

ADM 2134/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2017

**ACUERDO N° 791.-** En la Provincia de San Luis, a CINCO días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL DIECISIETE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO.-

**DIJERON:** Visto el Acuerdo N° 433/2011 que establece la realización anual de concursos de antecedentes y oposición para los ascensos del personal comprendido en el Estatuto del Empleado Judicial (Acuerdo N° 566/2007) y lo solicitado por el Sindicato de Judiciales Puntanos, resulta pertinente concretar el llamado a concurso para ascensos del año 2017, destinado al personal perteneciente al escalafón de servicios de las tres Circunscripciones Judiciales.-

Que, para ello cabe tener presente la estructura de recursos humanos para el mencionado escalafón (Acuerdo N° 47/2016), lo cual permite determinar los cargos vacantes existentes en la actualidad. Por ello;

**ACORDARON:** I) LLAMAR a Concurso de antecedentes para ascenso del personal perteneciente al escalafón de servicios de las tres Circunscripciones Judiciales.-

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

- 1- La Dirección de Recursos Humanos tramitará el presente Concurso (Punto V, Inc. a), apartado 21 del Acuerdo N° 450/2017); 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 N° 47/2016.-
- 3- Quedan excluidos del presente Concurso aquellos agentes judiciales que se encuentren dentro del escalafón profesional, administrativos y de maestranzas o que se encuentren gozando de licencia por "cargo de mayor jerarquía" (Art. 27º Régimen de Licencias).

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. 36º del Estatuto del Empleado Judicial. El cómputo de la antigüedad será hasta el 31/10/2017. Podrán postularse quienes fueron recategorizados mediante Acuerdo N° 99/2016.-
- 2- Presentar nota ante la Dirección de Recursos Humanos o en las Delegaciones de la Segunda y Tercera Circunscripción Judicial, según corresponda, expresando su intención de participar en el referido concurso.-
- 3- Presentar el formulario de "Evaluación de desempeño" que consta en el Anexo I del presente Acuerdo. Dicho formulario debe ser completado por el Jefe / Responsable del área de Mantenimiento.
- 4- Presentar certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

IV) DETERMINAR que la inscripción se realizará a partir del día 06 y hasta el día 12 de Diciembre de 2017.-

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) 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:

- 1) Antigüedad: Se adjudicará 1 punto cada dos años de prestación efectiva de servicio o fracción mayor de seis meses. Tope 10 puntos
- 2) Asistencia: Se descontará 1 punto por cada inasistencia injustificada. Sin tope.
- 3) Sanciones: Se descontarán: 0,5 punto por cada sanción de prevención; 1 punto por cada sanción de apercibimiento; 1,5 puntos por cada sanción de multa; 2 puntos por cada sanción de suspensión hasta cuatro días; 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.-

4) Reconocimientos: Se adjudicará 1 punto por cada reconocimiento que conste en el legajo personal. Tope 5 puntos.

5) Cursos: Por cada curso, conforme a la merituación que se realice atendiendo a la importancia, especialidad o relación con la función específica que se ocupa, se otorgará 1 punto. Tope 5 puntos.

6) Títulos: Por título de nivel terciario se otorgarán 3 puntos. Por títulos universitarios de grado se otorgarán 10 puntos. Sin tope.

7) Profesión u oficio técnico: Se otorgarán 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. Sin tope.

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 (Octubre 2015/Octubre 2017), que obren en los legajos personales.

Toda la documental que cada postulante desee incorporar al mismo se recibirá en la Dirección de Recursos Humanos en el momento de la inscripción, sin excepción.-

VII) ESTABLECER que una vez concluidas las etapas previas se conformará un orden de mérito definitivo, el que se publicará en el sitio web institucional 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, merituación 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 Empleado Judicial de la Provincia de San Luis.-

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

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, quedando debidamente notificados.-

X) NOTIFICAR al Sindicato Judiciales Puntanos, con copia del presente, a los efectos previstos por el art. 24 del Acuerdo N° 566/2007, a fin de difundir el presente llamado a Concurso.-

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

DRH

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. Remitir el formulario de evaluación de desempeño completo a la Dirección de Recursos Humanos, de 07 a 13hs, en la fecha establecida.

	MUY BAJO (0)	BAJO (de 1 a 2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	MUY ALTO (5)
<b>BUENA PRESENCIA:</b> Se caracteriza por mostrar un aspecto cuidado. Cuenta con las condiciones de aseo básicas y esperadas. Usa la indumentaria correspondiente al uniforme establecido.					
<b>ASISTENCIA y PUNTUALIDAD:</b> 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.					
<b>ACTITUD FRENTE AL TRABAJO:</b> 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.					
<b>CONFIANZA:</b> 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.					
<b>CONOCIMIENTOS:</b> Cuenta con conocimientos específicos en la tarea que desarrolla, como así también en el uso de EPP y demás cuidados propios de la materia					

**ASPECTOS POSITIVOS DEL EVALUADO:**

**ASPECTOS PARA MEJORAR DEL EVALUADO:**

**OBSERVACIONES GENERALES:**

FIRMA RESPONSABLE MANTENIMIENTO .....