

ADM 9041/20

"PROTOCOLO DE RESOLUCIONES 2020"

RESOLUCIÓN N° 45-STJSL-SA-2020.-

San Luis, veinte de febrero de dos mil veinte.-

VISTO: el criterio del Alto Cuerpo de impulsar y fomentar la carrera judicial de todo el personal, y lo solicitado por el Sindicato Judiciales Puntanos, resulta oportuno llamar a un concurso cerrado para cubrir cargos administrativos, destinado al personal perteneciente al escalafón de maestranza de las tres Circunscripciones Judiciales.-

Por ello, el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, en uso de sus facultades y ad referendum de posterior Acuerdo;

RESUELVE: I) LLAMAR a CONCURSO CERRADO de antecedentes y oposición para cubrir cargos de AUXILIAR DE TERCERA ADMINISTRATIVO en las tres Circunscripciones Judiciales, destinado al personal perteneciente al escalafón de MAESTRANZA del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

II) ESTABLECER que los cargos concursados serán asignados de acuerdo a las necesidades de servicio de cada dependencia, conforme 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 se regirá por las instrucciones y lineamientos contenidos en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.-

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

V) DISPONER que 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 indicados por Dirección de Recursos Humanos, ya sea en su etapa previa de inscripciones, durante el desarrollo del mismo y en el proceso posterior a su finalización; asimismo tendrá a su cargo la preparación y ejecución técnica, de las etapas del Concurso relativas a los exámenes de oposición.-

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) ESTABLECER que, finalizadas todas las etapas se confeccionará un ORDEN DE MÉRITO, de carácter irrecurrible, que será publicado en la página Web del Poder Judicial. El mismo tendrá una vigencia conforme lo decida el Superior Tribunal de Justicia. La selección final será el resultado de las evaluaciones en su conjunto. Cada una de las instancias de evaluación previstas en el presente Concurso tendrán carácter irrecurrible.-

VIII) ORDENAR que todas las comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este concurso serán difundidos mediante su publicación en la página web del Poder Judicial, sección "Concursos", quedando debidamente notificados.

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

X) VUELVA el ADM 9314/20 a Dirección de Recursos Humanos con copia de la presente Resolución, para las comunicaciones y/o publicaciones que correspondan.-

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 Cerrado para la cobertura de cargos administrativos en las tres Circunscripciones Judiciales 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:

I) Son requisitos para la inscripción:

a. Ser personal del escalafón de Maestranza de alguna de las tres Circunscripciones Judiciales del Poder Judicial de San Luis, sin límite de antigüedad.

b. Poseer título de enseñanza secundaria o polimodal completa.

c. No poseer antecedentes penales.

d. No poseer sanción disciplinaria firme - art 25 Ley N° IV-0086-2004 - en el periodo Enero 2018 a Diciembre 2019.

d. Poseer y acreditar domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en la Provincia de San Luis, específicamente en la Circunscripción a la que postula.

II) Para que su inscripción sea admitida deberán presentar, en el periodo de inscripción indicado a continuación, la siguiente documentación:

1) Certificado vigente de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia. Puede presentar la constancia de trámite, en cuyo caso deberá presentarse el respectivo certificado en el plazo de cinco días de finalizado el período de inscripción.

2) Certificación vigente de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

SEGUNDO: Período de inscripción:

I) Este se realizará del día 2 al 8 de marzo de 2020.-

II) Los aspirantes deberán ingresar a través de la página web institucional del Poder Judicial, www.justiciasanluis.gov.ar, específicamente en la sección de “Concursos”, y seguir las instrucciones que se detallen a tal efecto. En dicha página se proveerá del formulario de Solicitud de Inscripción que deberá ser completado y remitido vía internet.

III) Finalizado el período de inscripción en el sitio web, la Dirección de Recursos Humanos, con la asistencia técnica de la Secretaría de Informática, confeccionará el listado de postulantes admitidos. Dicho listado será publicado durante 3 (tres) días corridos, en la página web para que los postulantes puedan constatar su inscripción.

IV) De no figurar en el listado de admitidos, los postulantes podrán presentar nota solicitando rectificación, ante la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia que resolverá lo pertinente.

