

COMUNICADO N.º 2: En la ciudad de Montevideo a los 7 días del mes de setiembre de dos mil veintidós , se constituye el Tribunal del Concurso interno Asesor I Abogacía Escalafón PC Grado 5 para Montevideo e interior del país designados por Resolución 505/2022 de fecha 24 de junio del 2022, estando presentes las Dras. Patricia Marquisá, Lucia Salvia, Karina Vasconcellos, Claudia Aquino, Mariana González y Dr. Héctor González, a efectos de comunicar las reglas para la preservación del anonimato en la prueba escrita de oposición y en la evaluación psicolaboral:

Material proporcionado por la Institución para estas etapas:

- sobres Manila
- sobres chicos
- tarjetas en blanco
- hojas para realizar la prueba rubricadas por integrante/s del Tribunal.
- Pendrive

Procedimiento:

1. Entrega a cada concursante de: **un sobre Manila, un sobre chico, una tarjeta en blanco, hojas rubricadas para la realización de la prueba y pendrive.**
2. Antes de comenzar la prueba: el **concursoante deberá escribir sus datos personales** (nombres y apellidos y número de Cédula de Identidad) en la tarjeta en blanco, **introducirla en el sobre chico** el cual deberá cerrar, sin escriturar nada en su exterior, manteniéndolo en su poder hasta la finalización de la prueba.
3. Queda prohibido, bajo pena de nulidad de la prueba, insertar el nombre del concursante en las hojas de la prueba, o cualquier otra anotación o señal que pueda identificarlo..
4. Cuando el concursante culmine su prueba de oposición, **deberá entregar el pendrive a uno de los miembros del tribunal quien en presencia de Escribano publico, el veedor si estuviera presente y del concursante procederá a imprimir la prueba. La prueba impresa y el pendrive serán**

introducidos en el sobre grande, el mismo será cerrado sin escrituras por fuera.

Cuando el concursante culmine su prueba psicolaboral deberá introducir todas las hojas de la misma dentro del sobre Manila, sin escriturar nada en su exterior. *No debe introducirse el sobre chico en el sobre Manila y no debe escriturarse* el exterior de ninguno de los dos sobres.

5. El Tribunal recibirá ambos sobres y los grapará entre sí, en lo posible en lugares similares (por ej. arriba y a la izquierda) para evitar la posible individualización de las pruebas.

6. Después que todos los concursantes hayan entregado su prueba y sin la presencia de los mismos, el Escribano Publico procederá a **entremezclar la totalidad de los sobres grapados y se procederá a numerar ambos (sobre Manila y sobre pequeño) con un **mismo número**, comenzando por el **1** hasta **n** números (donde **n** = cantidad de concursantes). La numeración correlativa comenzando desde 1 permite además controlar la cantidad de sobres entregados y verificar la coincidencia con el número de concursantes.**

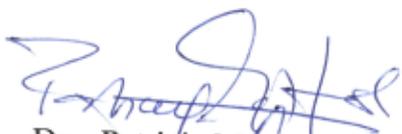
7. Se retirarán los sobres pequeños y se los entregará en custodia al Escribano de la Institución.

8. En oportunidad de la corrección, el Tribunal procederá a retirar las pruebas del sobre Manila, numerando las hojas de prueba con el mismo número que figurará en el sobre.

9. Se corrigen las pruebas y se efectúa la planilla de resultados en base a la numeración dada.

10. Finalmente, y a los efectos de la individualización de los aprobados, se realiza la **apertura de los sobres pequeños y se van abriendo en el orden de la planilla de resultados, completándola con los datos personales de cada concursante. Para dicha instancia se comunicará oportunamente a los concursantes.**

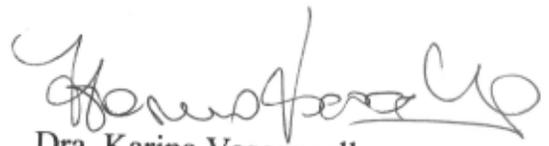
Se deja constancia de que el veedor titular Roberto Landarin y su suplente Silvia Fernandez fueron comunicados de la reunión del día de hoy por correo electrónico con debida antelación, excusándose de su asistencia por el mismo medio.



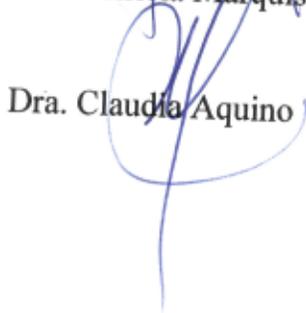
Dra. Patricia Marquisá



Dra. Lucia Salvia



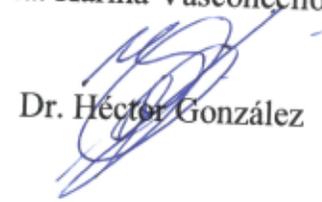
Dra. Karina Vasconcellos



Dra. Claudia Aquino



Dra. Mariana González



Dr. Héctor González