

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

ACUERDO N° 513.- En la Provincia de San Luis, a SEIS días del mes de NOVIEMBRE de DOS MIL VEINTE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. LILIA ANA NOVILLO, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA y JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Visto que por Acuerdo N° 463/2020, ampliado por Acuerdo N° 479/2020, se llamó a Concurso de Antecedentes y Oposición para el ascenso del personal del ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO de las tres Circunscripciones Judiciales, para cubrir las categorías vacantes según las estructuras de recursos humanos, establecidas para cada dependencia perteneciente al Poder Judicial de la Provincia de San Luis, que tramita en ADM 9990/20, por ante Dirección de Recursos Humanos.-

Que atento a lo dispuesto en el Punto VI) del Acuerdo N° 463/2020, corresponde establecer los parámetros de las instancias de evaluación de tal concurso. Por ello;

ACORDARON: I) DISPONER que los postulantes admitidos en el Concurso de Antecedentes y Oposición para el ascenso del personal del escalafón administrativo de las tres Circunscripciones Judiciales, informado oportunamente por la Dirección de Recursos Humanos; se someterán a las siguientes instancias de evaluación:

CATEGORIAS SUPERIORES
(de Jefe de Despacho a Prosecretario)

A) EXAMEN DE VELOCIDAD DE TIPEO: Consistirá en copiar en la computadora un (1) texto que se sorteará, en presencia de los aspirantes, de una nómina confeccionada previamente por la Dirección de Recursos Humanos, a tal efecto. Se le entregará a cada aspirante una copia del texto sorteado y se habilitará una práctica previa de dos (2) minutos para

familiarizarse con el funcionamiento del teclado. La evaluación propiamente dicha tendrá una duración de cuatro (4) minutos.

Esta instancia será evaluada teniendo en cuenta la siguiente escala:

a) de cero (0) a setenta y nueve (79) palabras computables en los términos que se explican en el penúltimo párrafo del presente apartado: CERO (0) PUNTO

b) de ochenta (80) a noventa y cinco (95) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: SIETE (7) PUNTOS.-

c) de noventa y seis (96) a cien (100) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: DIEZ (10) PUNTOS.-

d) de ciento uno (101) a ciento quince (115) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: QUINCE (15) PUNTOS.-

e) de ciento dieciséis (116) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado, en adelante: TREINTA (30) PUNTOS.-

Parámetros:

- 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: Una vez finalizado y aprobado el examen de tipeo, los aspirantes deberán realizar una prueba de ortografía consistente en la corrección de un texto sobre temas de índole jurídica, el mismo también será sorteado de forma aleatoria por el sistema y contendrá solamente errores de ortografía y de acentuación. La duración de esta etapa es de diez (10) minutos. El puntaje máximo será de DIEZ (10) PUNTOS.- Se computarán como aprobados aquellos postulantes que obtengan SEIS (6) o más puntos.-

Parámetros:

- Descuento por error de ortografía; 0,5 punto.

- Descuento por error de may/min; 0,0 punto.

- Descuento por palabra con error de acentuación 0,5 punto.

- Descuento por palabra con otros errores 0,5 punto.

- Descuento por error de palabras mal unidas o separadas; 0,5 punto.
- Descuento por error de puntuación; 0,0 punto
- Descuento por palabra faltante; 0,5 punto

C) EVALUACION DEL NIVEL N° 2 (INTERMEDIO) DEL PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN: se

evaluarán las funcionalidades específicas que presenta el sistema. Se considerará aprobado con una nota mínima de SIETE (7) puntos.

El programa de estudio se encuentra como ANEXO I del presente Acuerdo.-

D) ENTREVISTA TECNICO- PERSONAL: relativa a las funciones del cargo concursado ante una Comisión Evaluadora que estará conformada por un Ministro del Superior Tribunal de Justicia, un Magistrado/Funcionario del fuero correspondiente y la Directora de Recursos Humanos.

Los postulantes obtendrán un dictamen de Aprobado o No Aprobado de acuerdo a las conclusiones que surjan de la citada entrevista y los resultados obtenidos en las etapas anteriores.

E) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: los antecedentes se computarán con la siguiente escala:

- a) Capacitaciones no obligatorias incluidas en el P.A.C: 1 punto.
- b) Capacitaciones en general con examen de aprobación: 0,5 centésimas.
- c) Capacitaciones en general solo con asistencia: 0,1 centésimas.
- d) Formación Profesional: Sin tope
 - Título de grado: 4 puntos.
 - Título terciario: 2 puntos.
 - Cursos de Posgrados (aprobado 100 hs. o más): 1 punto.
 - Diplomado o Diplomatura (aprobado 140 hs. o más): 2 puntos.
 - Especializaciones y Maestrías (aprobado): 3 puntos.
- e) Docencia universitaria desempeñada efectivamente: un (1) punto por año. Tope 5 puntos.
- f) Asistencia: Se descontará un (1) punto por cada inasistencia injustificada. Sin Tope.
- g) Reconocimientos especiales: un (1) punto por cada reconocimiento. Tope 5 puntos.

Se tomarán como válidos los antecedentes que se encuentren comprendidos en el periodo indicado en Acuerdo N° 463/2020, ampliado por Acuerdo N° 479/2020.-

F) EVALUACION PSICOLABORAL: Aquellos postulantes que no hayan sido evaluados en procesos de ascensos de años anteriores, deberán someterse a esta evaluación, de carácter excluyente, que determinará su perfil laboral y nivel de aptitud para desempeñar el cargo al que se postulan. Considerando aquellas competencias específicas inherentes al cargo tales como: confiabilidad e integridad, capacidad de liderazgo, iniciativa y autonomía. Los profesionales a cargo serán informados en su oportunidad. Resultando RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE para el puesto.

CATEGORIAS INFERIORES

(de Auxiliar de Segunda a Oficial de Primera)

A) EXAMEN DE VELOCIDAD DE TIPEO: Consistirá en copiar en la computadora un (1) texto que se sorteará, en presencia de los aspirantes, de una nómina confeccionada previamente por la Dirección de Recursos Humanos, a tal efecto. Se le entregará a cada aspirante una copia del texto sorteado y se habilitará una práctica previa de dos (2) minutos para familiarizarse con el funcionamiento del teclado. La evaluación propiamente dicha tendrá una duración de cuatro (4) minutos.

Esta instancia será evaluada teniendo en cuenta la siguiente escala:

a) de ochenta (80) a noventa y cinco (95) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: SIETE (7) PUNTOS.-

b) de noventa y seis (96) a cien (100) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: DIEZ (10) PUNTOS.-

c) de ciento uno (101) a ciento quince (115) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado: QUINCE (15) PUNTOS.-

d) de ciento dieciséis (116) palabras computables en los términos que se explicitan en el penúltimo párrafo del presente apartado, en adelante: TREINTA (30) PUNTOS.-

Parámetros:

- 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.
- Se computarán como APROBADOS aquellos postulantes que obtengan OCHENTA (80) o más palabras computables en los términos explicitados precedentemente.-

B) EXAMEN DE ORTOGRAFÍA: Una vez finalizado y aprobado el examen de tipeo, los aspirantes deberán realizar una prueba de ortografía consistente en la corrección de un texto sobre temas de índole jurídica, el mismo también será sorteado de forma aleatoria por el sistema y contendrá solamente errores de ortografía y de acentuación. La duración de esta etapa es de diez (10) minutos. El puntaje máximo será de DIEZ (10) PUNTOS.- Se computarán como APROBADOS aquellos postulantes que obtengan SEIS (6) o más puntos.-

Parámetros:

- Descuento por error de ortografía; 0,5 punto.
- Descuento por error de may/min; 0,0 punto.
- Descuento por palabra con error de acentuación 0,5 punto.
- Descuento por palabra con otros errores 0,5 punto.
- Descuento por error de palabras mal unidas o separadas; 0,5 punto.
- Descuento por error de puntuación; 0,0 punto
- Descuento por palabra faltante; 0,5 punto

C) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: Habiendo transcurrido las etapas anteriores, los postulantes se someterán a una evaluación de conocimientos, completando en la misma computadora un formulario de dieciséis (16) preguntas, que serán sobre el fuero al que se han inscripto y versarán sobre el temario de cada fuero que se encuentra como ANEXO II del presente Acuerdo. Los postulantes deberán contestar correctamente el 50% de las preguntas para continuar en el proceso del concurso. Las respuestas incorrectas o no

contestadas serán consideradas con valor 0. La duración de esta etapa será de TREINTA (30) minutos. El puntaje máximo será de cuarenta (40) puntos.-

D) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: los antecedentes se computarán con la siguiente escala:

- a) Capacitaciones no obligatorias incluidas en el P.A.C: 1 punto.
- b) Capacitaciones en general con examen de aprobación: 0,5 centésimas.
- c) Capacitaciones en general solo con asistencia: 0,1 centésimas.
- d) Formación Profesional: Sin tope
 - Título de grado: 4 puntos.
 - Título terciario: 2 puntos.
 - Cursos de Posgrados (aprobado 100 hs. o más): 1 punto.
 - Diplomado o Diplomatura (aprobado 140 hs. o más): 2 puntos.
 - Especializaciones y Maestrías (aprobado): 3 puntos.
- e) Docencia universitaria desempeñada efectivamente: un (1) punto por año. Tope 5 puntos.
- f) Asistencia: Se descontará un (1) punto por cada inasistencia injustificada. Sin Tope.
- g) Reconocimientos especiales: un (1) punto por cada reconocimiento. Tope 5 puntos.

Se tomarán como válidos los antecedentes que se encuentren comprendidos en el periodo indicado en Acuerdo N° 463/2020, ampliado por Acuerdo N° 479/2020.-

II) ESTABLECER que quienes no concurren a cualquiera de las instancias de evaluación, quedarán eliminados del proceso de concurso, sin posibilidad de presentar recurso alguno.

III) DETERMINAR que la Dirección de Recursos Humanos informará oportunamente fecha, horario y lugar de todas las instancias de evaluación en la Página Web del Poder Judicial.

IV) DISPONER que en las evaluaciones previstas en los puntos que anteceden contarán con la asistencia de un (1) representante del Sindicato de Judiciales Puntanos, que no se encuentre inscripto como postulante admitido en el presente proceso de ascenso; la ausencia del mismo no impedirá la realización de los exámenes (art. 24 del Acuerdo N° 566/07).

V) RECORDAR, para el momento de llevar a cabo las instancias de evaluación previstas en el presente Acuerdo, el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el ANEXO I “Actuación para la limpieza en la prevención de transmisión de COVID19” del Protocolo de Medidas de Prevención e Higiene del Poder Judicial de San Luis, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID19), aprobado por Acuerdo N° 211/2020 y el “PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE JUSTICIA DURANTE LA PANDEMIA POR VIRUS COVID-19”.-

VI) ORDENAR que por Dirección de Recursos Humanos se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia en el link “Acuerdos”.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 9990/20 a Dirección de Recursos Humanos, con copia de este Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones correspondientes. –

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
TEMARIO IURIX NIVEL 2 INTERMEDIO

Generar una Actuación

Plantilla en Word

Plantilla Iurix

Pases de Expedientes

Actuaciones

Auditoria del Expediente

Ingreso masivo Iurix

Ingreso masivo IOL

Formulario ingreso masivo

Perfiles de usuarios

Planilla de Cédulas Postales

Seguimiento de Cédulas Postales

Oficios al Poder Ejecutivo

ANEXO II
TEMARIO ASCENSO ADMINISTRATIVO 2020
CATEGORIAS INFERIORES

FUERO CIVIL

Unidad I: Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Beneficio de litigar sin gastos.-

Unidad II: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Desglose. Resoluciones judiciales: clases.-

Unidad III: Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Ordenes de pagos judiciales. Recaudos y procedimiento para el envío al Archivo de expedientes.-

Unidad IV: Tiempo de los actos procesales. Nulidad de los actos procesales. Modos anormales de terminación del proceso. Procesos. Clasificación. Conceptos. Ordinario, Sumario, Sumarísimo y Juicio Ejecutivo. Reglamento General Expediente Electrónico. Ingreso de causas. Asignación y registro. Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases. Libros del Tribunal.-

Unidad V: Código Tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual: tasas judiciales.

Unidad VI: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de

Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias, Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VII: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO FAMILIA

Unidad I: Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad II: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Resoluciones judiciales: Clases.

Unidad III: Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de control. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Ordenes de pagos judiciales.

