Resolución Dirección de Recursos Humanos N° 38294
Mendoza, 26 de noviembre de 2026**.**

ANTECEDENTES y FUNDAMENTOS:

Que por Acordada 32748 se dispuso convocar a concurso de aspirantes para ingresar en la Suprema Corte de Justicia de Mendoza en el cargo de Personal Técnico y Administrativo – Oficial de Tercera – clase 13, para la Primera, Segunda (San Rafael, General Alvear y Malargüe), Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial.

Habiéndose llevado a cabo en fecha 29 de octubre y 6 de noviembre las dos jornadas correspondientes a la instancia de Evaluación Virtual, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 5°, punto 2 del Anexo I del Acuerdo 32748, se hace necesario determinar el día, hora y lugar en que se procederá a tomar la Evaluación de Comprensión Lectora, siguiente etapa del concurso de ingreso.

Como está mencionado en el Reglamento General del Concurso, esta evaluación tiene carácter de obligatoria, presencial, escrita y excluyente y consistirá en la lectura de un texto diseñado por el Centro de Capacitación "Manuel A Sáenz de la Suprema Corte de Justicia y la respuesta de un cuestionario vinculado con el texto, de 10 preguntas de opción múltiple (múltiple choice) con 3 opciones posibles, siendo solo una de ellas la correcta y tendrá un tiempo de duración máximo, estricto e improrrogable de treinta (30) minutos, contados a partir de la orden de inicio impartida por el Coordinador de Aula.

Las personas habilitadas para rendir el examen de comprensión lectora tienen la siguiente distribución por Circunscripción Judicial: Primera Circunscripción 6040, Segunda Circunscripción: San Rafael 794, General Alvear 211 y Malargüe 167, Tercera Circunscripción 994 y Cuarta Circunscripción 475.

Luego de distintas reuniones coordinadas por el Sr. Administrador General, con la participación de funcionarios de las distintas áreas de la Suprema Corte de Justicia que de una u otra manera intervienen en la tramitación del proceso de selección, se concluyó que los aspirantes de la Primera, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial, rendirán la evaluación en la ciudad de Mendoza, los aspirantes de San Rafael y General Alvear lo harán en la ciudad de San Rafael y los de Malargüe, en la ciudad cabecera de ese departamento. En lo que respecta a la ciudad de Mendoza, se tomará en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo, en el caso de San Rafael en las instalaciones de las Facultades de Ciencias Económicas y de Ciencias Aplicadas a la Industria de la Universidad Nacional de Cuyo y en el departamento de Malargüe, se realizará en la Escuela N° 4-018 “General Manuel Nicolás Savio” (ESTIM). En todas las Circunscripciones la evaluación de comprensión lectora se llevará a cabo el día **12 de diciembre de 2026** y los horarios y turnos de examen, serán de acuerdo a la cantidad de postulantes y la capacidad disponible en cada establecimiento.

Por lo expuesto y en uso de las facultades otorgadas por Acordada 32748, el Sr. Director de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia,

RESUELVE:

I.- **DISPONER** que el Examen de Comprensión Lectora del Concurso de Ingreso para Personal Técnico y Administrativo – Oficial de Tercera - clase 13 (Ac. 32748 - Art. 5°, punto 2 del Anexo I), se llevará a cabo el día **12 de diciembre de 2026,** en las siguientes sedes:

- **Facultad de Derecho – Universidad Nacional de Cuyo - Centro Universitario**, **Capital – Mendoza.** (Aspirantes inscriptos para la Primera, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial y que aprobaron la Instancia de Evaluación Virtual).

- **Facultad de Ciencias Económicas y Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria – Universidad Nacional de Cuyo – Bernardo de Irigoyen 375**, **San Rafael – Mendoza**. (Aspirantes inscriptos para los departamentos de San Rafael y General Alvear y que aprobaron la Instancia de Evaluación Virtual).

- **Escuela N° 4-018 "General Manuel Nicolás Savio" (ESTIM). Avenida San Martín y Capdeville, Malargüe, Mendoza.** (Aspirantes inscriptos para los departamentos de Malargüe y que aprobaron la Instancia de Evaluación Virtual).

II.- **DISPONER** que el lugar, horario y aula para rendir el Examen de Comprensión Lectora que se asignará a cada aspirante, será publicado en la página Web del Poder Judicial y notificado por correo electrónico a cada uno de los postulantes (en el domicilio electrónico constituido en el formulario de inscripción), de acuerdo a la cantidad de postulantes y la capacidad disponible en cada establecimiento.

III.- **DISPONER** que las pautas y procedimientos que regirán el Examen de Comprensión Lectora, serán las detalladas en el Anexo I que forma parte de la presente disposición y las dispuestas en Acordada 32.748.

IV.- **NOTIFÍQUESE** a los aspirantes habilitados para rendir la evaluación referida en la presente disposición, que la sola presentación a rendir el Examen de Comprensión Lectora, implica la aceptación de todos los términos y condiciones dispuestos en esta Resolución y en las Acordadas dictadas por la Suprema Corte de Justicia, en el marco del presente concurso.

V.- **CONVÓQUESE** a funcionarios y empleados de la Unidad Organizativa de la Suprema Corte de Justicia, que presten funciones en la Primera Circunscripción Judicial y que tengan interés en participar el día 12 de diciembre de 2026, en los distintos roles necesarios para la organización del examen mencionado. La inscripción de interesados se realizará a través de un formulario Google que esta Dirección pondrá a disposición en los próximos días. El horario de participación de los colaboradores en la fecha mencionada, será desde las 7:30 hasta las 19:30 horas en la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo. En el caso de personal de maestranza, el requisito para inscribirse es poseer título de estudios secundarios o superiores. A los empleados que colaboren en la fecha y horario mencionados, se les otorgará 3 días de licencia compensatoria.

VI.- Comuníquese la presente a Administración General y por su intermedio a la Excma. Suprema Corte de Justicia, a Secretaría Privada, Secretaría Administrativa, Secretaría de Información Pública, Secretaría de Modernización y Dirección de Informática.

Regístrese. Cúmplase. Notifíquese.

CORREAS Hugo Cesar

Firmado digitalmente por CORREAS Hugo Cesar
Fecha: 2026.11.26 14:58:09 -03'00'



ANEXO I – Resolución de Recursos Humanos N° 38294
Ingreso 2026 – Suprema Corte de Justicia de Mendoza
Segunda instancia: examen de comprensión lectora
Pautas y Procedimiento

Índice

1. Convocatoria
2. Procedimiento el día del examen
3. Lugares y cupos
4. Recursos humanos y capacitación
5. Información para el/la concursante
6. Impresión de los exámenes y distribución
7. Recepción de los exámenes y corrección
8. Anexos

   Anexo 1 Cantidad de aulas y cupos

   Anexo 2 Instructivo del examen para concursantes

   Anexo 3 Hoja de respuestas

1. Convocatoria

La convocatoria para la segunda instancia del concurso de ingreso 2026 a la Suprema Corte de Justicia se realizará en el sitio de Concursos de la web oficial de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza, siendo obligación de quien postula mantenerse informado sobre el procedimiento conforme lo dispone la Acordada 32.748.

El día, hora, lugar y número de aula donde cada aspirante deberá presentarse a los fines de realizar el examen de comprensión lectora, se publicará con anticipación para que los mismos puedan agendar su turno.

Sin perjuicio de la notificación formal a través de la publicación los/as postulantes recibirán un correo electrónico con la información.

Los/as postulantes deberán presentarse con DNI vigente (físico o desde la aplicación “Mi Argentina”) o Pasaporte vigente y deberán asistir con **lapicera negra o azul (No microfibra ni marcador)**. Si el/la concursante no presenta DNI vigente, físico o de la aplicación “Mi Argentina”, o Pasaporte vigente, no se permitirá rendir y quedará excluido del concurso.