TERCERO: Lugar y fechas de los exámenes:

Los exámenes se llevarán a cabo a partir del día VIERNES 27 DE MARZO DE 2020. El cronograma correspondiente se informará oportunamente en la página web oficial del Poder Judicial.

La página web “www.justiciasanluis.gov.ar”, será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.

CUARTO: Etapas del Concurso, se regirán según el siguiente detalle.

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

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.

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:

I) Una vez ubicados todos los integrantes del grupo en las computadoras, se habilitarán éstas para una práctica previa de dos (2) minutos utilizando el texto ya sorteado aleatoriamente.

II) 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.

III) 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 palabras consideradas, CINCO PUNTOS (5)

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

c) de 101 a 115 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.-

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

I) Una vez finalizada la etapa anterior, aquellos que la hayan aprobado pasarán al examen de ortografía. Se sorteará el texto para la evaluación mediante la elección de un sobre cerrado 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 minutos. Por esta etapa se computará un máximo de diez (10) puntos.

a) Descuento por error de ortografía; 0,5 puntos.

b) Descuento por palabra con error de acentuación 0,5 puntos.

c) Descuento por error de palabras mal unidas o separadas; 0,5 puntos.

d) Descuento por palabra faltante; 0,5 puntos.

III) En esta etapa quienes no alcanzaren un mínimo de seis (6) puntos, quedarán eliminados del concurso.

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

a) Previo loguearse con su número de documento los postulantes quedan habilitados para realizar la evaluación de conocimientos, 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 obra en el anexo II de la Resolución del llamado al presente concurso.

b) Cada respuesta correcta tendrá un valor de tres (3) puntos. Las respuestas erróneas no descontarán puntos, ésta evaluación tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos. Los que no superaren los treinta y nueve (39) puntos en ésta etapa, quedarán eliminados del concurso.-

c) Una vez finalizados los pasos anteriores el sistema 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 aprobados.

D) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

I) Se evaluarán las constancias adjuntadas en los legajos personales obrantes en la Dirección de Recursos Humanos, y la documentación que deseen incorporar (en el periodo de inscripción) a los mismos, que demuestren capacitación adicional afín al servicio de justicia.

II) Dichos antecedentes serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

a - CURSOS Y CAPACITACIONES: En calidad de asistente sin examen final: 0,1pto.; En calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 ptos.; en calidad de disertante: 1pto. Tope 5 puntos.-

b - CURSOS- TALLERES DICTADOS EN LA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE VIRTUAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS (únicamente ETAPAS 13, 14 y 15): En calidad de alumno con examen aprobado: 0,5 ptos.; en calidad de capacitador: 1 pto. Sin tope.

c - FORMACIÓN PROFESIONAL (afín al que hacer judicial): Título Universitario degradado 20 puntos- Título terciario 5 puntos – Cursos de Posgrados (aprobado 100hs o mas) 1 punto - Diplomado o Diplomatura (aprobado 140 hs. o más) 2puntos - Especializaciones y Maestrías (aprobados) 3 puntos.-

d - DOCENCIA: Se adjudicará 0,50 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.-

e - ASISTENCIA: Se descontará UN (1) punto por cada inasistencia injustificada. Sin tope.

g - RECONOCIMIENTOS ESPECIALES: Un (1) punto por cada reconocimiento. Tope 5 puntos.

E) EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA: Los candidatos que hayan superado las instancias anteriores, se someterán a una evaluación psicodiagnóstica que

determinará el perfil laboral y su aptitud para desempeñarse en el cargo aspirado.

QUINTO: Orden de mérito

Finalizadas todas las etapas de evaluación previstas, el Superior Tribunal de Justicia conformará un ORDEN DE MÉRITO final, tal como indica el pto. VII) de la Resolución que reglamenta el presente llamado a concurso.

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 evaluación, se tomará asistencia a los integrantes del grupo correspondiente. Los inscriptos que no estén presentes al momento de ser nombrados quedarán automáticamente eliminados del Concurso.
- b) Al cerrarse el control de los presentes se dará inicio al examen tal como indiquen los organizadores.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

f) 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.

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

h) Eventualmente, y si así correspondiere, la responsable de la Dirección de Recursos Humanos podrá disponer del retiro del recinto donde se desarrolla el examen, del concursante que, de algún modo, transgreda las reglas y procedimientos fijados para la realización del Concurso. Sin perjuicio de la decisión sobre la continuidad del postulante en el concurso, que adopte posteriormente el Superior Tribunal de Justicia.

