

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

ACUERDO N° 112-STJSL-SA-2022.- En la Provincia de San Luis, a CINCO días del mes de MAYO de DOS MIL VEINTIDÓS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA y JORGE OMAR FERNÁNDEZ; ausente el Sr. Ministro, Dr. JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Visto que el art. 9 inc. 2 de la Ley N° IV-0086-2021 “Ley Orgánica de la Administración de Justicia de la Provincia de San Luis” establece como derechos generales del personal del Poder Judicial *“Acceder a la carrera judicial y administrativa, por fuero, como consecuencia de la calificación que se obtenga por aprobación de los cursos obligatorios de capacitación y de los exámenes de idoneidad, con sujeción a las demás condiciones que reglamente el Superior Tribunal de Justicia”*; es pertinente disponer la realización del correspondiente concurso de antecedentes y oposición para el ascenso del personal comprendido en el escalafón Profesional (incluye Servicios), teniendo en cuenta los organigramas que prevén en su estructura categorías que se encuentran vacantes en la actualidad.

Por ello, y de conformidad a lo prescripto por los arts. 9 inc. 2 y 39 inc. 30 de la Ley N° IV-0086-2021;

ACORDARON: 1) LLAMAR a Concurso de Ascenso para el personal perteneciente al escalafón PROFESIONAL (incluye Servicios), que se desempeña en: CUERPO DE AUDITORES (art. 51 inc. 32 Ley N° IV-0086-2021), CUERPO AUXILIAR INTERDISCIPLINARIO, DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS COMPLEJOS, OFICINA DE CUERPO PROFESIONAL FORENSE, OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, SECRETARÍA CONTABLE Y SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL, para cubrir categorías vacantes conforme a los organigramas correspondientes a cada organismo mencionado, en las tres Circunscripciones Judiciales, según se detalla seguidamente:

Primera Circunscripción Judicial

- Cuerpo de Auditores de calidad: un (1) cargo Jefe Despacho
- Oficina de Cuerpo Profesional Forense: cuatro (4) cargos Prosecretario / Un (1) cargo Jefe Departamento
- Oficina de Mantenimiento y Servicios: nueve (9) cargos Oficial de Primera
- Secretaría Administrativa: tres (3) cargos Oficial de Primera
- Secretaría Contable: dos (2) cargos Prosecretario
- Secretaría Informática Judicial: un (1) cargo Secretario de Primera Instancia / cinco (5) cargos Jefe Departamento / tres (3) cargos Jefe Despacho / un (1) cargo Oficial de Primera
- Departamento de Investigación en Delitos Complejos: tres (3) cargos Prosecretario / un (1) Jefe Departamento / un (1) Oficial de Primera

Segunda Circunscripción Judicial

- Cuerpo Auxiliar Interdisciplinario: un (1) cargo Prosecretario
- Departamento de Investigación en Delitos Complejos: un (1) cargo oficial de Primera
- Oficina Cuerpo profesional Forense: dos (2) cargos) Prosecretarios / un (1) cargo Jefe Departamento
- Oficina Contable: un (1) cargo Prosecretario / un (1) cargo Jefe Departamento
- Oficina de Mantenimiento y Servicios: tres (3) cargos Oficial de Primera
- ULG II: dos (2) cargos Jefe Despacho

Tercera Circunscripción Judicial

- Cuerpo Auxiliar Interdisciplinario: un (1) cargo Prosecretario
- Oficina Cuerpo profesional Forense: dos (2) cargos Prosecretario / un (1) cargo Jefe Departamento

- Oficina Mantenimiento y Servicios: dos (2) cargos Oficial de Primera
- ULG III: un (1) cargo Jefe Departamento / dos (2) cargos Oficial de Primera

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

- 1- La Dirección de Recursos Humanos tramitará el Concurso, coordinará y resolverá, en primera instancia, aquellas incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del mismo.
- 2- Las recategorizaciones que surjan como producto del referido proceso de ascenso, quedarán condicionadas a la ampliación de la partida presupuestaria correspondiente.
- 3- Los cambios de categoría que surjan como producto del proceso de concurso, se harán efectivos una vez dada la condición determinada en el punto anterior y lo previsto en el Estatuto para el Personal Judicial de la Provincia (Acuerdo N° 566/2007 - Art. 36°) y no tendrán efecto retroactivo.
- 4- Quedan excluidos del presente Concurso aquellos agentes judiciales pertenecientes al escalafón administrativo y maestranza, 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° 561/2018- 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, durante el periodo de inscripción (sin excepción alguna), los siguientes requisitos para que su inscripción sea admitida:

- a. Tener dos años de antigüedad en la categoría inmediata anterior a la que se postule (Art. N° 36 del Estatuto del Empleado Judicial de la Provincia de San Luis). El cómputo de la antigüedad será desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021 (se incluye excepcionalmente en esta

instancia aquellos postulantes recategorizados mediante Acuerdo N° 321/2020).

b. Contar con formación de especialización específica en la materia a la que se postula, realizada en los últimos dos años (diciembre/2019–diciembre/2021).

c. No poseer sanción disciplinaria firme en los últimos dos años (diciembre/2019–diciembre/2021).

d. No estar inscriptos como deudores morosos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. A cuyos efectos, la citada Dirección requerirá la certificación a la que refiere el art. 4 de la Ley N° IV-0094-2004.

IV) DISPONER que el periodo de inscripción será desde el día **10 al 17 de Mayo de 2022**, debiendo los interesados enviar vía correo electrónico a la casilla concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, la nota de solicitud de inscripción y comprobantes de cumplimiento de los requisitos. -

V) DETERMINAR que, finalizado este periodo, la Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes que han quedado efectivamente inscriptos en el Concurso. -

VI) DISPONER que los aspirantes que hayan cumplimentado con los requisitos para la inscripción se someterán a las siguientes instancias de evaluación:

A) ENTREVISTA TÉCNICO-PERSONAL: Los postulantes se someterán a una entrevista técnico - personal que será realizada por una Comisión Evaluadora dispuesta por área, y versará sobre los conocimientos técnicos de los postulantes como así también sobre sus competencias profesionales para el correcto desempeño del cargo al que se postula. El cronograma correspondiente y la conformación de cada Comisión Evaluadora será publicado oportunamente en la página web. Esta etapa será evaluada en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), debiendo los postulantes obtener como mínimo 6 (seis) puntos.

B) EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICO: se evaluarán las funcionalidades específicas que presenta el sistema, NIVEL I del Plan de Capacitación Continua en Sistema de Gestión.

Se considerará aprobado con una nota mínima de SIETE (7) puntos. La duración de esta etapa será de cuarenta y cinco (45) minutos.

C) EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: Transcurrida la etapa de entrevista, se valorarán las constancias documentadas en los legajos personales, de acuerdo al siguiente puntaje:

a) Asistencia: Se descontará 0,5 punto por cada inasistencia injustificada. Con tope de 1,5 puntos.

b) Reconocimientos especiales: 0,5 punto por cada reconocimiento. Tope 1,5 puntos.

c) Capacitaciones no obligatorias incluidas en el P.A.C: 1 punto.

d) Capacitaciones en general con examen de aprobación: 0,5 centésimas.

e) Capacitaciones en general solo con asistencia: 0,1 centésimas.

f) Realización de cursos en carácter de "capacitador": 1,5 puntos.

g) Formación Profesional: Todos vinculados con la materia afines al cargo a desempeñar, Sin tope.

- Título de grado: 4 puntos.

- Título terciario: 2 puntos.

- Cursos de Posgrados (aprobado 100 hs. o más): 1,5 puntos.

- Diplomado o Diplomatura (aprobado 140 hs. o más): 2 puntos.

- Especializaciones y Maestrías (aprobado): 3 puntos.

- Doctorado (aprobado): 4 puntos.

- Post Doctorado (aprobado): 5 puntos.

h) Docencia universitaria desempeñada efectivamente: un (1) punto por año. Tope 2 puntos.

i) Producción Científica: Publicaciones, dictado de conferencias, ponencias en congresos o jornadas profesionales -todas ellas vinculadas a la materia que se concursará- se adjudicará 1 punto por cada una de ellas. Tope 5 puntos.

Se tomarán como válidos los antecedentes que obren acreditados en los legajos personales o se incorporen al mismo mediante su presentación ante la Dirección de Recursos Humanos en el mismo periodo de inscripción, para los puntos a), b), c), d), e), f), h) e i) deberán corresponderse al periodo 31/12/2019 al 31/12/2021.

D) EVALUACIÓN PSICOLABORAL: los postulantes que resultasen calificados como APROBADOS, y que postulen a categorías superiores por primera vez (a Jefe de Despacho a Secretario de Primera Instancia), deberán someterse a esta evaluación que determinará su perfil laboral y nivel de aptitud para desempeñar el cargo al que se postulan. Resultando RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE para el puesto.

VII) DISPONER que, una vez concluidas las etapas correspondientes a la categoría concursada, se conformará un orden de mérito definitivo, el que se publicará en el sitio web institucional. El Alto Cuerpo procederá a dictar los Acuerdos de ascenso del personal que considere mejor preparado para el cargo que se concursará, en los términos establecidos en el punto II incs. 2 y 3 del presente Acuerdo.

Las decisiones que adopte el Superior Tribunal sobre las evaluaciones, meritación de los antecedentes y calificaciones de los aspirantes y designaciones, serán irrecurribles.

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 adopte el Superior Tribunal de Justicia, en relación al presente Concurso, serán difundidas por la

Dirección de Recursos Humanos, mediante su publicación en la página web del Poder Judicial. -

X) NOTIFICAR al Sindicato Judiciales Puntanos, a los efectos previstos en este Acuerdo. -

XI) DETERMINAR que por Dirección de Recursos Humanos se publique el presente Acuerdo en la página web institucional del Poder Judicial en el link "Acuerdos".

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 12187/22 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones correspondientes. -

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS