

ADM 2134/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2017

ACUERDO N° 288.- En la Provincia de San Luis, a VEINTICUATRO días del mes de MAYO de DOS MIL DIECISIETE, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO y OMAR ESTEBAN URÍA, y el Sr. Presidente de la Excma. Cámara de Apelaciones en lo Civil, Comercial, Minas y Laboral N° 2 de la Primera Circunscripción Judicial, Dr. NÉSTOR MARCELO MILÁN, llamado a integrar el Tribunal por Resolución N° 36-STJSLSA-2017.-

DIJERON: Visto el criterio del Alto Cuerpo de impulsar y fomentar la carrera judicial de todo el personal, lo requerido por el Sindicato de Judiciales Puntanos, y en virtud de la inminente puesta en marcha de nuevos Juzgados, resulta oportuno llamar a un concurso cerrado para cubrir cargos administrativos, destinado al personal perteneciente al escalafón de maestranza y de servicios de las Tres Circunscripciones Judiciales. Por ello,

ACORDARON: I) LLAMAR a CONCURSO CERRADO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN para cubrir cargos de AUXILIAR DE TERCERA ADMINISTRATIVO en la PRIMERA, SEGUNDA y TERCERA CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL, destinado al personal perteneciente al escalafón de MAESTRANZA y SERVICIOS 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 del presente Acuerdo.-

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

V) DISPONER que la 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 la 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 tendrá 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, quedando debidamente notificados.

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

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

DRH

ANEXO

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: Son requisitos para la inscripción:

- a. Ser personal del escalafón de Maestranza o Servicios.
- b. Título de enseñanza secundaria o polimodal completa.
- c. Poseer buenos antecedentes penales.
- 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.
- e. Aprobación del concurso exigido, reglamentado por la presente normativa.

SEGUNDO: Período de inscripción: Este se realizará entre el 05 y el 09 de junio del corriente año. Los aspirantes deberán ingresar a través de la página web institucional del Poder Judicial, www.justiciasanluis.gov.ar, 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. 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 provisorio de los aspirantes que se han inscripto, sobre la base de los formularios recibidos por Internet. Dicho listado será publicado durante 3 (tres) días corridos, en la página web para que los postulantes puedan constatar su inscripción. De no estar inscriptos, deberán presentar nota rectificatoria ante la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia que resolverá lo pertinente.

TERCERO: Lugar y fechas de los exámenes: En la página web oficial del Poder Judicial (www.justiciasanluis.gov.ar), la Dirección de Recursos Humanos, informará oportunamente a los aspirantes inscriptos, sobre las fechas, lugares, horarios y demás modalidades de cada una de las evaluaciones y demás diligencias que deberán cumplimentar los concursantes. La página web del Poder

Judicial de San Luis (www.justiciasanluis.gov.ar), será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.

CUARTO: Etapas del Concurso: El concurso comprenderá las siguientes etapas:

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

I) 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.

II) 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, a saber:

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

b) 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.

c) 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 punto.
- b) Descuento por palabra con error de acentuación 0,5 punto.
- c) Descuento por palabra con otros errores 0,5 punto.
- d) Descuento por error de palabras mal unidas o separadas; 0,5 punto.
- e) Descuento por palabra faltante; 0,5 punto

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 jurídicos e informáticos, 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 del Acuerdo del llamado al presente concurso.

b) Cada respuesta correcta tendrá un valor de tres (3) puntos. Las respuestas erróneas descontarán tres (3) puntos en el resultado final de esta evaluación, que durará cuarenta y cinco (45) minutos. Los que no superaren los 39 puntos en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.-

c) Una vez finalizados los pasos anteriores el programa 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 para la confección del correspondiente Orden de Mérito.

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) Los postulantes que hayan aprobado satisfactoriamente las instancias previas de evaluación, deberán presentar la documentación que se detalla a continuación, en la Dirección de Recursos Humanos, Delegación Contable y de Personal de la Segunda o Tercera Circunscripción Judicial según corresponda; hasta la fecha y horario que se indique en la publicación del listado de aprobados, a saber:

a) Copia certificada por autoridad competente del Certificado Analítico del Secundario o Polimodal.

b) Copia certificada del Documento Nacional de Identidad, donde conste el domicilio en la Provincia de San Luis, específicamente en algún Departamento perteneciente a la Circunscripción Judicial a la que postula.

c) Presentar 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.

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

III) Se evaluarán las constancias adjuntadas en los legajos personales obrantes en la Dirección de Recursos Humanos y la documentación que deseen incorporar a los mismos, que demuestren capacitación adicional en áreas de conocimiento tales como ciencias jurídicas, ciencias auxiliares del derecho, contabilidad, administración, informática, recursos humanos, y lo que el Superior Tribunal

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

a- CURSOS Y CAPACITACIONES: En calidad de asistente sin examen final: 0,1 pto.; 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: En

calidad de alumno con examen aprobado: 0,5 ptos.; en calidad de capacitador: 1 pto. Sin tope.

- c- FORMACIÓN PROFESIONAL (afín al quehacer judicial): Título Universitario de grado 20 puntos- Título terciario 5 puntos – Cursos de Posgrados (aprobado 100hs o mas) 1 punto - Diplomado o Diplomatura (aprobado 140hs o mas) 2 puntos - 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.
- f- SANCIONES DISCIPLINARIAS: Prevención: menos un punto (-1); Apercibimiento: menos dos puntos (-2), Multa: menos tres puntos (-3); suspensión: menos cinco puntos. (-5). En caso de que la sanción sea reiterada, se duplicará el cálculo. Si se hubiera impuesto una sanción de suspensión de cinco días o más, el postulante quedará automáticamente descalificado para participar del presente proceso de Concurso. 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. Finalizadas todas las etapas previstas, se conformará por la Dirección de Recursos Humanos un ORDEN DE MÉRITO final, tal como indica el Pto. VIII) del Acuerdo que reglamenta el presente llamado a concurso.

QUINTO: 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 que ingresarán al aula previa acreditación de su identidad con el DNI (excluyente). 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 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 la eliminación automática del concursante que, de algún modo, altere o pretenda alterar las reglas y procedimientos fijados para la realización del Concurso.