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

Unidad V: Persona Humana (Libro Primero) Título I, Capítulo 1, Sección 2°- Persona Menor de edad (art. 25 al 30) Ley 26994. Persona Humana (Libro

Primero) Título I, Capítulo 3, Derechos y actos personalísimos (art. 51 al 61) Ley 26994. Procesos de familia (Título VIII) del Libro Segundo “Relaciones de familia” Ley 26994. Ley N° VI-0668-2009 de implementación de Cámara Gesell. Ley N° I-0009-2004 de Violencia Familiar (MODIFICADA). Ley N° 22.278 y modificatorias, Régimen Penal de la Minoridad. Ley N° IV-0089-2004 de Juzgado de Familia y Menores. (MODIFICADA) Violencia Familiar: Ley I-0009 - 2004 (5477 “R”), y modificatorias Ley I-0927-2015 y Ley IV-956-2016. Juzgado de Familia, Juzgado de Violencia Familiar y Juzgado de Niñez y Adolescencia: Ley IV-956-2016. Ley N° IV-0095- 2004 y modificatorias de Registro único de postulantes para adopción.

Unidad VI: Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual: tasas judiciales.

Unidad VII: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VIII: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO LABORAL

Unidad I: Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal (Apoderado y patrocinante). Justificación de la personería. Presentación de poderes. Carta Poder. Justificación diferida.

Obligaciones del apoderado. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía.

Unidad II: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales. Actas. Expedientes: formación. Préstamo. Reconstrucción. Resoluciones judiciales: clases.

Unidad III: Notificaciones. Principio general. Clases. Recaudos. Procedimiento de diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Ordenes de pagos judiciales, confección de las mismas.

Unidad IV: Tiempo de los actos en el proceso laboral. Procesos. Clasificación. Conceptos. Ingreso de causas. Asignación y registro. Clases. Libros del Tribunal. Procedimiento para el Archivo de causas.

Unidad V: Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual: tasas judiciales. Principio de gratuidad del proceso laboral.

Unidad VI: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias, Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VII: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO PENAL

Unidad I: Escritos y demás presentaciones judiciales. Cargo. Actuación ante la recepción. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Resoluciones judiciales: Clases.

Unidad II: Notificaciones citaciones y emplazamiento. Recaudos. Procedimiento y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV0091-2004. Procedimiento. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Términos judiciales. Lista de Despacho Diario. Formalidades. Horario. Clases. Libros del Tribunal.

Unidad III: Jurisdicción y competencia. Defensa. Sumario. Objeto. Bases para su iniciación. Denuncia. Querrela. Comunicación o parte policial. Requerimiento del Ministerio Público. Procedimiento de oficio. Artículos 71 a 76 del Código Penal. **Unidad IV:** Instrucción del sumario. Declaración del imputado. Identidad del imputado. Circunstancias personales del imputado. Registro Nacional de Reincidencia (Ley N° 22.117 y modif.) Detención y prisión preventiva.

Unidad V: Plenario. Procedimiento ante el juez de sentencia en audiencia oral y pública. Competencia. Plenario. Procedimiento ante la Cámara en audiencia oral y pública. Competencia. Habeas Corpus.

Unidad VI: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VII: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma

Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO CONTABLE

Unidad I: Escritos y demás presentaciones. Actuación ante la recepción. Cargo. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento. Notificaciones. Clases. Recaudos. Procedimiento. Diligenciamiento.

Unidad II: Ley de Contabilidad, administración y control público de la Provincia de San Luis: Sistema Presupuestario. Ley permanente de presupuesto. Ley de presupuesto anual. Presupuesto. Presupuesto por programas. Programación Financiera Mensual. Manual de Clasificación Presupuestaria: importancia y objetivo. Ley N° IV-0088-2004 (5093) de autonomía económica, financiera y funcional del Poder Judicial. Conciliaciones Bancarias. Libros de Banco.

Unidad III: Ley de contabilidad, administración y control público de la Provincia de San Luis: Sistema de suministro de bienes y servicios. Montos de Contratación del Poder Judicial (Acuerdo 406/2019). Etapas de Ejecución del Gasto. Comisiones (Acuerdo 259/2019). Procedimiento para la provisión de bienes y servicios a los organismos del Poder Judicial (Acuerdo 322/2019). Registro de Contratistas y Proveedores del Poder Judicial (Acuerdo 427/2019). Liquidación de Haberes.

Unidad IV: Rendición de Cuentas (Acuerdo N° 83-T.C.-2002). Del expediente de rendición. Ley N° VI-0166-2004 (5780) del Tribunal de Cuentas de la Provincia (partes pertinentes). Código Tributario: tasas Judiciales. Ley Impositiva Anual: tasas judiciales. Órgano de Contralor de Tasas Judiciales.

Unidad V: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y

modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VI: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO ADMINISTRATIVO

Unidad I: Principios del procedimiento administrativo. Presentaciones -recaudos y formas: Partes- Domicilios. Formación del expediente. Actuación ante la recepción de presentaciones. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. (Ley de Procedimiento Administrativo Provincial y decreto reglamentario, Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia y Acuerdos N° 47/17, 61/17, 604/17 y 854/17 – tener presentes los Acuerdos modificatorios-)

Unidad II: Notificaciones. Clases. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones. Procedimiento. Certificaciones y legalizaciones. (Ley N° 22.172, Ley N° IV-0091-2004, Ley N° V-0110-2004, Ley de Procedimiento Administrativo Provincial y Decreto Reglamentario, Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia y Acuerdos N° 465/15, 47/17, 854/17, 889/17, 61/17, 111/18, 882/18 y 134/18 -tener presentes los Acuerdos modificatorios-)

Unidad III: Acto administrativo -requisitos esenciales y efectos. Formación de las decisiones administrativas del Superior Tribunal. Acuerdos, Contrataciones, Convenios, Actas, Informes, Autos interlocutorios, Resoluciones. Tramitación de presentaciones de internos procesados y condenados. Registro y protocolización de autos interlocutorios, Acuerdos, Resoluciones y otros. Libros y Registros. Plazo de los actos. (Ley de Procedimiento Administrativo Provincial y Decreto Reglamentario, Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia, Ley de Contabilidad Administración y Control Público y Decreto Reglamentario.,

Ley IV-0100-2004 y Acuerdos N° 47/17, 854/17, 59/17 , 134/18 y 406/19 -tener presentes los Acuerdos modificatorios)

Unidad IV: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad V: Peritos de oficio: inscripción y registración. (Acuerdos N° 47/17 y 688/17 - tener presentes los Acuerdos modificatorios)

Unidad VI: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO INFORMATICA

Unidad I: Sistema de Gestión Interno (Iurix): Bandeja de Expedientes: Pendientes, En dependencia, Ubicación Actual, Búsqueda Avanzada. Actuaciones: lote de actuaciones; actuaciones en lote. Pases, Personas: Físicas, Jurídicas. Agenda: Eventos, Calendario. Documentos Electrónicos: Bandeja de entrada, Bandeja de Rechazados, Bandeja de Enviados. Oficio al Banco Supervielle. Confección de Cédulas electrónicas y postales. Ingreso de causas sin sorteo.

Unidad II: Iurix On Line (IOL): Consulta de Despacho Diario, Búsqueda de Expedientes. Descarga de Actuaciones. Inicio de Causas.

Unidad III: Servicio de Correo Institucional. Políticas de Seguridad Informática.

Unidad IV: Reglamento General del Expediente Electrónico (Acuerdos N° 61/2017 y 111/2018). Funciones de la Secretaría de Informática Judicial (Acuerdo N° 415/2017) Firma digital y firma electrónica: Nociones (Ley 25.506).

Unidad V: Herramientas informáticas, word y excel. Antivirus. Nivel Básico de Red y Carpetas compartidas. Sistema Operativo Windows 10.

Unidad VI: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias, Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

FUERO MINISTERIO PÚBLICO

Unidad I: Constitución de la Nación Argentina: derechos consagrados. Art. 75 inc. 22. Ley N° 27.044 (Ley 26.378); Ley N° 25.778 (24.584); Ley N° 24.820 (24.556). El derecho de acceso a la jurisdicción y el derecho a la tutela judicial efectiva. Lineamientos del sistema Interamericano de Derechos Humanos. Constitución de la provincia de San Luis: sistema de derechos. Poder Judicial (Capítulo XXI). Justicia Electoral. El Ministerio Público.

Unidad II: Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad III: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales. Actas. Expedientes: Formación. Compaginación y foliatura. Conservación y custodia. Préstamo. Reconstrucción. Resoluciones judiciales: clases. Recursos: Clases.

Unidad IV: Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Vistas y traslados: Procedimiento. Remisiones: Procedimiento.

Unidad V: Tiempo de los actos procesales en el proceso civil, laboral y familia. Procesos civiles, laborales y de familia: clases (incluye el Título VIII del Libro Segundo "Relaciones de familia" de la Ley 26.994). Ingreso de causas. Asignación y registro. Libros de los Ministerios Públicos.

Unidad VI: Procedimiento penal: Jurisdicción y competencia. Cuestiones de competencia. Recusaciones y excusaciones. Notificaciones, citaciones y emplazamientos. Términos judiciales. Defensa. De la Denuncia y la intervención del Ministerio Público. Oficina de Denuncias: Acuerdo N° 87-STJSL- 2018.

Unidad VII: Ley N° I-0875-2013: Ley 26.485/2009 - Decr. 1011/10. Ley 26.061/2015. Personas con discapacidad: Protocolo de Acceso a la Justicia. Ley N° VI-0668-2009 de implementación de Cámara Gesell. Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias de Registro único de postulantes para adopción.

Unidad VIII: Ley N° I-0009-2004 de Violencia Familiar. Ley N° IV-0089-2004 de Juzgado de Familia y Menores. Ley N° I-0875-2013 Adhesión de la provincia de San Luis a la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem Do Pará". Ley Nacional N° 26.485 y Decreto Reglamentario N° 1011/10. Ley N° 27499 "Ley Micaela". Ley N° IV-0956-2016 Transformación de los Juzgados de Familia y Menores en Juzgados de Familia, Creación de un Juzgado De Niñez Y Adolescencia Y un Juzgado de Violencia en cada Circunscripción Judicial.

Unidad IX: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19,

90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad X: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO CAMARA CIVIL

Unidad I: Partes. Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal. Legitimación procesal. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Justificación diferida. Obligaciones del apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía. Beneficio de litigar sin gastos.

Unidad II: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo (manual – Electrónico). Actuación ante la recepción de un escrito papel y electrónico. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Incidentes – Incidentes reservados. Expedientes Históricos y Mixtos. Préstamo. Reconstrucción. Desglose: tipo y procedimiento. Resoluciones judiciales: clases.

Unidad III: Notificaciones. Principio General. Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N°22.172. Ley N° IV-0091-2004. Procedimiento de Control. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Unidad IV: Tiempo de los actos procesales en el proceso civil, laboral y familia. Procesos: civiles, laborales y de familia: clases (incluye Título VIII del Libro Segundo “Relaciones de familia” Ley 26994). Recursos: clases en el proceso civil, laboral y familia. Ingreso de causas. Asignación y registro. Lista de despacho diario. Formalidades. Horario. Clases. Libros del Tribunal.

Unidad V: Ley N° VI-0668-2009 de implementación de Cámara Gesell. Ley N° I-0009-2004 de Violencia Familiar. Art. 179 bis, 179 ter del C.P.Penal. Ley N°

IV-0089- 2004 de Juzgado de Familia y Menores. Ley 0956-2016 Juzgados Menores, Niñez y Adolescencia y Violencia Familiar. Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias de Registro único de postulantes para adopción. Código tributario: tasas judiciales. Ley impositiva anual: tasas judiciales.

Unidad VI: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad VII: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO SECRETARIA JUDICIAL

Unidad I: Competencia del Superior Tribunal de Justicia: Constitución Provincial, Códigos Procesales, Ley Orgánica y Leyes Especiales. Recursos por ante el STJ previstos en: Código Tributario, Ley Orgánica, Ley IV-101-2004 (Bien de Familia), Ley IV-103-2004 y Ley IV-0942-2016 (Reglamentación de Pago de Sentencias Judiciales), Ley V- 828-2012 (Registro de la Propiedad), Ley VI-0166-2004 (Tribunal de Cuentas de la Provincia), Ley XIV-0457-2005 TO (Colegio Abogados y Procuradores); Ley N° XIV-0360-2004 (Escribanos) y Ley XIV- 378-2004 (Colegio de Arquitectos).

Unidad II: Partes: Domicilio. Clases. Falta de constitución y de denuncia de domicilio. Subsistencia de los domicilios. Muerte o incapacidad. Sustitución de parte. Representación procesal: en proceso civil. Justificación de la personería. Presentación de poderes. Carta Poder. Justificación diferida. Obligaciones del

apoderado. Alcance del poder. Cesación de la representación: en proceso civil, laboral y penal. Unificación de la personería. Revocación. Patrocinio letrado. Rebeldía.

