

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

ADM 1378/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2016

ACUERDO N° 48.- En la Provincia de San Luis, a NUEVE días del mes de MARZO de DOS MIL DIECISÉIS, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia HORACIO GUILLERMO ZAVALA RODRIGUEZ, OMAR ESTEBAN URÍA y OSCAR EDUARDO GATICA.-

DIJERON: Que por Acuerdo N° 47/2016 se determinó el nuevo organigrama del área de Servicios en las tres Circunscripciones Judiciales, y congruentemente con lo dispuesto por el Alto Cuerpo en relación al ascenso del personal administrativo y de maestranza, resulta oportuno concretar el llamado a Concurso para ascensos del personal perteneciente al escalafón de Servicios. Por ello;

ACORDARON: I) LLAMAR a Concurso de antecedentes para ascenso del personal perteneciente al escalafón de SERVICIOS, excluyendo del mismo la categoría de Jefe de Mantenimiento creada por Acuerdo N° 47/2016.-

II) DETERMINAR que el presente llamado a Concurso se regirá bajo las siguientes pautas:

1- La Dirección de Recursos Humanos tramitará el presente Concurso (Pto 24- Acuerdo N° 36/2015); coordinará y resolverá aquellas incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del Concurso.-

2- El número de cargos a concursar es el que surge de la estructura determinada mediante Acuerdo 47/2016.-

III) ESTABLECER que el aspirante a concursar deberá cumplimentar con los siguientes requisitos para que su inscripción sea admitida:

1- Contar con dos años de antigüedad en la categoría inmediata anterior a la que se postula tal como lo dispone el Art. 36° del Estatuto para el Personal

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

Judicial de la Provincia de San Luis. El cómputo de la antigüedad será hasta la fecha del presente llamado a Concurso de ascenso y podrán postularse quienes concursaron en el llamado correspondiente de Diciembre 2013.-

2- Presentar nota ante la Dirección de Recursos Humanos o Delegaciones de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, expresando su intención de participar en el referido concurso.-

IV) DETERMINAR que la inscripción se realizará a partir del 14 y hasta el 17 de marzo de 2016.-

V) DISPONER que finalizado el período de inscripción, la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia, confeccionará el listado de los aspirantes inscriptos que hayan cumplimentado con los requisitos exigidos, el que será publicado en la página web institucional.-

VI) ESTABLECER que, una vez publicado el listado de inscriptos, los responsables de las dependencias donde se desempeña el postulante, deberán completar el formulario de “Evaluación de desempeño” que consta en el Anexo I del presente Acuerdo. Dicho formulario deberá ser suscripto por el responsable de mantenimiento del edificio que corresponda. Los formularios deberán ser entregados en la Dirección de Recursos Humanos hasta el día 22 de marzo de 2016.-

VII) DETERMINAR que la Dirección de Recursos Humanos, evaluará los antecedentes de los inscriptos, compulsando las constancias obrantes en sus respectivos legajos personales, calificándolos según la siguiente escala:

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

1) Antigüedad: Se adjudicará un (1) punto cada dos años de prestación efectiva de servicio o fracción mayor de seis meses. Puntaje máximo: diez (10) puntos

2) Asistencia: Se descontará un (1) punto por cada inasistencia injustificada.-

3) Asistencia perfecta: Se adjudicará por la misma dos (2) puntos por cada año calendario. Para tener por configurada la asistencia perfecta anual, no se considerarán las inasistencias debidamente justificadas.-

4) Sanciones: Se descontarán: Medio (0,5) punto por cada sanción de prevención.- Un (1) punto por cada sanción de apercibimiento.- Un punto y medio (1,5) por cada sanción de multa.- Dos (2) puntos por cada sanción de suspensión hasta cuatro días.- Tres (3) puntos por cada sanción de suspensión mayor de cuatro días.- Si se hubiera impuesto una sanción de suspensión de cinco días o más, el empleado quedará automáticamente descalificado para ascender por el término de un año desde la imposición de la sanción.-

5) Reconocimientos: Se adjudicará un (1) punto por cada reconocimiento que conste en el legajo personal.

6) Cursos: Por cada curso, conforme a la meritación que se realice atendiendo a la importancia, especialidad o relación con la función específica que se ocupa, se otorgará un (1) punto.

