

ADM 1378/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2016

“Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional”

ACUERDO N° 418.- En la Provincia de San Luis a VEINTINUEVE días del mes de SEPTIEMBRE de DOS MIL DIECISÉIS, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. OMAR ESTEBAN URÍA, HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRÍGUEZ y LILIA ANA NOVILLO.-

DIJERON: Vista la necesidad de llamar a concursos de antecedentes y oposición para cubrir cargos de Secretarios de Primera Instancia del Poder Judicial de la Provincia. Por ello, y conforme a las facultades previstas por el art. 42 inc. 32) de la Ley IV-0086-2004;

ACORDARON: I.- LLAMAR a CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN para cubrir cargos de Secretarios de Primera Instancia del Poder Judicial de la Provincia con asiento en la Primera Circunscripción Judicial.-

II.- DISPONER que los postulantes a los cargos de Secretarios de Primera Instancia deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Ser ABOGADO, debiendo presentar fotocopia certificada del título debidamente legalizado por autoridad competente, con antigüedad mayor a dos (2) años desde su otorgamiento y hasta la fecha del presente llamado;
- b. Ser oriundo de la Provincia de San Luis o con antigüedad de residencia mayor a tres (3) años en la Circunscripción a la que se postula, lo cual deberá ser acreditado fehacientemente, a criterio del Superior Tribunal.
- c. Acreditar MATRÍCULA PROFESIONAL e inexistencia de sanciones, con constancia expedida por el Colegio de Abogados y Procuradores de la Circunscripción Judicial que correspondiere;
- d. Presentar Certificado vigente de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia;
- e. Presentar Fotocopia Certificada del Documento Nacional de Identidad;

- f. Certificación de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;
- g. Acreditar con copias certificadas, los antecedentes Académicos y Laborales que se invoquen.-

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dejará excluido al postulante.

III.- ESTABLECER que la solicitud de inscripción se deberá formular mediante nota dirigida al Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el punto anterior, y se presentará en la Dirección de Recursos Humanos, sito en 9 de Julio 934, planta alta de la ciudad de San Luis, a partir del día 17/10/2016 hasta el día 28/10/2016 inclusive, en el horario de 07:00 a 13:00 hs.-

IV.- DISPONER que al finalizar dicho plazo, se publicará el listado de postulantes que hayan cumplimentado los requisitos y queden en condiciones de continuar con las demás instancias de selección.-

V.- DETERMINAR que los postulantes admitidos, deberán someterse en primer lugar a una evaluación escrita tipo "multiple choice", con cuarenta (40) preguntas de las cuales deberán responder correctamente como mínimo veintiocho (28). Los postulantes tendrán un plazo de dos (2) horas para completar la prueba. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,25 pts. Cada respuesta errónea o en blanco tendrá el valor de cero (0) puntos. Esta instancia es eliminatoria.-

Los postulantes que aprueben esta instancia continuarán con la realización de una entrevista técnica realizada por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN que se determinará a ese fin y será conformada por un miembro del Superior Tribunal de Justicia, y profesores de Universidades Nacionales y/o Privadas, o Magistrados y/o Funcionarios con jerarquía superior al cargo que se concurra, los que serán designados oportunamente.-

Ambas evaluaciones versarán sobre las obligaciones impuestas a los Secretarios por la legislación vigente, y demás temas incluidos en el Programa que se adjunta en el Anexo I del presente Acuerdo.-

Finalizado el examen oral de todos los postulantes, los integrantes de la Comisión de Evaluación emitirán un Dictamen irrecurrible, en el cual calificarán a los mismos como Recomendables o No Recomendables, comunicando tal Dictamen en audiencia al Superior Tribunal.-

El listado de los postulantes Recomendables se publicará en la página WEB del Poder Judicial.-

VI.- 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. Se adjudicará 0,5 puntos por cada año efectivamente desempeñado en posiciones similares; 1 punto por cada año desempeñado en algún Poder Judicial; 2 puntos por cada año desempeñado en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

