

ADM 6564/19

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2019

ACUERDO N° 237.- En la Provincia de San Luis, a ONCE días del mes de ABRIL de DOS MIL DIECINUEVE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. MARTHA RAQUEL CORVALÁN, LILIA ANA NOVILLO y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Que por Acuerdo N° 47/2017, modificado por Acuerdo N° 77/2018, se aprobó la estructura orgánica del personal perteneciente a Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia, en el marco de profesionalización de las estructuras de recursos humanos del Poder Judicial, con el fin de garantizar una mejor prestación del servicio de Justicia.

Que ante ello y habiéndose efectuado, en el año 2018, los concursos de ascensos para personal de los escalafones maestranza, administrativo, de todos los fueros, profesionales del Cuerpo Profesional Forense y en el año en curso, de servicio de mantenimiento, corresponde realizar el concurso de ascenso para los cargos del escalafón profesional para las Áreas de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, Documentación y Superintendencia, de aquella estructura, a fin de que los profesionales que se desempeñan en el escalafón administrativo del Poder Judicial, puedan ascender al escalafón profesional, optimizando de esta manera los recursos humanos, dado que la experiencia en la prestación del Servicio de Justicia, posibilitará, con mayor inmediatez, dar respuesta a los requerimientos funcionales de tales áreas.

Por ello, y de conformidad a las atribuciones establecidas en el Art. 42 inc. 32 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

ACORDARON: 1) LLAMAR a Concurso de ascenso por antecedentes y oposición para cubrir: dos (2) cargos del escalafón profesional para el área de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, un cargo del escalafón profesional para el área Documentación y un cargo del escalafón profesional para el área de Superintendencia, todos de Secretaria Administrativa del

Superior Tribunal de Justicia, y con categoría inicial, de Oficial de Segunda del escalafón profesional.

II) DISPONER que la Dirección de Recursos Humanos, tramitará y ejercerá la dirección y coordinación general del presente Concurso.-

III) DETERMINAR que los aspirantes deberán manifestar su voluntad de participar a través de una nota dirigida a la Presidencia del Superior Tribunal de Justicia, en la Dirección de Recursos Humanos sito en calle 9 de Julio N° 934, planta alta del edificio "Palacio de Justicia", en el horario de 07:00 a 13:00 hs.-

El período de inscripción se establece desde el día 22 al 26 de abril de 2019 inclusive. -

IV) ESTABLECER que los aspirantes deberán desempeñarse efectivamente como agentes del Poder Judicial Provincial, con una antigüedad de dos (2) años en el mismo (quedan excluidos quienes se encuentren gozando de licencia por cargo de mayor jerarquía en Organismos ajenos al Poder Judicial) y adjuntar su Curriculum Vitae con datos personales completos, presentando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de carácter excluyente, que se especifican a continuación:

a) Poseer título universitario de:

- 1- Lic. en Comunicación con antigüedad igual o mayor a dos (2) años desde su otorgamiento y hasta la fecha del presente llamado. Para desempeñarse como profesional del área de Comunicaciones y Relaciones Institucionales. Presentar copia certificada del mismo expedido por la Universidad correspondiente.
- 2- Abogado con antigüedad igual o mayor a dos (2) años desde su otorgamiento y hasta la fecha del presente llamado. Para desempeñarse como profesional de las áreas de Documentación y Superintendencia. Presentar copia certificada del mismo expedido por la Universidad correspondiente.

- b) Tener antigüedad de residencia mayor a dos (2) años en la Primera Circunscripción, lo cual deberá ser acreditado fehacientemente, a criterio del Superior Tribunal.
- c) Presentar certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia, expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de inscripción. Podrá adjuntarse la constancia de trámite, en cuyo caso deberá presentarse el respectivo certificado en el plazo de cinco días hábiles de finalizado el período de inscripción.-
- d) Presentar certificación de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

V) DISPONER que el Curriculum Vitae de los postulantes, deberá ordenarse de acuerdo a los siguientes ítems:

1.- EJERCICIO PROFESIONAL – DESEMPEÑO LABORAL: (Indicar denominación de las instituciones según corresponda, periodos trabajados, lugar de realización, carga horaria, proceso de designación, cargos ejercidos. Hacer especial énfasis en el desempeño en algún Poder Judicial del País)

a- En Instituciones Públicas.

b- En Instituciones Privadas.

c- Por cuenta propia.

2.- CURSOS Y CAPACITACIONES: (Indicar lugar, fecha, duración e instituciones que los organizaron)

a- En calidad de asistente con o sin examen final.

b- En calidad de disertante.

3.- CURSOS- TALLERES DICTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION VIRTUAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS:

a- En calidad de alumno.

b- En calidad de capacitador.