2. Procedimiento el día del examen

Acreditación de identidad

Solo podrán ingresar al establecimiento quienes estén participando del concurso y exclusivamente en el turno que les fue asignado. No se permitirá el ingreso de acompañantes, excepto en aquellos casos de personas que requieran asistencia conforme a la ley 26.378.

El ingreso a las instalaciones estará permitido a partir del horario en el que la persona fue convocada y por un lapso de 15 minutos.

Al finalizar los 15 minutos ya no se podrá ingresar al edificio donde se llevará a cabo la evaluación.

Los/as aspirantes que se presenten fuera del horario en el que fueron citados, quedarán excluidos del concurso. No se autorizará a rendir en un horario distinto al de su turno.

El día del examen, las personas deberán acreditar identidad al entrar. En ese momento se les indicará aula y piso donde rinde.

Luego de acreditarse debe dirigirse al aula asignada. Una vez ingresado al aula ya no podrá volver a salir hasta entregar el examen, razón por la cual previamente, de ser necesario, podrá dirigirse a los sanitarios.

Ingreso a las aulas

Para ingresar al aula asignada, deberá acreditar identidad nuevamente y firmar asistencia. A partir de ese momento los aspirantes deberán mantener apagados los teléfonos celulares, relojes digitales y cualquier otro dispositivo de comunicación, mientras se encuentren dentro del lugar donde se rinde el examen.

Cinco minutos antes de la hora establecida para iniciar el examen, se procederá al cierre del aula y el coordinador de la misma abrirá una caja lacrada que contendrá las “Hojas de Respuestas”, que se encontrarán en un sobre, y los exámenes, procediendo a su distribución entre los aspirantes, dando las instrucciones para realizar correctamente el examen. Al horario establecido se dará inicio a la evaluación. La misma durará 30 minutos.

Una vez iniciado el examen, el coordinador del aula deberá completar el acta de inicio consignando los siguientes datos: lugar, fecha, hora de inicio, nro. de aula, cantidad de personas que asistieron, cantidad de personas ausentes y firma del coordinador de aula.

A medida que los/as concursantes vayan terminando pueden retirarse de las aulas, debiendo entregar todas las hojas recibidas y su “hoja de respuestas”, firmada en el recuadro correspondiente.

Una vez que el aspirante entregó su examen, debe proceder a retirarse en orden y abandonar el edificio.

El coordinador de aula será el responsable de separar las hojas de respuestas por turno y guardarlas en un sobre en la misma caja donde las recibió, junto con el resto de las hojas. Deberá completar el acta de cierre consignando los siguientes datos: lugar, fecha, hora de cierre, nro. de aula, cantidad de exámenes recibidos y firma del coordinador de aula. Finalmente deberá lacrar la caja nuevamente con la faja indicativa del color del turno y firmar dicha faja, debiendo llevar la caja y entregarla, personalmente, en el lugar habilitado en el establecimiento para la recepción y guarda de las mismas.

3. Lugares y cupos

Primera Circunscripción Judicial

Facultad de Derecho – Universidad Nacional de Cuyo

Centro Universitario M5500JMA, Mendoza
7509 concursantes – 7 turnos
1500 cupos por turno
1072 personas por turno.

San Rafael
Facultad de Ciencias Económicas
Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria
Bernardo de Irigoyen 375, M5600 San Rafael, Mendoza
1005 concursantes – 4 turnos
365 cupos por turno
251 personas por turno

Malargüe
Escuela N° 4-018 "General Manuel Nicolás Savio" (ESTIM)
Avda. San Martín y Capdeville
167 concursantes – 2 turnos
125 cupos por turno
84 personas por turno

4. Recursos humanos y capacitación

Se realizará una convocatoria voluntaria de personal judicial (funcionarios/as y empleados/as) que desee trabajar como colaborador el día del examen. Las personas que trabajen de colaboradores recibirán a cambio 3 días compensatorios.

1º Circunscripción Judicial. 100 personas que se distribuirán en los distintos roles: acreditación, acompañamiento y asistencia en el edificio, recepción en aula, asistencia al coordinador dentro del aula, coordinador/a de aula.