ITEM 2. Se adjudicará 0,5 puntos por el desempeño de cátedra o docencia de nivel secundario y terciario; 1 punto por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas sin concurso; 2 puntos por el desempeño de cátedra universitarias obtenidas por concurso como profesores adjuntos y/o asociados; y 3 puntos por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas por concurso como profesores titulares o superiores. Tope 5 puntos.-

ITEM 3: 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: 1 pto. Tope 5 puntos.-

ITEM 4: Capacitaciones en Plataforma de aprendizaje Virtual del Poder Judicial : en calidad de alumno con examen aprobado: 0,5 pto.; en calidad de capacitador: 1 pto. Tope 5 Puntos.-

ITEM 5: 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 6: Publicaciones de artículos en revistas científicas: 1 pto.
Publicaciones Libros / capítulos de libros publicados: 2 ptos.- Tope 5 puntos.-

ITEM 7: 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 8: Formación profesional: Cursos de Posgrado 1pto, Diplomado o Diplomatura 2 ptos., Especializaciones y Maestrías 3 ptos., Doctorado 4 ptos. Sin tope.

Tal puntaje se adjudicará en todos los casos en relación con el cargo al que se concurre.-

VII- ESTABLECER que los postulantes RECOMENDABLES serán sometidos a una evaluación psicolaboral que determinará el nivel de aptitud para el desempeño del cargo, basado en el perfil por competencias que consistirá en la aplicación de una “batería psicodiagnóstica” compuesta por una entrevista individual y una serie de pruebas de exploración psicológica, todo lo cual se especifica en el Anexo II del presente Acuerdo. La organización de esta instancia estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. El resultado de esta evaluación tendrá carácter de excluyente.-

VIII.- DETERMINAR que los postulantes que hayan transitado y aprobado todas las instancias descriptas, deberán mantener una Entrevista con el Superior Tribunal de Justicia y/o Ministros que se designen, en lugar, fecha y turno a determinar, que se publicará en la página WEB del Poder Judicial, a los fines de tomar conocimiento personal y de examinar verbalmente a los mismos sobre los temas atinentes al cargo para el que concursan.-

IX.- DISPONER que finalizadas las instancias anteriores, el Superior Tribunal de Justicia, con los aspirantes aprobados, establecerá un orden de mérito, irrecurrible, que será publicado en la página Web del Poder Judicial.-

Los cargos a cubrir, según dicho listado, serán los que resulten de las necesidades del servicio, a criterio del Superior Tribunal de Justicia.-

X.- DETERMINAR que la postulación en el Concurso implica la aceptación de todas las condiciones del presente Acuerdo.-

XI.- ORDENAR que el presente llamado a Concurso se publique por tres días 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.-

XII.- 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.-

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

ANEXO I

PROGRAMA PARA CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA CUBRIR EL CARGO DE SECRETARIOS DE PRIMERA INSTANCIA

1. PARTE GENERAL

Unidad I

Constitución Nacional. Tratados Internacionales con Jerarquía Constitucional. Constitución de la Provincia de San Luis: Disposiciones sobre el Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Funciones de los Secretarios (Ley Orgánica y Códigos de Procedimiento; Acuerdos N° 81/1998, 100/2004, 338/2007, 691/2007, 748/2007, 615/2009, 497/2010, 841/2010, 267/2013, 234/2014, 250/2014, 314/2014, 331/2014). Régimen disciplinario (Acuerdo N° 367/2010). Reglamento General de Expediente Electrónico (Acuerdo N° 263/2015). Archivo de expedientes (Acuerdos N°: 76/1998, 250/1999, 140/2005).

Unidad II

Partes, Domicilio. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Carta Poder. Justificación diferida. Efectos de la presentación del poder y admisión de la personería. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Costas. Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad III

Actuaciones en general. Peticiones. Escritos judiciales. Copias. Cargo. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Mediación (Ley IV-0700-2009 y su Decreto reglamentario N° 534-MGJyC-2010; Acuerdos N° 307/11, 189/2012, 308/2012, 772/2012, 450/2015. 503/2015) Resoluciones judiciales: clases.-

Unidad IV

Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Mandamientos. Recaudos. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Comunicación entre Tribunales de distinta jurisdicción territorial, Ley 2 2.172. Vistas y traslados. Remisiones y Elevaciones.