4.- BECAS Y PREMIOS RECIBIDOS: (Indicar instituciones que las otorgó, motivos, lugar y tiempo en que se desarrollaron)

a- En el extranjero – Instituciones Internacionales

b- En el país - Instituciones Nacionales

5.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: (Indicar en calidad de Autor – Coautor)

a- Libro/s o capítulos de libro/s.

b- Artículos en revistas científicas. -

6.- MIEMBROS DE COMISIONES TÉCNICAS – JURADOS EVALUADORES
(Indicar lugar, fecha e Instituciones organizadoras)

7.- FORMACION PROFESIONAL:

a) Curso de Posgrado (aprobado –100 hs o más)

b) Diplomado o Diplomatura (aprobado – 140 hs. o más)

c) Especializaciones (aprobado)

d) Maestría (aprobado)

e) Doctorado (aprobado)

Los ITEMS deberán estar relacionados con la profesión que acrediten y con el cargo para el que se concursa. Debe seguirse estrictamente el orden de los ítems propuestos. En caso de que el aspirante no tenga antecedentes en alguno de ellos debe colocar la palabra “ninguno/a”. El postulante puede hacer constar todo otro dato que entienda de interés al finalizar tales ítems.

VI) DISPONER que la Dirección de Recursos Humanos elaborará el listado de los postulantes, informando sobre el cumplimiento de los requisitos de inscripción. El Superior Tribunal resolverá sobre la admisión de

quienes queden en condiciones de continuar con las demás instancias de selección, lo que se publicará en la página web del Poder Judicial. –

VII) DETERMINAR que los postulantes deberán someterse a las siguientes etapas de evaluación, conforme al Programa de contenidos que oportunamente se publicará:

A.- **Evaluación escrita**: Los postulantes admitidos deberán someterse a una evaluación escrita ante una COMISIÓN DE EVALUACIÓN, conformada por las Secretarías Administrativas y el Secretario de Informática a cargo del Sistema de Gestión Judicial.

Al efecto, ambas Secretarías Administrativas serán las encargadas de elaborar, cada una, cinco exámenes prácticos que se utilizarán para la evaluación escrita de cada área. La Comisión asignará a cada caso un número del 1 al 10 para el sorteo pertinente, que se realizará por la misma para determinar el único caso sobre el cual versará la evaluación de los postulantes del mismo turno y para la misma área; el caso utilizado en un turno no podrá serlo en otro. -

Presente la Comisión y los concursantes -sea en su totalidad o por turnos, según la cantidad de inscriptos- se dará comienzo a la evaluación escrita, dejándose constancia en acta, no permitiéndose el ingreso tardío de ningún aspirante. El caso seleccionado para el turno será entregado en el momento por la Comisión al Depto. Infraestructura de la Secretaría de Informática, para su disponibilidad inmediata en las terminales del Aula de Capacitación Informática habilitadas a efectos del examen. -

La prueba escrita se llevará a cabo el día cinco de junio de 2019, y su duración será de tres (3) horas según cronograma que se publicará. -

Los concursantes no podrán retirarse del recinto hasta no haber hecho entrega de su examen a los integrantes de la Comisión de Evaluación, salvo casos de fuerza mayor y/u otras razones de necesidad, previa autorización de la referida Comisión y supervisión del destino autorizado, por parte del personal asignado al efecto. -

Los postulantes no podrán consumir bebidas ni alimentos en las terminales dispuestas para la realización de los exámenes, a cuyos efectos, en caso de necesitar consumir alimentos o bebidas, deberán hacerlo en el espacio que se habilite a tal fin, bajo la supervisión de la referida Comisión. -

Previo al inicio del examen, los postulantes deben depositar sus teléfonos móviles en modalidad silenciado o apagado en una caja dispuesta al efecto, la que quedará a la vista en el recinto, durante el desarrollo del examen. Los postulantes solo podrán hacer uso y/o retirar los respectivos celulares al momento de finalizar el examen escrito. -

Los concursantes no podrán hacer uso de bibliografía escrita, ni de dispositivos electrónicos de traslado y/o almacenamiento de información (pen drive, CD's, disco duro externo, etc.). Tendrán para consulta una carpeta con material normativo digitalizado, en las terminales asignadas para el desarrollo del examen y una vez iniciado el examen, no podrán hacer intercambio ni traspaso de documentación, tampoco podrán mantener comunicación alguna entre ellos, ni con externos; únicamente podrán hacerlo con la Comisión Evaluadora. -

El examen escrito finalizará con la entrega que realice el postulante de una copia impresa del mismo a los integrantes de la Comisión, sin intermediación alguna, lo que deberá efectuarse en hoja A4 doble faz, letra Arial tamaño 12, interlineado de 1,5, colocando numeración y firma en cada hoja y en la última hoja firma, aclaración y número de D.N.I. Se podrá imprimir y retirar una copia del examen escrito por el postulante. -

Esta instancia será eliminatoria, debiendo los postulantes obtener una calificación igual o mayor a siete (7) -en una escala del 0 al 10- y tendrá carácter de irrecurrible. El listado de los postulantes aprobados se publicará en la página web del Poder Judicial. -

B.- Entrevista Técnica – Personal: Los postulantes que aprueben la instancia escrita continuarán con la realización de una entrevista técnica-

personal, el día cuatro de julio de 2019, la que estará a cargo de un JURADO compuesto por un Ministro del Superior Tribunal de Justicia, y los funcionarios que integraron la Comisión de Evaluación.

La misma se realizará en la Sala de Acuerdos del Palacio de Justicia, conforme el cronograma que oportunamente se publique. -

Finalizada esta etapa, el Jurado emitirá un Dictamen irrecurrible, en el cual se calificará a los postulantes como RECOMENDABLES O NO RECOMENDABLES. El listado de los postulantes Recomendables se publicará en la página WEB del Poder Judicial. –

VIII) DISPONER que, seguidamente, se procederá al cómputo del puntaje de los antecedentes de los postulantes Recomendables, lo que estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

ITEM 1. 1 punto por cada año desempeñado en algún Poder Judicial; 1,5 puntos por cada año desempeñado en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis. Tope 5 puntos. -

ITEM 2: Capacitaciones: En calidad de asistente sin examen final: 0,1 pto.; En calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 pto.; en calidad de disertante: 1pto. Tope 5 puntos.-

ITEM 3: Becas: de perfeccionamiento con trabajo final en el extranjero 2 pto.; de perfeccionamiento con trabajo final en el país 1,5 pto.; de perfeccionamiento sin trabajo final en el extranjero o en el país 1 pto.; Premios recibidos: otorgado por instituciones u organismos internacionales 2 pto.; otorgado por instituciones u organismos nacionales 1,5 pto. Tope 5 puntos. -

ITEM 4: Publicaciones de artículos en revistas científicas: 1 pto. Publicaciones Libros / capítulos de libros publicados: 2 pto. Tope 5 puntos. -

ITEM 5: Participación como miembros de comisiones técnicas y/o jurados evaluadores: en el extranjero 2 puntos por cada actividad, en el país 1,5 puntos por cada actividad. Tope 5 puntos.

ITEM 6: Formación profesional: Cursos de Posgrado con evaluación aprobada 1pto, Diplomado o Diplomatura con evaluación aprobada 2 ptos., Especializaciones y Maestrías, con título obtenido 3 ptos., Doctorado con título obtenido 4 ptos. Sin tope. -

Tal puntaje se adjudicará en todos los casos en relación con el cargo al que se concursará. –

ITEM 7: Reconocimientos especiales: un punto (1) por cada reconocimiento obtenido. Tope 5 puntos.

Asimismo, se descontarán:

1) Por sanciones disciplinarias:

- Prevención: menos un punto (-1)
- Apercibimiento: menos dos puntos. (-2)
- Multa: menos tres puntos (-3)
- Suspensión: menos cinco puntos (- 5)

2) Por cada inasistencia injustificada: menos un punto (-1)

En caso de que la sanción sea reiterada, se duplicará el cálculo. –

IX) ESTABLECER que los postulantes recomendables serán sometidos a un examen psicotécnico que determinará el nivel de aptitud para el desempeño de las tareas, según el área concursada, resultando recomendable o no para el puesto.

X) DISPONER que a posteriori de esta instancia se establecerá por el Superior Tribunal de Justicia un orden de mérito, de carácter irrecurrible, para cada área, que será publicado en la página Web del Poder Judicial.

XI) ESTABLECER que las resoluciones de todas las instancias previstas en el presente concurso tendrán carácter irrecurrible. -

XII) ORDENAR la destrucción de las carpetas de antecedentes de aquellos postulantes que no resultaren incluidos en el orden de mérito correspondiente, a partir del quinto día hábil luego de la publicación del mismo.

XIII) DETERMINAR que la inscripción en el Concurso implica la aceptación de todas las condiciones del presente Acuerdo. -

XIV) DISPONER que todas las comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este concurso serán difundidas mediante su publicación en la página Web del Poder Judicial.

XV) NOTIFICAR al Sindicato de Judiciales Puntanos con copia del presente a los efectos previstos por el art. 24 de Acuerdo N° 566/2007.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.-