2º Circunscripción Judicial. La cantidad de personas necesarias en San Rafael y Malargue serán determinadas por los referentes de cada lugar.

Capacitación personal

Capacitación e instructivo para personas que reciben, acrediten identidad, y colaboren en las aulas.

Reunión e instructivo para coordinadores de aula.

Reunión con referentes de la 2 CJ y Malargüe.

5. Información para el/la concursante

El aspirante tendrá las siguientes obligaciones:

- Asistir a la hora indicada. Solo podrá ingresar al edificio en el horario que fue citado. Ni antes ni después. En caso de no asistir en el horario correspondiente a su turno, **quedará excluido del concurso**.
- Presentar DNI vigente (físico o desde la aplicación “Mi Argentina”) o pasaporte vigente. Caso contrario, **quedará excluido del concurso.**
- Llevar lapicera azul o negra (No microfibra ni marcador).
- Una vez que ingresa al aula no podrá salir nuevamente por ningún motivo. En caso de hacerlo **quedará excluido del concurso**.
- Mantener apagados los teléfonos celulares, relojes digitales y cualquier otro dispositivo de comunicación, mientras se encuentren dentro del lugar donde se rinde el examen
- Una vez concluido el tiempo máximo del examen, deberá levantarse de su pupitre y proceder a entregar el examen. Caso contrario **quedará excluido del concurso.**

La “hoja de respuestas” no puede estar doblada, ni marcada, ni rota. Si algo de esto ocurre debe solicitar reemplazo.

En el caso de que solicite cambiar su “hoja de respuesta” debe tener en cuenta que el tiempo para realizar la evaluación, seguirá corriendo.

En dicha hoja el concursante debe marcar, **rellenando** los círculos correspondientes:

- Los números de su DNI.
- La respuesta que considera correcta de cada pregunta.
- Firmar en el recuadro correspondiente.
- Cualquier otra marca o escritura fuera de las áreas establecidas invalidará el examen.

El contenido de las preguntas solo podrá ser impugnado en una instancia posterior. No habrá espacio para consultar al respecto mientras se desarrolle el examen.

Son causales de exclusión del concurso:

- Llegar fuera del horario en el que fue citado/a.
- Asistir el día del examen sin DNI vigente, físico o de la aplicación “Mi Argentina”, o Pasaporte vigente.
- No marcar correctamente el DNI en el identificador de la hoja de respuestas.
- Retirarse por cualquier motivo del aula luego de haber ingresado y antes de terminar el examen.

<u>Una vez iniciado el examen:</u>

- Hablar con otras personas.
- Mirar hojas que no sean las propias.
- Utilizar los teléfonos celulares, relojes digitales y cualquier otro dispositivo de comunicación.
- Sacar fotos
- Levantarse del puesto de examen.
- Generar ruidos distractores

- Hacer consultas respecto del contenido del examen.

En cualquiera de los casos anteriormente enumerados se considerará al aspirante incurriendo en malas prácticas. En ese caso se labrará un acta que le será informada y notificada al aspirante y se elevará a la Comisión del concurso.
En el marco de las buenas costumbres y la sana convivencia, se espera que el aspirante mantenga en todo momento una conducta respetuosa hacia los demás, empleando un lenguaje adecuado y cordial. Asimismo, deberá hacer un uso cuidadoso de las instalaciones y el mobiliario, asegurándose de dejar su espacio limpio y libre de residuos al retirarse.

La sola presentación del aspirante a rendir el examen implica la aceptación de todos los términos y condiciones dispuestos en esta Resolución y en las Acordadas dictadas por la Suprema Corte de Justicia, en el marco del presente Concursos.

6. Impresión de los exámenes y distribución

Los exámenes se imprimirán en el Salón de las Mujeres del Centro de Capacitación, donde se instalarán impresoras. Se acordará el momento de impresión con la comisión del concurso la que se encontrará presente en ese acto.
Luego de su impresión se armarán las cajas donde van los exámenes, tantas cajas como aulas y turnos haya en cada lugar. Cada caja será sellada y solo podrá ser abierta por el responsable de aula correspondiente que indique la carátula de la caja.
Las cajas contendrán: las “hojas de respuestas”, los exámenes, las actas de apertura y cierre, faja para cerrarla nuevamente luego del turno.
Las cajas serán trasladadas a los respectivos edificios por la Oficina de Choferes de la Suprema Corte de Justicia y recibidas en cada establecimiento por los referentes designados por la Comisión.

7. Recepción de los exámenes y corrección

Concluidas las evaluaciones en los distintos edificios habilitados al efecto, las cajas selladas serán trasladadas nuevamente al Salón de las Mujeres del Centro de Capacitación por la Oficina de Choferes de la Suprema Corte de Justicia.
Las cajas que se reciban con los exámenes entregados deberán estar debidamente selladas por los coordinadores de aulas correspondientes, y sólo podrán ser abiertas en presencia de la comisión del concurso.
Los exámenes se escanearán en el Salón de las Mujeres del Centro de Capacitación, donde se instalarán escáneres y la pc que tiene el programa. Se acordará el momento de escaneo con la comisión del concurso la que estará presente durante todo ese proceso.
La corrección de los exámenes se realizará a través del programa Remark Office OMR para la evaluación automatizada de exámenes. Remark Office OMR es una solución orientada a la

captura, procesamiento y análisis automatizado de formularios con marcas (OMR). Permite diseñar hojas de examen estructuradas, leer respuestas desde documentos escaneados, detectar inconsistencias, corregir automáticamente y generar reportes individuales y estadísticos. (ver anexo 5).

La utilización de este programa garantiza el anonimato de los exámenes toda vez que los mismos no son corregidos ni mediados por personas. Asimismo, la presencia de la Comisión del Concurso en la apertura de las cajas y el escaneo de los exámenes busca garantizar dicho principio.

8. Anexos

Anexo 1 - Cantidad de aulas y cupos

Primera Circunscripción Judicial

Facultad de Derecho - UNCuyo
Centro Universitario M5500JMA, Mendoza
Facultad de Derecho:
PLANTA BAJA:
AULA A: 250 cupos
AULA B: 250 cupos
AULA C: 110 cupos
AULA E: 110 cupos
AULA F: 250 cupos
AULA MAGNA: 250 cupos
PLANTA ALTA:
AULA G: 70 cupos
AULA I: 70 cupos
AULA J: 70 cupos
AULA K: 70 cupos

Segunda Circunscripción Judicial
San Rafael

Facultad de Ciencias Económicas
Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria
Bernardo de Irigoyen 375, M5600 San Rafael, Mendoza
Facultad de Ciencias Económicas:
3 aulas de 35 cupos cada una
2 aulas de 90 cupos cada una

Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria:
1 aula de 80 cupos

Malargüe
Escuela N 4-018 "General Manuel Nicolás Savio" (ESTIM)
Avda. San Martín y Capdeville
5 aulas de 25 cupos cada una

Anexo 2 Instructivo del examen para concursantes

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

Examen de Comprensión Lectora y Análisis de Texto

Modalidad: Presencial, individual, escrita y excluyente.

Duración: 30 minutos

Cantidad de preguntas: 10 preguntas de opción múltiple

1. ¿En qué consiste esta prueba?

Esta instancia evalúa tu capacidad para leer con atención, comprender, relacionar ideas y aplicar información a partir de un texto institucional del ámbito judicial. **No se evalúan conocimientos jurídicos previos**, sino tu comprensión estricta de lo que dice el documento que tienes delante.

2. ¿Cómo debes responder?

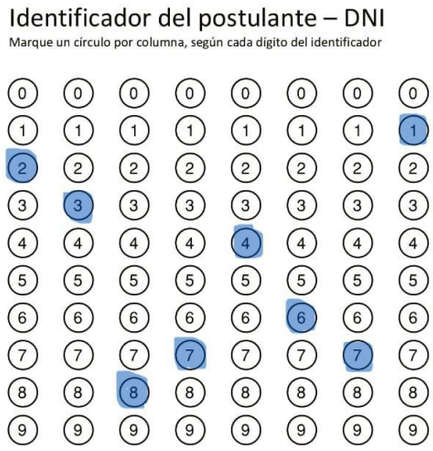
- **Lee el texto completo con detenimiento** antes de comenzar a responder. Puedes subrayar o hacer anotaciones marginales en el texto si lo necesitas.
- Cada una de las 10 preguntas presenta **tres opciones posibles (A, B y C)**.
- **Solo una (1) opción es correcta** en cada pregunta.
- Basa tu elección **únicamente en la información contenida en el texto**, sin agregar suposiciones externas ni experiencias personales.
- Una vez que la identifiques, marca tu respuesta en la hoja aparte que te fue asignada para cargar las respuestas ("hoja de respuestas"), rellenando completamente el círculo elegido con lapicera azul o negra.

3. Sobre la hoja de Respuestas

Para que la hoja sea válida y se puedan escanear y registrar correctamente tus resultados es muy importante que marques correctamente en ella tu DNI.

a. **Identificador del Postulante:** **Rellenar** por completo un círculo por columna (línea vertical) según cada dígito del DNI.
   Por ejemplo, si tu DNI es: 23.874.671, rellena por completo el tercer círculo en la primera columna, el cuarto círculo en la segunda columna, el noveno círculo en la tercera columna, y así cada columna.
   Deberás tener en cuenta que no debería quedar rellenado más de un círculo en ninguna fila (horizontal) ni en ninguna columna (vertical).

Entonces, si el DNI es 23.874.671:

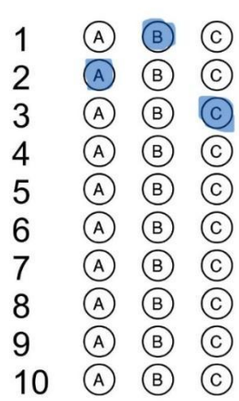


b. **Respuestas del examen:** En los casilleros de abajo **marca tus respuestas** en la hoja **rellenando** completamente el círculo elegido con lapicera azul o negra.

Por ejemplo:

Si en la primera pregunta elegís la opción b, en la segunda pregunta elegís la opción a, y en la tercera pregunta elegís la opción c

El gráfico se vería así:



Un buen tip para tener presente puede ser que marques las respuestas correctas en las hojas que contienen las preguntas, y luego, cuando estes seguro/a, pasarlo a la hoja de respuestas.

c. No te olvides de Firmar (sin aclaración) la hoja en el recuadro del final de la hoja a la derecha.

4. Criterios de corrección y puntuación

- **Respuestas correctas:** Suman el puntaje asignado a cada ítem. (1 punto).
- **Respuestas incorrectas o en blanco:** No restan puntaje (valen 0 puntos).
- **Doble marca:** Si marcas más de una opción en la misma pregunta, la respuesta queda anulada y se considerará incorrecta (0 puntos).
- **El examen se aprueba** con un mínimo de 7 puntos, es decir, con al menos 7 respuestas correctas.

5. Normas durante el examen

- Está prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares o cualquier otro dispositivo electrónico durante toda la evaluación.
- Ante cualquier duda sobre la legibilidad de la impresión o el funcionamiento de la prueba, levanta la mano y consulta en silencio al equipo evaluador.

PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Anexo 3 - Hoja de respuestas

Ingreso 2026 a la Suprema Corte de Justicia de Mendoza
Evaluación de Comprensión Lectora – 12/12/2026
HOJA DE RESPUESTAS

Identificador del postulante – DNI

Rellene por completo un círculo por columna, según cada dígito de su DNI

0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9

RESPUESTAS DEL EXAMEN

Marque una sola respuesta por pregunta

Rellene por completo el círculo elegido con lapicera azul o negra

1	A	B	C
2	A	B	C
3	A	B	C
4	A	B	C
5	A	B	C
6	A	B	C
7	A	B	C
8	A	B	C
9	A	B	C
10	A	B	C

Firma