Unidad V

Tiempo de los actos procesales. Ingreso de causas. Asignación y registro. Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases. Libros del Tribunal.-

Unidad VI

Incidentes. Acumulación de procesos. Nulidades. Medidas cautelares. Recursos. Clases. Plazos. Formas y efectos. Modos anormales de terminación del proceso.

Unidad VII

Mesa General Única. Reglamentaciones. Correo electrónico institucional. Acceso y mantenimiento. Política de Seguridad de los recursos informáticos. Firma digital. Definición. Firma electrónica. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

Unidad VIII – Derecho Tributario.

Principio de legalidad. Normas de interpretación. Prescripción modos de computarla. Interrupción. Requisito del Certificado de deuda. Hecho imponible de las tasas de justicia.

Contribuyentes y responsables. Obligaciones de jueces y Secretarios (Acuerdos: N° 352/1997, 620/2006, 561/2007, 241/2008, 772/2008, 199/2010, 314/2011, 315/2011, 316/2011, 446/2011, 1015/2011, 45/2012, 1061/2012, 21/2014, 126/2014, 18/2015, 468/2015, Resolución N° 19/2016). Impuestos varios (sellos, inmobiliario, etc) Exenciones.

Omisión de pago: Procedimiento para el Cobro. Órgano de Contralor de Tasas Judiciales Ley N° VI-0490-2005 y modif. (arts. Art. 2, 4, 93/100, 122, 155, 165/166, 264, 279 a 312).-

2. PARTE ESPECIAL

Unidad IX – Procedimiento Civil y Comercial

Proceso ordinario. Demanda. Citación del demandado. Contestación a la demanda y reconvencción. Excepciones previas. Prueba. Proceso sumario y sumarísimo. Amparo. Procesos de ejecución. Ejecución de sentencia. Juicio ejecutivo. Ejecuciones especiales. Procesos Universales. Sucesión Ab Intestato y Testamentaria. Diferencias y Tramitación.

Concursos y Quiebras: obligaciones del Juez, tramitación.

Unidad X – Procedimiento Laboral

Medidas Autosatisfactivas. Procesos abreviados. Proceso de conocimiento. Demanda y contestación. Audiencia de conciliación. Causa de puro derecho. Prueba. Normas generales. Prueba de documentos. Absolución de posiciones. Declaración de testigos. Prueba pericial. Inspecciones y reproducciones. Conclusión de la causa. Ejecución de sentencia. Procedimientos especiales. Sanciones administrativas. Modificación de las condiciones del trabajo. Juicio ejecutivo. Juicios de desalojo. Accidentes de trabajo, competencia.

Unidad XI – Procedimiento de Familia y Menores

Disolución del matrimonio. Cese de la unión convivencial. Alimentos. Derecho de visitas. Filiación. Responsabilidad parental. Adopción: procedimiento. Procesos de Familia. Capacidad. Juzgado de Familia y Menores. Cámara Gesell. Violencia Familiar. Ley de Violencia contra la Mujer. Régimen Penal de la Minoridad. Registro Único de postulantes para adopción.

Unidad XII – Procedimiento Penal y Correccional

Aplicación de la ley penal. Las acciones penales. Preliminares. Jurisdicción y reglas de competencia. Defensa. El Sumario. Formas de iniciarlo. Denuncia. Sumario iniciado por querrela. Sumario iniciado por prevención policial. Sumario iniciado por excitación fiscal Sumario iniciado por oficio. Instrucción del Sumario. Comprobación del delito y averiguación del delincuente. Diligencias preliminares. Declaración Indagatoria. Identidad del imputado. Circunstancias personales del imputado. Registro Nacional de Reincidencia.

Prueba de testigos. Examen pericial. Prueba documental. Detención y Prisión Preventiva.

Entrada y registro en domicilio, edificio público o lugar cerrado. Conclusión del Sumario.

Ley de Ejecución Penal.