7) Títulos: Por título de nivel terciario se otorgarán tres (3) puntos. Por títulos universitarios de grado se otorgarán diez (10) puntos.-

8) Profesión u oficio técnico: Se otorgarán cinco (5) puntos por cada uno de ellos, debiendo acreditar matrícula o título habilitante expedidos por organismos públicos o privados (debidamente reconocidos y autorizados por autoridad competente), sean nacionales, provinciales o municipales. También se podrá evaluar cualquier otro antecedente personal del agente que se considere relevante y que se encuentre acreditado en forma fehaciente.-

Se tomarán como válidos los antecedentes de los últimos dos años (de Diciembre 2013 a Diciembre 2015) que obren en los legajos personales, la

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

documental que cada postulante desee incorporar al mismo se recibirá en la Dirección de Recursos Humanos hasta el día 18 de marzo de 2016, inclusive.-

VIII) ESTABLECER que una vez concluidas las etapas previas se conformará un orden de mérito definitivo para cada cargo concursado. El Alto Cuerpo procederá a dictar las resoluciones de ascenso del personal que considere mejor preparado para el cargo que se concursa. Las decisiones que adopte el Superior Tribunal sobre las evaluaciones, meritación de los antecedentes y calificaciones de los aspirantes y designaciones, conforme a las especificaciones de este Acuerdo, serán irrecurribles de acuerdo a lo previsto en el Art. N° 25 del Estatuto del Personal Judicial de la Provincia de San Luis.-


IX) DISPONER que todas las medidas que en relación al presente Concurso, se adopten, serán notificadas mediante su publicación en la página web del Poder Judicial.-

X) NOTIFICAR al Sindicato Judiciales Puntanos, con copia del presente, a los efectos previstos por el art. 24 del Acuerdo N° 566/2007, y DIFUNDIR el presente llamado a Concurso, a través de la Oficina de Prensa del Poder Judicial

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

DRH

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

	ANEXO I: PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS			
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA PERSONAL DE SERVICIOS	DIA	MES	AÑO

DATOS GENERALES			
Nombre del Evaluado			
Cargo/ Categoría			
Dependencia Actual			
Nombre del Evaluador			
Periodo de Evaluación	Desde		Hasta

INSTRUCCIONES. Es importante antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, prestar atención a las instrucciones que se detallan a continuación:

1. Lea bien la definición del aspecto a evaluar antes de puntuarlo.
2. En forma objetiva, y a conciencia asigne el puntaje correspondiente.
3. Marque con una X la categoría que quiere seleccionar. Cada puntaje corresponde a un nivel que va de muy bajo a muy alto:
 - **1- Muy bajo:** Inferior- Rendimiento laboral no aceptable.
 - **2- Bajo:** Inferior al promedio - Rendimiento laboral regular.
 - **3- Moderado:** Promedio - Rendimiento laboral bueno.
 - **4- Alto:** Superior al promedio - Rendimiento laboral muy bueno.
 - **5- Muy Alto:** Superior - Rendimiento laboral excelente.
4. En el recuadro de “ASPECTOS POSITIVOS”, indique aquellos aspectos que presenta el agente que favorecen el buen funcionamiento de su dependencia.
5. En el apartado de “ASPECTOS PARA MEJORAR”, indique los aspectos que Ud. considera que el agente debe adquirir para mejorar el desempeño del mismo en su dependencia.
6. En el espacio relacionado a comentarios, anote lo adicional que usted quiera resaltar.
7. Remitar el formulario de evaluación de desempeño completo a la Dirección de Recursos Humanos, de 07 a 13hs, en la fecha establecida.

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

FACTORES A EVALUAR

	MUY BAJO (0)	BAJO (1- 2)	MODERA DO (3)	ALTO (4)	MUY ALTO (5)
<p>BUENA PRESENCIA: Se caracteriza por mostrar un aspecto cuidado. Cuenta con las condiciones de aseo básicas y esperadas. Usa la indumentaria correspondiente al uniforme establecido.</p>					
<p>ASISTENCIA y PUNTUALIDAD: Exactitud con la que cumple la hora de llegada, permanencia y salida en su horario de trabajo; así como su índice de asistencia e inasistencia y la justificación correspondiente de las mismas.</p>					
<p>ACTITUD FRENTE AL TRABAJO: Muestra una gran habilidad para organizarse, gestiona las tareas de forma rápida y confiable. Desempeña su trabajo con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos, como con la calidad requerida y aspirando alcanzar el mejor resultado posible.</p>					
<p>CONFIANZA: Su comportamiento se rige por principios claros y valores esperados. Es responsable, honrado, honesto, leal y cumple con los compromisos de la institución por encima de sus intereses personales.</p>					
ASPECTOS POSITIVOS DEL EVALUADO:					
ASPECTOS PARA MEJORAR DEL EVALUADO:					

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

OBSERVACIONES GENERALES:

FIRMA RESPONSABLE DE DEPENDENCIA:

FIRMA RESPONSABLE MANTENIMIENTO: