

ADM 9042/20

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2020

**ACUERDO N° 580.**- En la Provincia de San Luis, a TRES días del mes de DICIEMBRE 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 el Acuerdo N° 433/2011 que estipula la realización anual de concursos de antecedentes y oposición para ascensos del personal comprendido en el estatuto del empleado judicial, y la conformación de las estructuras de recursos humanos para el personal de maestranza de todas las dependencias del Poder Judicial -Acuerdo N° 700/2017, punto I)- lo cual permite determinar los cargos vacantes a la actualidad; resulta pertinente efectuar el llamado a Concurso de ascenso del 2020 para el personal del escalafón de MAESTRANZA.-

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 33 del Estatuto para el Personal Judicial de la Provincia, establecido por Acuerdo N° 566/2007;

**ACORDARON:** I) LLAMAR a Concurso de antecedentes para ascenso del personal de MAESTRANZA para cubrir las categorías vacantes, en tal escalafón, según las estructuras de recursos humanos establecidas para cada dependencia, en las tres Circunscripciones Judiciales.-

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

1- La Dirección de Recursos Humanos tramitará el presente Concurso -punto V, inciso a) apartado 21 del Acuerdo N° 450/2017-; coordinará y resolverá, en primera instancia, aquellas incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del Concurso.-

2- El número de cargos a concursar serán establecidos según las estructuras de recursos humanos de las dependencias de las tres

Circunscripciones Judiciales dispuestas en el punto I) del Acuerdo N° 700/2017, y razones presupuestarias.-

3- Quedan excluidos del presente Concurso aquellos agentes judiciales pertenecientes al escalafón profesional (incluye servicios) y administrativo, y/o que se encuentren gozando de la licencia regulada en el art. 29 del Régimen de Licencias para todo el Personal del Poder Judicial -Acuerdo N° 561/18- o hayan gozado de tal licencia en el periodo de antigüedad exigida para el presente concurso. -

III) ESTABLECER que el aspirante a concursar deberá cumplimentar, y presentar en el caso que corresponda, durante el período de inscripción (sin excepción alguna), los siguientes requisitos para que su inscripción sea admitida:

1- Tener dos años de antigüedad en la categoría inmediata anterior a la que se postule tal como lo dispone el art. 36 del Estatuto del Empleado Judicial. El cómputo de la antigüedad será hasta el 1 de NOVIEMBRE de 2020 (incluye aquellos postulantes recategorizados mediante Acuerdo N° 781/18).-

2- Presentar nota a través del correo institucional [concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar.](mailto:concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar), expresando su intención de participar, adjuntando:

- Formulario de “Evaluación de Desempeño” que obra en el presente Acuerdo como ANEXO I, el que deberá completar y suscribir el Responsable de Maestranza de cada Circunscripción Judicial (en el caso de la Tercera Circunscripción Judicial hará lo propio la Delegada de la Dirección de Recursos Humanos); y además deberá ser suscripto, prestando conformidad o disconformidad, por la autoridad máxima del organismo donde presta funciones el postulante.
- Certificado negativo del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (actualizado).

3- No poseer sanción disciplinaria firme (art. 25 Ley N° IV-0086-2004) en los últimos dos años (NOVIEMBRE 2018/NOVIEMBRE 2020).-

Se le hace saber a todos los agentes judiciales que, en caso de inscribirse, pese a conocer que no reúnen los requisitos mencionados, serán pasibles de la sanción disciplinaria correspondiente.-

IV) DETERMINAR que la inscripción se realizará desde el día **14 al 18 DE DICIEMBRE DE 2020** a través del correo institucional referido en el punto que antecede.-

En el mencionado periodo podrán enviar también aquellas constancias que deseen incorporar a sus legajos y que no se encuentren en los mismos; se les hace saber que queda prohibido enviar documentación que ya haya sido incorporada a su legajo personal a los fines de evitar gasto administrativo correspondiente.-

V) ESTABLECER que habiendo finalizado el período de inscripción, la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial 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, analizará 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. Puntaje máximo: 10 puntos.

2) Asistencia: Se descontará 1 punto por cada inasistencia injustificada. Sin tope.-

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

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

5) 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.

6) Reconocimientos especiales: 1 punto por cada reconocimiento. Tope 5 puntos.

Se tomarán como válidos los antecedentes de los últimos dos años.-

VII) ESTABLECER que una vez concluidas las etapas previas se conformará por el Alto Cuerpo un orden de mérito definitivo para cada cargo concursado, el que se publicará en el sitio web institucional. 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 se adopten sobre las evaluaciones, meritución de los antecedentes y calificaciones de los aspirantes y designaciones, conforme a las especificaciones de este Acuerdo, serán irrecurribles de conformidad a lo previsto en el art. 25 del Estatuto para el personal Judicial de la Provincia.-

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 adopte el Superior Tribunal de Justicia, serán difundidas 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, como así también a los Responsables de Maestranzas, a fin de la difusión del presente llamado a Concurso.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 10117/20 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del

presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones correspondientes.-

*DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS*

**ANEXO**  
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA PERSONAL**  
**DE MAESTRANZA**

**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.

## FACTORES A EVALUAR

	<b>MUY BAJO  (0)</b>	<b>BAJO  (1- 2)</b>	<b>MODERAD O  (3)</b>	<b>ALTO  (4)</b>	<b>MUY ALTO  (5)</b>
<p><b>BUENA PRESENCIA:</b></p> <p>Se caracteriza por mostrar un aspecto cuidado. Cuenta con las condiciones de aseo básicas y esperadas. Usa la indumentaria correspondiente al uniforme establecido.</p>					
<p><b>ASISTENCIA y PUNTUALIDAD:</b></p> <p>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.</p>					
<p><b>ACTITUD FRENTE AL TRABAJO:</b></p> <p>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.</p>					
<p><b>CONFIANZA:</b></p> <p>Su comportamiento se rige por principios claros y valores esperados.</p> <p>Es responsable, honrado, honesto, leal y cumple con los compromisos de la institución por encima de sus intereses personales.</p>					

**ASPECTOS POSITIVOS DEL EVALUADO:**

**ASPECTOS PARA MEJORAR DEL EVALUADO:**

**OBSERVACIONES GENERALES:**

**FIRMA RESPONSABLE DE DEPENDENCIA:**

**FIRMA RESPONSABLE DE MAESTRANZA:**

**FECHA:**