

**ADM 3443/18**

**PROTOCOLO DE ACUERDOS 2018**

**ACUERDO N° 50.-** En la Provincia de San Luis, a VEINTE días del mes de FEBRERO de DOS MIL DIECIOCHO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO.-

**DIJERON:** Que en cumplimiento de las funciones establecidas por Acuerdo N° 415/2017, Art. 3 Inciso I), la Secretaría de Informática Judicial puso en consideración de este Alto Cuerpo un Proyecto de Capacitación Continua en Sistema de Gestión Judicial elaborado por la AUS María Roxana Torres Almanza, Responsable del Departamento de Planificación Estratégica e Indicadores.-

Que es política del Superior Tribunal de Justicia, en materia de Recursos Humanos, brindar las herramientas y recursos necesarios para que los agentes Judiciales se encuentren capacitados en forma continua y permanente en el uso de las herramientas tecnológicas que son de aplicación por el Poder Judicial de la Provincia, a fin de brindar un mejor servicio de justicia.-

Que a tal fin resulta oportuno utilizar ambientes virtuales, de modo que cada usuario pueda libremente cumplimentar la capacitación, sin perjuicio de las evaluaciones finales que serán presenciales bajo las modalidades establecidas en el Anexo del presente. Por ello;

**ACORDARON:** I.- APROBAR el “PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN” destinado a todo el personal del Poder Judicial que obra como Anexo del presente Acuerdo, el que iniciará con el dictado del Nivel Básico en el mes de Marzo de 2018.-

II.- DISPONER que por la Dirección de Prensa y Comunicación Institucional se dé al Plan de Capacitación Continua la más amplia difusión.-

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

SIJ

## **ANEXO**

SECRETARIA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

SUB SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### **Plan de Capacitación Continua en Sistema de Gestión**

AUS MARIA ROXANA TORRES ALMANZA

*Responsable del Departamento de Planificación Estratégica e Indicadores*

#### **PRESENTACIÓN**

La Secretaría de Informática Judicial tiene entre sus funciones el brindar capacitación de los sistemas a su cargo, como así también del buen uso de las herramientas y servicios tecnológicos.

El Plan de Capacitación continua de los Recursos Humanos del Poder Judicial, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los agentes del Poder Judicial que utilicen el Sistema de Expedientes Electrónicos y del uso de otros servicios, junto a herramientas de la ofimática que acompañan los equipos tecnológicos que se proveen.

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal comprometido en las actividades laborales, lo que es de especial importancia en una institución que presta servicios, en la cual el mejor desempeño de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación Continua a fin de optimizar los recursos humanos del Poder Judicial y mejorar la calidad del servicio de justicia al ciudadano. El mismo incluye a todo el personal del Poder Judicial de todas las Circunscripciones, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de la sugerencia de los propios agentes.

## **FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

La capacitación permanente y continua de todo el personal, se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los capacitados y, con ello, el incremento de la productividad y rendimiento de los organismos.
- Satisfacer requerimientos futuros de los organismos en materia de personal, sobre la base de la planificación de recursos humanos en consideración a sus habilidades, incentivando la actualización en los últimos avances tecnológicos.

## **OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

- Objetivos Generales:
  - Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades inherentes a sus puestos de trabajo.
  - Proporcionar orientación e información en el uso de la herramienta tecnológica que posibilita la tramitación del expediente electrónico.
- Objetivos Específicos:
  - Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el capacitado concurse o pueda ser considerado.
  - Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

## **ESTRATEGIAS**

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de un único curso dividido en 3 niveles de avance.
- Emplear la Plataforma de Capacitación Moodle de la SIJ con todas sus herramientas (por ser capacitaciones sólo de sistemas y servicios internos que brinda la Secretaría).

- Evaluaciones finales por nivel, presenciales en Aulas de capacitación y según la circunscripción a la que dependa el agente.
- Realizar talleres de gestión para el nivel Avanzado.

## NIVELES DE CAPACITACIÓN

La capacitación se proyecta en los siguientes niveles:

- **Nivel 1 Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en el organismo. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación. Se le impartirá a los ingresantes como obligatorio y a todo el personal que así lo requiera.
- **Nivel 2 Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- **Nivel 3 Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Institución.

## ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que se detallarán y actualizarán según las funcionalidades y sistemas vigentes en cada nivel a través de la plataforma de aprendizaje, permitiendo a los asistentes capitalizarlo junto al esfuerzo realizado. En líneas generales, contendrán lo siguiente:

Temas De Capacitación:

Nivel 1 Básico:

Introducción al Sistema de Expedientes conjuntamente con el uso del correo electrónico, sistema operativo, herramientas fundamentales para el ejercicio y desarrollo de cualquier agente del Poder Judicial.

Nivel 2 Intermedio:

Funcionalidades específicas que presenta el sistema, filtros, búsquedas, seguimientos de expedientes. Vista y consulta externa de los mismos, desde el punto de vista del usuario externo. Reportes.

Nivel 3 Avanzado:

Auditoría, generación de informes por el sistema, utilización, transformación y adaptación de estos informes a través de herramientas ofimáticas. Manejo de la gestión procesal y comprensión práctica del reglamento del expediente electrónico.

## **RECURSOS**

- **HUMANOS:** Lo conforman el personal de capacitación perteneciente a la Subsecretaría de Administración conjuntamente con personal del Departamento de Sistema de Gestión Judicial, perteneciente a la Subsecretaría de Tecnología; también se planifica la participación de funcionarios y agentes líderes con experiencia en el uso de los sistemas y gestión procesal.
- **MATERIALES:**
  - Las actividades de capacitación y evaluaciones parciales se desarrollarán virtualmente en el ambiente de la plataforma Moodle de la SIJ.
  - Las actividades de evaluación final y de talleres de gestión se efectuarán en ambientes adecuados proporcionados por la Secretaría de Informática Judicial. Están conformados por terminales configuradas especialmente para la capacitación y evaluación en las correspondientes salas de capacitación.

- Documentos, certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

## **CRONOGRAMA**

Marzo 2018: inicio del Nivel 1 Básico.

Junio 2018: inicio del Nivel 2 Intermedio (requisito: tener aprobado Nivel 1)

Septiembre 2018: inicio del Nivel 3 Avanzado (requisito: tener aprobados Niveles 1 y 2)

Las Inscripciones se realizarán a través de las instrucciones que comunicará por correo institucional la Subsecretaría de Administración, de la Secretaría de Informática Judicial, previo al inicio del mismo.

**Estos cursos serán continuos y actualizables. La certificación tendrá una validez de dos años, en virtud de que los sistemas que utiliza y brinda la Secretaría de Informática Judicial, como las herramientas tecnológicas puestas a disposición, evolucionan en nuevas versiones de corrección y mejora.**