

ADM 1378/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2016

ACUERDO N° 15.- En la Provincia de San Luis a DOCE días del mes de FEBRERO de DOS MIL DIECISÉIS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia: HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ; OMAR ESTEBAN URÍA y OSCAR EDUARDO GATICA.-

DIJERON: Visto la presentación efectuada por el Sindicato de Judiciales Puntanos, la necesidad de reorganizar la afectación, estructura y responsabilidades del personal que se desempeña dentro del escalafón de maestranza, y siguiendo los lineamientos propuestos en este sentido por el Superior Tribunal de Justicia en la búsqueda permanente de mejoras institucionales que garanticen un servicio de justicia acorde a las necesidades de la comunidad, teniendo en cuenta que la satisfacción del personal judicial repercute directamente en la atención que los mismos brindan a los ciudadanos.

Que en consonancia con esa intención se hace necesario crear un cargo de “Responsable de Maestranza”, como categoría máxima de este escalafón, en cada una de las Circunscripciones Judiciales con el objeto de asegurar la supervisión y el control de las tareas al personal, y asimismo ser nexo con el Superior Tribunal de Justicia, lo cual implica una actualización del Estatuto para el personal judicial de la Provincia (Acuerdo 566/07) en lo que al escalafón de maestranza se refiere. Por ello;

ACORDARON: I) CREAR el cargo de Responsable de Maestranza perteneciente al escalafón del mismo nombre, el que ostentara una categoría equiparable con la de Oficial de Primera Administrativo, y que tendrá funciones en cada una de las Circunscripciones Judiciales.

II) MODIFICAR el Art. 32 del Estatuto para el personal judicial de la Provincia (Acuerdo 566/07), en lo referente al Escalafón del Personal de Maestranza, el que quedará redactado de la siguiente manera:

Responsable de maestranza: Tiene la responsabilidad de garantizar el buen estado de los edificios del Poder Judicial en materia de orden y limpieza, el control y la distribución de las tareas del personal de maestranza, la Organización de las brigadas de limpieza que se requieran para eventos especiales, proponer subrogaciones en caso de ausencia y afectaciones en caso de necesidades especiales, proponer la afectación en feria judicial del personal de maestranza, prestar conformidad ante los requerimientos de licencia del personal de maestranza. Confeccionar y suscribir las evaluaciones de desempeño solicitadas por el Superior Tribunal. Recepcionar los requerimientos de cada una de las dependencias en lo que refiere al personal de maestranza, informar a la Dirección de Recursos Humanos en caso de incumplimiento de las responsabilidades del personal de maestranza. Atender a todo otro requerimiento que le sea encomendado por el Superior Tribunal de Justicia.

Oficial Superior: Tiene la responsabilidad de garantizar el buen estado de la dependencia donde realiza tareas, en términos de orden y limpieza, desempeñando funciones en Juzgados de Primera Instancia. Tiene a su cargo la costura de expedientes, traslado de expedientes a las dependencias que se le requieran (vista, notificaciones, remisiones, elevaciones etc), limpieza de mobiliario y utensilios en general, búsqueda de expedientes en baulera, comunicación al funcionario o magistrado a cargo de la dependencia de toda situación fuera de lo habitual. Atender a todo otro requerimiento que le sea encomendado en términos de las tareas que por su cargo le competen.

Auxiliar de Primera: Tiene la responsabilidad de garantizar el buen estado de la dependencia donde realiza tareas, en términos de orden y limpieza. Tiene a su cargo la costura de expedientes, traslado de expedientes a las dependencias que se le requieran (vista, notificaciones, remisiones, elevaciones etc.), limpieza de mobiliario y utensilios en general, búsqueda de expedientes en baulera, comunicación al funcionario o magistrado a cargo de la dependencia de toda situación fuera de lo habitual. Atender a todo otro requerimiento que le sea encomendado en términos de las tareas que por su cargo le competen

Auxiliar de Segunda: Es responsable del orden y la limpieza en la dependencia donde desempeña funciones. Realiza costura y traslado de expedientes y cualquier otra tarea que le sea encomendada en el marco de las responsabilidades que por su cargo le competen.

Auxiliar de Tercera: Es responsable del orden y la limpieza en la dependencia donde desempeña funciones. Realiza costura y traslado de expedientes y cualquier otra tarea que le sea encomendada en el marco de las responsabilidades que por su cargo le competen.

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

DRH