

ADM 6565/19

"PROTOCOLO DE RESOLUCIONES 2019"

RESOLUCIÓN N° 334-STJSL-SA-2019.-

San Luis, veintidós de octubre de dos mil diecinueve.-

VISTO: La Ley N° IV-0948-2016 mediante la cual se creó un (1) Juzgado de Primera Instancia en lo Civil, Comercial, Minas, Laboral, Familia, Menores e Instrucción en lo Penal, Correccional y Contravencional, en la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia, con asiento en la localidad de Buena Esperanza y con jurisdicción y competencia territorial exclusiva y excluyente en el Departamento Gobernador Dupuy; y asimismo una (1) Fiscalía, una (1) Defensoría de Pobres, Encausados y Ausentes, y una (1) Defensoría de Menores e Incapaces, en la Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia, con asiento en la localidad de Buena Esperanza y con competencia en el Departamento Gobernador Dupuy, resulta necesario llamar a un Concurso para cubrir cargos de auxiliar de tercera del escalafón administrativo, a los fines de satisfacer adecuadamente las exigencias de la administración de justicia, dotándolos/dotando a tales Organismos de recursos humanos calificados, de manera tal que ello contribuya a dar respuesta a la demanda de justicia de los ciudadanos.-

Por ello, y de conformidad a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Administración de Justicia, el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, en uso de sus facultades y ad referendum de posterior Acuerdo;

RESUELVE: 1) LLAMAR a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para cubrir cargos de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, en dependencias del Juzgado Multifuero, con asiento en la localidad de Buena Esperanza y con jurisdicción y competencia territorial exclusiva y excluyente en el Departamento Gobernador Dupuy (Segunda Circunscripción Judicial).-

II) ESTABLECER que los cargos concursados serán asignados de acuerdo a las necesidades de servicio, conforme a la evaluación que, en cada caso, realice el Superior Tribunal de Justicia.-

III) DETERMINAR que sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, eventualmente, sea necesario establecer en el curso de su implementación y conforme así lo aconsejen las circunstancias, el presente llamado a Concurso de Antecedentes y Oposición se regirá por las instrucciones y lineamientos contenidos en el ANEXO I que forma parte de la presente Resolución.-

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

V) ESTABLECER que la Secretaría de Informática Judicial tendrá a su cargo la preparación del “hardware” y “software” que se utilizará para la realización del Concurso, con los parámetros que indique la Dirección de Recursos durante el desarrollo del mismo y en el proceso posterior a su finalización.-

VI) DETERMINAR que la Dirección de Recursos Humanos resolverá las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del concurso, y que no hagan referencia a cuestiones técnicas o de competencia de Secretaría Informática.-

VII) DISPONER que finalizadas las etapas se determinará el Orden de Mérito definitivo, que estará en vigencia por dos (2) años y se publicará en la página web oficial.-

VIII) ESTABLECER que los postulantes designados oportunamente, no podrán solicitar el traslado de Circunscripción hasta tanto cumplan cinco (5) años de antigüedad.-

IX) DETERMINAR que el presente llamado a Concurso se publique por un (1) día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, en el diario de mayor circulación de la Provincia, y en la página web del Poder Judicial.-

Con excepción de la publicación inicial precedente, todas las otras comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este concurso serán difundidas mediante su publicación en la página web del Poder Judicial, quedando debidamente notificados.-

X) 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.-

XI) RECORDAR que quienes resulten designados, estarán comprendidos en el régimen de incompatibilidad, derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica de Administración de Justicia de la Provincia de San Luis y en lo previsto en el Acuerdo N° 547/2018.-

XII) DETERMINAR que la inscripción en el presente Concurso implica la aceptación de todas las condiciones de la presente Resolución.-

HÁGASE SABER.-

La presente actuación se encuentra firmada digitalmente en Sistema de Gestión Informático, por el Dr. Carlos Alberto Cobo, Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, no siendo necesaria la firma manuscrita, Art. 9 Acuerdo N° 61/2017.-

DRH

ANEXO I

El llamado a Concurso para cubrir los nuevos cargos de Auxiliar de Tercera del escalafón administrativo en dependencias del Juzgado Multifuero, con asiento en la localidad de Buena Esperanza y con jurisdicción y competencia territorial exclusiva y excluyente en el Departamento Gobernador Dupuy, Segunda Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, del cual forma parte el presente Anexo, se realizará conforme a los siguientes lineamientos, pautas y directivas:

PRIMERO. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE CARÁCTER EXCLUYENTES:

a. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en alguna de las siguientes localidades del Departamento Gobernador Dupuy:

- ANCHORENA
- ARIZONA
- BAGUAL
- BATAVIA
- BUENA ESPERANZA
- FORTIN DEL PATRIA
- FORTUNA
- NAVIA
- NUEVA GALIA
- UNION

- b. No poseer antecedentes penales.
- c. Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos al momento del cierre del período de inscripción.
- d. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e. Poseer Título de enseñanza secundaria o polimodal completa.

SEGUNDO. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

- El mismo será se extenderá desde la publicación de la presente Resolución en la página web del Poder Judicial, hasta el día **VIERNES 01/11/2019.-**
- Los aspirantes deberán dirigirse a la intendencia o comisión municipal de la localidad correspondiente, y presentar la siguiente documentación:
 - 1- Curriculum Vitae.
 - 2- Certificado Analítico de finalización de estudios secundarios.
 - 3- Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
 - 4- El “FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN” completo que le será entregado por personal designado en cada intendencia. El mismo tiene carácter de declaración jurada.
- Finalizado el período de inscripción, la Dirección de Recursos Humanos, confeccionará el listado provisorio de los aspirantes que se han inscripto y que hayan cumplimentado con los requisitos y será publicado durante 5 (cinco) días corridos, en la página web para que los postulantes puedan constatar su inscripción. De no estar inscriptos, deberán enviar correo electrónico en formato de nota rectificatoria al correo electrónico institucional concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, y la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia resolverá lo pertinente. -

TERCERO. LUGAR Y FECHAS DE LOS EXÁMENES:

En la página web oficial del Poder Judicial, en la sección de “concursos para cargos” (www.justiciasanluis.gov.ar), la Dirección de Recursos Humanos informará oportunamente a los aspirantes admitidos, sobre las fechas, lugares, horarios y demás modalidades de la instancia de formación y de cada una de las evaluaciones y demás diligencias que deberán cumplimentar los concursantes.

La página web del Poder Judicial de San Luis, será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.-

CUARTO. ETAPAS DEL CONCURSO: se regirán según el siguiente detalle.

A) FORMACION: Deberán asistir, con carácter obligatorio, a un CURSO DE CAPACITACIÓN, dirigido por personal del Poder Judicial dispuesto a tal fin. El cronograma de realización, metodología, temario y demás, será informado oportunamente. De no asistir al mismo, quedarán automáticamente eliminados del proceso de Concurso.-

B) PRUEBA DE VELOCIDAD DE ESCRITURA: (PUNTAJE MAX. 30 PUNTOS)

I) La Dirección de Recursos Humanos publicará en el sitio web oficial el listado de aspirantes que integrarán cada grupo, indicando día, hora y lugar en que serán evaluados.-

II) Sin perjuicio de las instrucciones que, a tal fin, sean dispuestas por el organismo encargado de la tramitación, dirección y coordinación de la realización del Concurso, la prueba será realizada siguiendo el procedimiento que a continuación se especifica, a saber:

a) Una vez ubicados todos los integrantes del grupo presentes en las computadoras, se habilitarán éstas para una práctica previa de DOS (2) MINUTOS utilizando el texto ya sorteado.-

b) Finalizada la práctica se dispondrá el comienzo de la evaluación propiamente dicha, que se extenderá por un lapso de CUATRO (4) MINUTOS, controlados por el sistema informático que bloqueará los teclados al cumplirse dicho plazo. -

c) En esta prueba, el postulante que no alcanzare a escribir OCHENTA (80) PALABRAS consideradas por el sistema, quedará eliminado del concurso. Los que superen este número, serán evaluados de la siguiente manera:

a) de 80 a 95,5 palabras consideradas, CINCO PUNTOS (5)

b) de 96 a 100,5 palabras consideradas, DIEZ PUNTOS (10)

c) de 101 a 115,5 palabras consideradas, QUINCE PUNTOS (15)

d) de 116 palabras consideradas, en adelante TREINTA PUNTOS (30)

No se computarán las palabras con errores mecanográficos u ortográficos, las palabras duplicadas y las que no estén en el texto original. Se computarán como media falta los errores de acentuación, las palabras cortadas o unidas indebidamente y los errores de mayúscula o minúscula.-

C) EXAMEN DE ORTOGRAFÍA: (PUNTAJE MÁX. 10 PUNTOS)

I) Una vez finalizada la etapa anterior, aquellos postulantes que hayan aprobado pasarán al examen de ortografía. Se sorteará el texto para la evaluación mediante la elección de un tema por parte de alguno de los integrantes. El texto que resulte seleccionado se visualizará en las computadoras al momento de loguearse satisfactoriamente mediante el ingreso de su número de documento.-

II) El examen de ortografía consistirá en la corrección de errores contenidos en el texto jurídico que aparecerá en la pantalla, en un lapso de DIEZ (10) MINUTOS.

Por esta etapa se computará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS.

- Descuento por error de ortografía: 0,5 punto.

- Descuento por palabra con error de acentuación: 0,5 punto.
- Descuento por error de palabras mal unidas o separadas: 0,5 punto.

III) En esta etapa quienes no alcancen un mínimo de SEIS (6) PUNTOS, quedarán eliminados del concurso.

D) EXAMEN DE CONOCIMIENTO: (PUNTAJE MAX. 60 PUNTOS)

a) Al finalizar la etapa del punto que antecede, previo loguearse con su número de documento, los postulantes quedan habilitados para realizar la evaluación de conocimientos jurídicos e informáticos, que consistirá en un cuestionario de múltiple opción, de VEINTE (20) PREGUNTAS, con tres opciones de respuesta cada una, referidas al programa de estudio que formara parte como eje temático de la capacitación citada en el punto CUARTO, A).-

b) Cada respuesta correcta tendrá un valor de TRES (3) PUNTOS. Las respuestas erróneas descontarán tres (3) puntos en el resultado final de esta evaluación, que durará CUARENTA Y CINCO (45) MINUTOS. Los que no superaren los TREINTA Y NUEVE (39) PUNTOS en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.-

c) Una vez finalizados los pasos anteriores el programa informático procederá a la corrección del examen y su impresión con el resultado obtenido.-

d) Cada aspirante controlará la hoja con el resultado de su evaluación que deberá ser firmada y aclarada la firma, quedando en poder de los evaluadores.-

e) Finalizada esta etapa de evaluación, en el sitio web www.justiciasanluis.gov.ar, la Dirección de Recursos Humanos confeccionará y publicará el listado de postulantes aprobados. -

E) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Los postulantes que hayan asistido a la etapa de formación y que hayan aprobado satisfactoriamente las instancias previas de evaluación, deberán presentar la siguiente documentación en el

Municipio correspondiente al domicilio de cada aspirante, hasta la fecha que se indique en su oportunidad:

- a) Certificado, original y vigente, del Registro Nacional de Reincidencia.
- b) Certificado, original y vigente, de Buena Conducta Provincial.
- c) Constancia del Código Único de Identificación Laboral (CUIL).
- d) Certificación de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e) Toda documentación que acredite formación académica, capacitación adicional y/o experiencia laboral, detallada en el Curriculum Vitae presentado oportunamente.-

Toda la documentación debe ser presentada siguiendo los siguientes lineamientos:

- Tamaño A4
- En carpeta blanda de tapa transparente (tamaño A4)

Dichos antecedentes serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Título Universitario de Grado: 20 pts.
- b) Pasantías en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis: 10 pts.
- c) Desempeño como empleado en algún Poder Judicial Provincial o Nacional: 10 pts.
- d) Título Terciario (afín al quehacer judicial): 5 pts.
- e) Capacitaciones (afines al quehacer judicial):
 - Con carga horaria menor a diez (10) hs: 0,1 puntos por actividad, tope 3 pts.

- Con carga horaria mayor a diez (10) hs: 0,5 puntos por actividad, tope 5 ptos.

f) Capacitación Superior: 30 ptos (cursos de postgrado, carreras de especialización, maestría, doctorado).-

F) EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA: Los postulantes que hayan superado las instancias anteriores, se someterán a una evaluación psicotécnica que determinará el perfil laboral y su aptitud para desempeñarse en la institución, la que tendrá carácter excluyente.-

QUINTO. CONFECCIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO.

Finalizadas todas las etapas previstas, la Dirección de Recursos Humanos confeccionará el ORDEN DE MÉRITO correspondiente, tal como indica el Pto. VII) de la presente Resolución.

SEXTO. DISPOSICIONES GENERALES.

Para la realización de todas las pruebas previstas en el Concurso, se observarán las siguientes disposiciones:

a) A la hora indicada para el comienzo de la etapa de formación y evaluaciones, se tomará lista a los integrantes del grupo correspondiente, los que ingresarán al aula previa acreditación de su identidad con el DNI (excluyente). Los inscriptos que no estén presentes al momento de ser nombrados quedarán automáticamente eliminados del Concurso.-

b) No se justificarán las inasistencias al turno que corresponda a cada aspirante, ni se modificará el listado de los grupos por ningún motivo. Quienes no se presenten el día y a la hora indicada en el listado que se publique en Internet, quedarán automáticamente eliminados del Concurso.-

c) La Dirección de Recursos Humanos arbitrará las medidas para que, como mínimo, las pruebas que se realicen en el marco del Concurso, cuenten con la presencia de un supervisor durante todo el tiempo que duren las mismas. -

d) La Secretaría de Informática asegurará la presencia de personal técnico de su dependencia para el contralor y asistencia del normal y correcto funcionamiento del soporte informático que se emplee para la ejecución de las distintas pruebas. -

e) Queda terminantemente prohibido fumar y también el ingreso de celulares y cualquier otro dispositivo electrónico, al aula de examen, siendo causal de eliminación la violación de esta norma. -

f) Una vez entregadas las evaluaciones firmadas, los aspirantes no podrán permanecer en el recinto donde se realizó la prueba. Los supervisores tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de la prueba.-

g) Eventualmente, y si así correspondiere, la titular de la Dirección de Recursos Humanos podrá disponer la eliminación automática del concursante que, de algún modo, altere o pretenda alterar las reglas y procedimientos fijados para la realización del Concurso.-