

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

ACUERDO N° 84-STJSL-SA-2022.- En la Provincia de San Luis, a DOCE días del mes de ABRIL de DOS MIL VEINTIDÓS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, JORGE OMAR FERNÁNDEZ y JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Visto el ADM 12206/22 en trámite ante Secretaría de Informática, en el que la Dra. Sandra Romero Guzmán, Secretaria de Informática a cargo del Área Capacitación, eleva “... *Proyecto de Renovación del PLAN CAPACITACION CONTINUA EN SISTEMA DE GESTION , que conforme a establecido en ACUERDO N° 50/18 es dictado a cargo de esta Secretaría y que fuera elaborado por la A.U.S. María Roxana Torres Almanza, Responsable del Departamento de Indicadores, a cargo del Área de capacitación de la Secretaría Informática, ya que a la fecha, la mencionada funcionaria ha elaborado una reedición del mismo, conforme a objetivos, estrategias y modificación de temario de los distintos niveles según la experiencia y necesidades durante el lapso de tiempo desde su implementación, manteniendo la modalidad del dictado, aprobación por niveles, y cronograma de dictado*”.-

Que el artículo 104 de la Ley N° IV-0086-2021 establece que, “*En todos los procesos judiciales y administrativos de todos los fueros e instancias del Poder Judicial, los expedientes tramitarán únicamente de manera electrónica, mediante el uso de expedientes electrónicos, de documentos electrónicos, de comunicaciones electrónicas, de firma digital y de domicilio electrónico, con idéntica validez jurídica y valor probatorio que sus anteriores equivalentes en soporte papel...*”.-

Que ante ello, es conveniente que el Plan de Capacitación de referencia, implementado desde el año 2018, se actualice manteniendo

distintos niveles de complejidad, determinando objetivos generales y específicos y utilizando ambientes virtuales.-

Por ello, de conformidad a lo previsto en los arts. 8, 9 inc. 6, 10 inc. 10, 39 inc. 7- c y 47 inc. 10 de la Ley IV-0086-2021:

ACORDARON: I) APROBAR, a partir de la notificación del presente, el “NUEVO PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN” destinado a todo el personal del Poder Judicial, conforme propuesta de Secretaría de Informática, que obra como Anexo de este Acuerdo.-

II) ESTABLECER que la implementación del referido Plan estará a cargo del Área de Capacitación de Secretaría de Informática Judicial, y será dictado por la AUS María Roxana Torres Almanza y el Dr. Jorge Nahuel Lede Zajic y, bajo su coordinación, por los agentes María Belén Minchilli y Jorge Marcelo Sivoff, a través de la Plataforma de Aulas Virtuales conforme Acuerdo N° 145/2019.-

III) DEJAR SIN EFECTO los Acuerdos N° 50/2018 y N° 572/2018.-

IV) DETERMINAR que por Secretaría Administrativa se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link “Acuerdos”.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Señores Ministros se notifique a todo el personal y Organismos del Poder Judicial; se agregue copia de este Acuerdo al ADM 12206/22 y que vuelva Secretaría de Informática Judicial para la continuidad del trámite.

ANEXO

SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

SUB SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Plan de Capacitación Continua en Sistema de Gestión

1. OBJETIVOS.

Generales:

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades inherentes a sus puestos de trabajo.
- Proporcionar orientación e información en el uso de la herramienta tecnológica que posibilita la tramitación del expediente electrónico.

Específicos:

- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el capacitado concurre o pueda ser considerado.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

2. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de un único curso dividido en 3 niveles de avance.
- Emplear la Plataforma de Capacitación dispuesta por el STJ.
- Evaluaciones finales integradoras por nivel, virtuales y/o presenciales en Aulas de capacitación y según la circunscripción a la que dependa el agente.
- Realizar talleres de práctica, foros, intercambios de diferente índole, para los niveles donde se requiera por el tema a tratar.

3. NIVELES DE CAPACITACIÓN

La capacitación se proyecta en los siguientes niveles:

- Nivel 1 Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en el organismo. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- Nivel 2 Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- Nivel 3 Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución.

4. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que se detallarán y actualizarán según las funcionalidades y sistemas vigentes y de ofimática en cada nivel a través de la plataforma de aprendizaje, permitiendo a los asistentes capitalizarlo junto al esfuerzo realizado. En líneas generales, contendrán lo siguiente:

Temas por NIVEL de Capacitación:

Nivel 1 Básico:

Introducción a Sistemas operativos (manejo de archivos, antivirus, navegadores, correo electrónico, java, drivers, etc.) herramientas digitales como Microsoft Word y Excel, las más usadas en oficinas y trabajos de todo tipo, fundamentales para el ejercicio y desarrollo de cualquier agente Judicial.