Unidad XIII - Procedimiento Penal y Correccional (cont) y Contravencional

Plenario. Procedimiento ante el juez de sentencia en audiencia oral y pública. Prueba. Disposiciones comunes. Prueba de testigos. Reglas generales. Ratificación de las declaraciones de los testigos del sumario. Tachas. Conclusión del plenario. Sentencias. Ejecución de las sentencias. Incidentes y procedimientos especiales: Sobreseimiento. Libertad bajo Fianza o Caución. Eximisión de Prisión. Excarcelación. Procedimiento en Materia Correccional. Habeas corpus. Código Contravencional de la Provincia de San Luis.

ANEXO II

EVALUACIÓN PSICODIAGNÓSTICA

Competencias específicas determinadas para el cargo de Secretario de Primera Instancia (ordenadas según su importancia y ponderación).

Confiabilidad e integridad: Demuestra desempeñar sus tareas y responsabilidades con respeto y compromiso, lo que de manera sinérgica se refleja en el equipo de trabajo que tiene a cargo. Inspira confianza de parte de sus superiores, al seguir los lineamientos que le son impartidos, y a su vez también lo genera en el grupo de trabajo demostrando que hace lo correcto y que no se aparta de los valores y códigos institucionales

Capacidad de liderazgo: Habilidad de posicionarse en el rol, como el de alguien capaz de orientar la acción del grupo, integrar las opiniones de otros para llegar a cumplir los objetivos con éxito y establecer a su vez los límites que correspondan. Demuestra habilidad para el manejo de los conflictos de manera positiva. Fomenta el trabajo en equipo y tiene buen manejo de las herramientas comunicacionales (capacidad de escucha y de transmitir sus ideas).

Iniciativa y Autonomía: Posee capacidad para la toma de decisiones y resolución de problemas de manera proactiva, ejecutividad rápida ante pequeñas dificultades en el día a día y gran capacidad de organización de las tareas cotidianas como así también ante imprevistos que puedan surgir.

Metodología:

Batería Psicodiagnóstica: A través de la entrevista individual y de la aplicación de las diferentes test psicométricos, se evaluarán las competencias detalladas anteriormente y otros aspectos cognitivos y relativos a la personalidad de los postulantes, en relación específicamente al puesto al que postulan.

1. **Entrevista Individual:** De tipo semi estructurada y basada en el “modelo por competencias”, donde se evaluarán habilidades sociales y generales pretendidas para el desempeño del cargo.

2. **Pruebas de Exploración Psicológica:** • **Test Visomotor de Bender:** Es un instrumento clínico con diversas aplicaciones prácticas ya que permite evaluar: coordinación visomotriz, rapidez y precisión perceptiva, estabilidad emocional, adaptación a las normas y respeto a la autoridad, flexibilidad, capacidad de atención, capacidad de

discernimiento, manejo de la relación interpersonal, entre otras. • WTP Examen para el personal de Wonderlic: Mide el nivel intelectual general. La interpretación de sus resultados permite obtener una detallada evaluación de la capacidad de un individuo. La calificación obtenida en este examen indica con precisión la posibilidad de desempeñarse con éxito en situaciones que requieren aprendizaje. El examen Wonderlic provee una estimación muy precisa de la inteligencia de personas adultas. • Test de la Persona Bajo la lluvia: Es una técnica que permite, por un lado, evaluar las ansiedades, temores y aspectos conductuales que se activan ante una situación de presión ambiental, y por otro, diagnostica la modalidad defensiva predominante, su modalidad adaptativa o patológica, infiriendo la estructura psicopatológica subyacente y su característica de organización. Es útil para evaluar: estabilidad emocional, tolerancia a la frustración, flexibilidad, confianza en sí mismo, capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal, capacidad de utilizar estrategias de afrontamiento frente al estrés.

Informe y Devolución: Luego de analizar la entrevista y las pruebas psicométricas, se evaluarán las convergencias y recurrencias en cada una de ellas. Se elaborará un informe escrito por cada postulante evaluado, que estará firmado por el profesional a cargo del proceso de evaluación. Las planillas, protocolos de técnicas y el mencionado informe relativos a cada sujeto, serán archivados por el equipo técnico evaluador, que será responsable de su uso y custodia, de acuerdo con el marco normativo que protege los datos personales. Toda la información es de carácter confidencial. El equipo técnico realizará una devolución al postulante siempre y cuando el interesado lo solicite.-