Unidad III: Escritos judiciales. Peticiones. Copias. Cargo. Actuación ante la recepción de un escrito. Audiencias: reglas generales y particulares de cada clase. Actas. Expedientes: Formación. Conservación y custodia. Préstamo.

Unidad IV: Notificaciones: en proceso civil. Principio General según el fuero (civil, laboral, familia, penal). Clases. Recaudos. Procedimiento de control y diligenciamiento. Mandamientos. Recaudos. Oficios. Exhortos. Requisitos generales y especiales. Ley N° 22.172. Ley N° IV-0091-2004. Vistas y traslados. Procedimiento. Remisiones y Elevaciones. Procedimiento.

Unidad V: Tiempo de los actos procesales: en proceso civil. Plazos. Procesos según C.P.C.y C.: Clasificación. Conceptos. Ingreso de causas. Asignación y registro. Lista de despacho diario. Formalidades. Horario.

Unidad VI: Resoluciones judiciales: clases. Recursos Extraordinarios por ante el S.T.J. en fuero civil, laboral y penal. Recursos por ante el S.T. J. previstos por leyes especiales: Código Tributario, Ley Orgánica, Ley IV-101-2004 (Bien de Familia), Ley IV-103-2004 y Ley IV-0942-2016 (Reglamentación de Pago de Sentencias Judiciales), Ley V- 828-2012 (Registro de la Propiedad), Ley VI0166-2004 (Tribunal de Cuentas de la Provincia). Ley XIV-0457-2005 TO (Colegio Abogados y Procuradores), Ley N° XIV-0360-2004 (Escribanos) y Ley XIV- 378-2004 (Colegio de Arquitectos).

Unidad VII: Código Tributario: tasas judiciales. Ley Impositiva Anual: tasas judiciales. Exenciones. Principio de gratuidad en procesos laboral, familia y penal. Ley Orgánica de Administración de Justicia: orden de subrogación del STJ y competencia del STJ. Jurado de Enjuiciamiento: Ley N° VI-0478-2005 – TO Ley XVIII-0712-2010 - Ley N° VI-0640-2008: Integración, Recusaciones y Excusaciones, Constitución y Funcionamiento.

Unidad VIII: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de

Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad IX: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.

FUERO SECRETARIA ELECTORAL

Unidad I: Organización de la Justicia Electoral Provincial. Constitución de la Provincia de San Luis (Art 95). Ley N° XI-0345-2004 (Titulo V y IV). Ley N° XI0346-2004. -Ley XI-0965-2017, decreto reglamentario N° 2718-2017. Ley N° XI-0838-2013. Código Electoral Nacional Ley 19.945. Ley 15.202. Ley 26.571 Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia: ESCRITO-CARGOPARTES – DOMICILIO (CLASES)-NOTIFICACIO- CEDULAS Y OFICIOS

Unidad II: Poder Judicial. Órganos. Competencias, funciones, facultades, atribuciones. Personal del Poder Judicial: derechos y deberes, incompatibilidades, prohibiciones, Régimen disciplinario, Licencias, subrogaciones. Superintendencia. Consejo de la Magistratura y Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados y Funcionarios del Ministerio Publico: composición y competencias. (Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia. Ley VI0615-2008, Ley N° VI-0478-2005 y modificatorias , Ley N° IV-0095-2004 y modificatorias, Ley IV-0700-2009 y Acuerdos N° 124/01, 566/07, 307/11, 358/15, 527/16, 450/17, 340/17, 47/17, 416/17, 414/17, 415/17, 298/17, 836/17 841/17, 854/17, 134/18, 561/18, 82/19, 90/19, 166/19, 207/19 y 458/20 -tener presente todos los Acuerdos modificatorios).

Unidad III: Reglamento General de Expediente Electrónico. -tener presente todos los Acuerdos modificatorios-. Políticas de Seguridad Informática. Firma Digital, Documento Electrónico (conceptos de la Ley 25.506). Líderes

tecnológicos, funciones. Utilización de recursos compartidos: archivos, carpetas y dispositivos de impresión y digitalización.