ANEXO II

PROGRAMA DE ESTUDIO

Unidad I: Constitución de la Provincia de San Luis: Disposiciones sobre el Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia (texto ordenado y actualizado). Secretaria de Informática Instituto de Capacitación del Poder Judicial. Dirección Contable. Dirección de Recursos Humanos. Dirección de Gestión de la Calidad. Dirección de Prensa y Comunicación Institucional.- Oficina de secuestros Judiciales Oficina de Protocolo y Ceremonial Oficina de recepción de denuncias Cuerpo Profesional Forense.

Fuentes normativas orientativas I:

Constitución de la Provincia de San Luis: Arts. 189/234. Ley Orgánica de Administración de Justicia: Arts.1/29, 37/53, 55/65, 73/90, 100/119 Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia: N° 227/1998, 84/2008, 758/2017, 416/2017,450/2017, 415/2017, 455/2017, 527/2016, 42/2018, 414/2017, 358/2015, 87/2018,841/2017.

Unidad II:

Estatuto del Empleado Judicial. Régimen de Licencias. Régimen Disciplinario. Reglamento de actuaciones administrativas. Reglamento de prácticas judiciales.

Fuentes normativas de la Unidad II:

Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia: N° 566/2007, 561/2018 Y MODIFICACIONES, 854/2017, 47/2017, 134/2017 y 155/2018.

Unidad III:

Actuaciones en general. Peticiones. Escritos judiciales. Copias. Cargo. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Resoluciones judiciales: clases. Mediación.

Fuentes normativas de la Unidad III:

Código Procesal Civil y Comercial: Arts. 115, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 124,125, 126, 160, 161, 162, 163, 164, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 431,437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 450. Código Procesal Criminal de la Provincia de San Luis: Arts. 174/192.- Código Procesal Laboral: Art.42. Ley IV-0700-2009 y su Decreto reglamentario N° 534-MGJyC-2010. Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia: N° 307/2011 (modificatorios N° 503/2015,43/2017, 696/2017 y 867/2017), N° 61/2017 (en lo pertinente), y N° 134/2018 (en lo pertinente).

Unidad IV:

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

Fuentes normativas de la Unidad IV:

Ley Nacional N° 22.172. Código Procesal Civil y Comercial: Arts. 38, 131, 132,133, 134, 135, 135 bis, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146,147, 148, 149, 150, 214, 251, 341, 400, 409, 433, 456. Código Procesal Laboral: Arts. 39. Código Procesal Criminal de la Provincia de San Luis: Arts. 30 a 42. Ley Provincial N° IV-0091-2004. Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia: N°61/2017 (en lo pertinente), y N° 134/2018 (en lo pertinente).

Unidad V:

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

Fuentes normativas de la Unidad V:

Código Procesal Civil y Comercial: Arts. 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159. Ley Orgánica de Administración de Justicia: Arts. 20, 21, 22. Código Procesal Criminal de la Provincia de San Luis: Arts. 43 a 63. Acuerdos del Superior Tribunal de Justicia: N° 59/2017, N° 61/2017 (en lo pertinente), y N° 111/2018.

Unidad VI

Violencia Juzgados de Familia, Niñez y Adolescencia Registro único de postulantes para adopción.

Fuentes normativas de la Unidad VI:

Ley N° I-0009-2004 y modif. Ley N° IV-0956-2016. Ley Nacional N° 26.485 (arts. 1 a 6 y 16 a 40). Ley N° IV-0089-2004. Ley N° IV-0095-2004.

Unidad VII:

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.

Fuentes normativas de la Unidad VII:

Código Penal de la Nación Argentina: Arts. 1/4 – 71/76. Código Procesal Criminal de la Provincia de San Luis: Arts. 1 a 15, 64 a 70 y 81 a 108.

Unidad VIII:

Reglamento General de Expediente Electrónico. Política de Seguridad de los recursos informáticos. Firma digital. Definición. Usos prácticos en el ámbito de la justicia.

Fuentes normativas de la Unidad VIII:

Reglamento General de Expediente Electrónico. Ley Nacional N° 25.506, capítulo I.