Nivel 2 Intermedio:

Introducción de los sistemas propios de la Secretaría que se utilizan y afectan a todos los empleados judiciales. Sistema de Gestión del expediente electrónico: Funcionalidades básicas que presenta el sistema, generación de un expediente; actuación, filtros, búsquedas, seguimientos de expedientes. Reportes. Vista y consulta externa de los mismos, desde el punto de vista del usuario externo; Sistema IOL.

Nivel 3 Avanzado:

Sistema de Gestión del Expediente electrónico; muestra y refuerzo de otras funciones específicas como; auditorías, firma digital, validación, generación de informes por el sistema, utilización, transformación y

adaptación de estos informes a través de herramientas ofimáticas. Sistemas de adquisición por parte del STJ para el uso de funciones, que complementan la gestión procesal y que recaen en empleados de cargos superiores.

5. RECURSOS

- HUMANOS: Lo conforman el personal de capacitación perteneciente a la Subsecretaría de Administración, conjuntamente con personal del Departamento de Sistema de Gestión Judicial, perteneciente a la Subsecretaría de Tecnología; también se planifica la participación de funcionarios y agentes líderes con experiencia en el uso de los sistemas y gestión procesal.
- MATERIALES:
 - Las actividades de capacitación y evaluaciones parciales se desarrollarán virtualmente en el ambiente de la plataforma de Capacitación, autorizada por el Superior Tribunal.
 - Las actividades de evaluación final y de talleres de práctica, según la necesidad pueden ser de forma presencial, disponiendo del ambiente adecuado proporcionado por la Secretaría de Informática Judicial, el que cuenta con terminales configuradas especialmente para la capacitación y evaluación, o virtual.
 - Estarán a disposición documentos, certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

6. CRONOGRAMA

La apertura y cierre de los niveles serán dos por año.

- ABRIL - JUNIO
- JULIO - OCTUBRE

Las Inscripciones se realizarán a través de las instrucciones, que comunicará por correo institucional el Área de Capacitación de la Secretaría de Informática Judicial, previo al inicio del mismo.

Los cursos serán limitados en cupo de cursantes, de acuerdo a la modalidad aplicada según criterio del Área de capacitación, basándose en la demanda y requerimientos que establezca el Superior Tribunal.

Capacidad de cupos definidos según modalidad:

- Modalidad MOOC (Curso abiertos en línea masivos) cupo ilimitado.
- Modalidad e-Learning colaborativo, lo que implica la implementación de contenidos teórico-prácticos digitalizados en línea, materiales de lectura asociados a dichos contenidos, foros temáticos coordinados por los responsables del dictado y evaluaciones periódicas de los temas y contenidos desarrollados. (limitado a 60 personas por responsable de dictado asignado)
- Modalidad Semipresencial, Tiene el mismo formato que la modalidad e-Learning, solo que se realizan encuentros presenciales al menos una vez por semana (limitado a 40 personas por responsable de dictado asignado)

Estos cursos serán continuos y actualizables. La certificación tendrá una validez de dos años, en virtud de los sistemas que utiliza y brinda la Secretaría de Informática Judicial, como las herramientas tecnológicas puestas a disposición, evolucionan en nuevas versiones de corrección y mejora.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

I) El “PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN”, será evaluado con exámenes parciales y un examen final, al que solo podrán acceder quienes hayan realizado y aprobado todos los exámenes parciales.

II) Los exámenes parciales, se realizarán de manera no presencial y se considerarán aprobados con la nota mínima de SIETE (7), con posibilidad de UN (1) examen recuperatorio:

III) El examen final será de carácter virtual o presencial, en fecha y lugar a indicar por Secretaría de Informática Judicial, y se considerará aprobado con una nota mínima que se indica seguidamente para cada nivel, con posibilidad de UN (1) examen recuperatorio:

- NIVEL 1 BÁSICO: SIETE (7)
- NIVEL 2 INTERMEDIO: SIETE (7)
- NIVEL 3 AVANZADO: OCHO (8)

IV) La aprobación del curso tendrá por calificación la que el agente obtuvo en el examen final, lo que constará en el certificado que al efecto se expida, en soporte digital y firmado por la Secretaria de Informática del Superior Tribunal de Justicia.