeñó como profesional (Médico, Psiquiatra, Psicólogo, Trabajador Social) DESDE LA INSCRIPCIÓN DE SU MATRICULA.

Actividad Privada y/o en Relación de dependencia:

Debe expresar la cantidad de **AÑOS** (con Redondeo si fuera el caso) en que se desempeñó como profesional (Médico, Psiquiatra, Psicólogo, Trabajador Social) EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA (con recibo de sueldo) en una empresa y/o institución pública (siempre teniendo en cuenta la profesión que lo habilita al concurso respectivo, por lo que **no serán válidas las funciones o actividades que NO tengan vínculo con esta convocatoria**).

En etapas posteriores y a los fines de respaldar la cantidad de años, el postulante debe presentar documentación detallada del inicio y finalización de su desempeño o si continua en la función cuando se las soliciten.

a.2) Ejercicio en la Función Judicial:

Marque con la letra "X" SOLAMENTE en las casillas que corresponda a su cargo actual, dejando VACÍOS los que no correspondan (no los tache ni rellene) y/o ingrese la **cantidad** de sustituciones, ternas y concursos del STJ en las que haya participado y aprobado.

a.2.) Ejercicio en la Función Judicial (hasta 10 puntos)			
	Valores Establecidos	Opción	Puntaje Calculado
a.2.1) Magistrado, Fiscal, Defensor, Asesor, Juez de Paz, etc.	5,00		0,00
a.2.2) Secretario 2da. Instancia, S.T.J. y Ministerio Público	4,00	X	4,00
a.2.3) Prosec. 2º. Inst, S.T.J. y Ministerio Público	3,00		0,00
a.2.4) Secretario 1º. Inst. y Ministerio Público	2,00		0,00
a.2.5) Prosec. 1º Inst, Min. Pco., Sec. Juzg. de Paz	1,00		0,00
a.2.6) Sustitutos (más de un año)	1,00	1	1,00
a.2.7) Ternas en el Consejo de la Magistratura-Concursos en STJ	0,75	2	1,50
Total: Funcion Judicial			6,50

Personal Judicial:

Indique una o más **opciones** con una letra "X" en las casillas que corresponda, dejando vacías las restantes.

Ejemplo: si su actividad como personal judicial (contando desde su designación por Acuerdo) es de 8 años deberá marcar solo el renglón correspondiente al **a.2.8) De 6 a 10 años.**

-Pasantía: el periodo mínimo de pasantías es de 6 meses, por lo que en el caso que haber realizado más de un periodo de 6 meses de pasantía y/o en más de una dependencia completar en el ítem correspondiente el número de pasantías realizadas. Ejemplo: -6 meses de pasantía en el Juzg. de Instrucción: corresponde "1";

-1 año de pasantía en el Juzg. Civil y Comercial N° 1: corresponde "2";

-6 meses de pasantía en el Juzg. de Menores y 6 meses en el Juzg. de Familia: corresponde "2".

Personal Judicial			
	Valores Establecidos	Opción	Puntaje Calculado
a.2.7) De 1 a 5 años.	2,00		0,00
a.2.8) De 6 a 10 años	4,00	X	4,00
a.2.9) De 11 a 15 años	6,00		0,00
a.2.10) De 16 en adelante ...	8,00		0,00
a.2.11) Función relacionada al cargo a concursar	1,00		0,00
a.2.12.) Pasantía en el Poder Judicial	0,50	2	0,50
Total: Personal Judicial			4,50

B) ACTIVIDAD ACADÉMICA: Tenga en cuenta que la planilla **"Enumeración de certificados de Certificados de Autoevaluación"** debe reflejar los certificados que integrarán los siguientes ítems:

Ejemplo:



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

(*) Esta planilla actuará como guía para el armado de su legajo en futuras etapas, por lo que deberá reflejar el orden y valoración de cada certificado.

NUM. #	TITULO DE CERTIFICADO (Ordenarlos <u>CRONOLOGICAMENTE</u> sin excepcion)	TIPO DE ASISTENCIA	FECHA (dd/mm/AA)	CANTIDAD DE HORAS (Si tiene)	CLASIFICACION (en Auto Evaluacion)
1	JORNADAS INTERPROVINCIALES DE DROGADEPENDENCIA Y VIOLENCIA FAMILIAR	DISERTANTE	20/05/2021	25 HS.	B.2.4
2	CURSO DE FAMILIA Y JUSTICIA	ASISTENTE	21/06/2021	-	C.1.8
3	JORNADA DE MEDICINA	COORDINADOR	10/07/2022	-	C.1.6
4	Etc.				

b.1) y b.1.1) Debe ingresar la **cantidad** de doctorados y/o maestrías realizadas (solo serán computadas aquellas que puedan ser acreditadas por el TÍTULO expedido por Universidad).

b.2) CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Solamente aplican los certificados vinculados al cargo al que se está postulando y aquellos en los que haya participado en una fecha **POSTERIOR** a la fecha de emisión del título habilitante.

En esta sección debe ingresar en la casilla correspondiente (identificada en horas), la **cantidad** de certificados que contengan la duración expresada en horas cátedras dentro el texto del mismo. Únicamente se computarán los certificados donde se aclaren que son horas cátedras y no aquellos que sólo detallan el inicio y finalización de la actividad.

Si el certificado no cuenta con la información de las horas cátedras de duración del curso, debe ser ingresado en la sección denominada **C) ACTIVIDAD CURRICULAR**.

b.3) DOCENCIA:

Debe consignar la **cantidad** de materias en la que se desempeña como profesor, discriminando en los distintos casilleros si se tratara de docente titular, adjunto etc.

El cómputo se realiza por materia y no por años. Ejemplo: -profesor titular de Derecho Civil por 10 años: corresponde "1"; -profesor titular de Derecho Civil por 3 años y Derecho Penal por 2 años: corresponde "2" (que son la cantidad de materias). Solo serán válidas las cátedras que tengan vinculación con el cargo al que se postula.

C) ACTIVIDAD CURRICULAR:

Debe determinar la **cantidad** de certificados que posee, discriminando las diferentes categorías de acuerdo a lo detallado en cada certificado (Disertante, Autor Asistente, etc.). Recuerde que en las próximas etapas del concurso deberá presentar solo las certificaciones descritas en esta planilla, por lo que no podrá agregar (ni eliminar) ninguna una vez presentada esta declaración jurada.

*** Solamente aplican los certificados vinculados al cargo al que se está postulando con fecha POSTERIOR a la matriculación del postulante (debiendo descartar todos los que no tengan relación al concurso, por ejemplo: idiomas, etc.).*

d.1) PUBLICACIONES EN REVISTAS CIENTÍFICAS – JURÍDICAS RECONOCIDAS

Ingrese la **cantidad** de publicaciones realizadas en revistas científicas reconocidas, con autoría del postulante y que tengan vinculación con el cargo al que aspira.

*** Si las mismas se realizaron en forma virtual (o si tienen su respaldo en plataforma virtual) dentro de la documental a enviar en etapas futuras, deberá especificar el enlace (link) a la publicación que pretende su valoración, a los fines de su corroboración.*

GUARDADO Y ENVÍO:

Una vez finalizada la carga de datos, guarde los DOS archivos en EXCEL (no lo imprima para firmar, ni convierta en PDF u otros formatos), de siguiente manera:



*Provincia de Corrientes
Poder Judicial*

Guardar como... “**APELLIDO NOMBRES - CARGO - AUTOEVALUACION (CONV 05-22)**” y también “**APELLIDO NOMBRES - CARGO - ENUMERACION (CONV 05-22)**” respetando ese estilo de nombre del archivo sin agregar otros datos (Siempre apellido primero).

Ejemplos: **PÉREZ MARÍA - PSICOLOGO - AUTOEVALUACION (CONV 05-22)**
PÉREZ MARÍA - PSICOLOGO - ENUMERACION (CONV 05-22)

Luego deberá enviar ambos por mail a concurso-suptrib@juscorientes.gov.ar con título de Asunto: “**APELLIDO NOMBRE - CARGO - (CONV 05-22)**”

PUNTO DE CONTACTO:

Por consultas y dudas que surjan referentes al concurso o el correcto envío de sus datos, podrá contactarnos por correo electrónico a la dirección: concurso-suptrib@juscorientes.gov.ar

PARA PC o MAC: Puede utilizar cualquier versión de **Microsoft Excel entre 2007 y 2021** para rellenar la planilla de antecedentes.

Si solo cuenta con otros programas como **OpenOffice** o **Google (Hojas de Calculo)**, preste atención al momento de guardar y respete el formato **XLS Excel ORIGINAL**.

No imprima para firmar, ni convierta la planilla a PDF, ODS, ODT, etc.

PARA CELULARES: por favor utilice la versión OFICIAL de **Microsoft Excel**, aplicación que se encuentra **GRATIS** tanto para IPHONE como para ANDROID es sus respectivas **AppStores**, ya que otras aplicaciones genéricas y/o de otros desarrolladores no oficiales, podrían generar errores inesperados en la evaluación de antecedentes.

LINKS (Para descargar las Planillas para rellenar):

- **Formulario de Autoevaluación – [DESCARGAR AQUI](#)**
- **Enumeración de Certificados – [DESCARGAR AQUI](#)**