

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

ACUERDO N° 162-STJSL-SA-2022.- En la Provincia de San Luis, a VEINTINUEVE días del mes de JUNIO de DOS MIL VEINTIDÓS, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, CECILIA CHADA, JORGE OMAR FERNÁNDEZ y JORGE ALBERTO LEVINGSTON.-

DIJERON: Visto que en el marco de la importante Reforma Judicial que como Política de Estado ha adoptado la Provincia, tendiente a brindar una justicia más eficiente y cercana al ciudadano, se han promulgado las Leyes N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS; N° VI-0152-2021 “CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, N° IV-1052- 2021 “LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO” y N° VI-1053-2021 “CÓDIGO PROCESAL DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, publicadas en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia los días 10, 3, 6 y 13 de septiembre de 2021, respectivamente.-

Que la referida Ley N° IV-0086-2021, en su art. 3º, incorpora nuevos organismos a la estructura orgánica del Poder Judicial y en el art. 7 dispone: *“El Poder Judicial contará con el número de empleados que le asigne la Ley de Presupuesto, por escalafones Profesional, Administrativo, Maestranza y Servicios, los que ingresarán por concurso público de antecedentes y oposición, en la forma y bajo las condiciones que por Acordada reglamente el Superior Tribunal de Justicia. El ingreso se efectuará, con excepción del personal Profesional, por el grado inicial de la categoría respectiva. Será mérito preferente para la designación del personal del escalafón Administrativo contar con título de abogado.”.-*

Que, por su parte, en el art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia se establece: *“Los empleados deberán ser mayores de DIECIOCHO (18) años, ciudadanía en ejercicio, poseer buenos*

antecedentes de conducta, idoneidad para el cargo, conocimientos en informática y demás requisitos que se determinen por Ley o Acordada del Superior Tribunal de Justicia...”

Que en virtud del citado requisito de contar con conocimientos en informática, consecuente con lo previsto en el art. 104 de la Ley N° IV-0086-2021, por Resolución N° 11-STJSL-SA-2022, homologada por Acuerdo N° 4-STJSL-SA-2022, se dispuso en el punto I) que por el Área de Capacitación de Secretaría de Informática Judicial se dicten anualmente capacitaciones abiertas y gratuitas sobre “ofimática” (procesador de texto y planilla de cálculo nivel básico) y Sistema de Gestión Informático del Poder Judicial (Nivel 1 Básico del “PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA EN SISTEMA DE GESTIÓN”), mediante la Plataforma Virtual que utiliza tal Secretaría, las que deberán realizarse desde el mes de febrero a marzo de cada año; y en el punto III) se estableció que la capacitación dispuesta en tal Resolución sería requisito de inscripción para los Concursos Públicos de antecedentes y oposición para ingreso de personal administrativo y profesional al Poder Judicial de la Provincia, y tendría, a esos efectos, una validez de un (1) año.-

Que, ante el referido contexto de Reforma Judicial los conocimientos jurídicos, oportunamente evaluados, han variado significativamente, por lo que corresponde dejar sin efecto los órdenes de mérito establecidos mediante Acuerdos N° 333/2014 y N° 366/2014 y convocar a nuevo concurso de antecedentes y oposición para cubrir las vacantes de cargos de auxiliares de tercera del escalafón administrativo, conforme a lo informado por Dirección de Recursos Humanos, a fin de dar respuesta a las necesidades en materia de estructuras de recursos humanos de Organismos del Poder Judicial, garantizando la idoneidad para el cargo, exigida en los arts. 7 y 8 de la Ley IV-0086-2021, mediante la aprobación de evaluaciones de conocimientos referidas a normativas actualmente vigentes.-

Que, por lo expuesto, y de conformidad a lo prescripto en los arts. 7, 8 y 39 inc. 26) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086-2021;

ACORDARON: I) DEJAR SIN EFECTO los órdenes de mérito establecidos por Acuerdos N° 333/2014 y N° 366/2014.-

II) LLAMAR a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para cubrir VEINTE (20) cargos vacantes de AUXILIAR DE TERCERA DEL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, en las tres Circunscripciones Judiciales.-

III) DETERMINAR que la convocatoria efectuada en el presente se regirá por las disposiciones contenidas en el Anexo I que forma parte de este Acuerdo, sin perjuicio de aquellas que eventualmente sea necesario establecer en el curso de su implementación.-

IV) DISPONER que la Dirección de Recursos Humanos, tramitará y ejercerá la dirección y coordinación general del Concurso; y resolverá las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del concurso, y que no hagan referencia a cuestiones técnicas o de competencia de Secretaría de Informática Judicial. -

V) ESTABLECER que Secretaría de Informática Judicial tendrá a su cargo la supervisión de las tareas desarrolladas por la Universidad de La Punta, conforme al Convenio Específico suscripto entre la referida Universidad y el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, homologado por Acuerdo N° 161-STJSL-SA-2022, para el examen de Conocimiento en su plataforma tecnológica, y la preparación del “hardware” y “software” que se utilizará para las etapas de Velocidad de Escritura y Ortografía, con los parámetros que indique la Dirección de Recursos Humanos durante el desarrollo de las mismas y en el proceso posterior a su finalización.-

VI) DISPONER que finalizadas las etapas de evaluación se determinará por el Superior Tribunal de Justicia el Orden de Mérito definitivo para cada Circunscripción Judicial, el que tendrá carácter irrecurrible. La vigencia del referido Orden de Mérito será de UN (1) año, desde su publicación en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, la que se efectuará por un día. También se publicará en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia.-

VII) ESTABLECER que los postulantes designados oportunamente, no podrán solicitar el traslado de Circunscripción hasta que no cumplan cinco (5) años de desempeño como empleados del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

VIII) DETERMINAR que por Dirección de Recursos Humanos se publique el presente llamado a Concurso por un (1) día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, en el diario de mayor circulación de la Provincia, y en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia.-

Con excepción de la publicación inicial precedente, todas las otras comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este concurso serán difundidas mediante su publicación en la referida página web del Poder Judicial, quedando con ello debidamente notificadas. -

IX) RECORDAR que quienes resulten designados, estarán comprendidos en el régimen de incompatibilidad, derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica de Administración de Justicia de la Provincia de San Luis, entre otras normativas, y en lo previsto en el Acuerdo N° 547/2018.-

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

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 11934/22 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones que correspondieren. -

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

El llamado a Concurso para cubrir los cargos de Auxiliar de Tercera del escalafón administrativo en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, del cual forma parte el presente Anexo, se realizará conforme a los siguientes lineamientos, pautas y directivas:

PRIMERO. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE CARÁCTER EXCLUYENTE:

- a. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en alguna localidad perteneciente a la Circunscripción a la que se postula.
- b. No poseer antecedentes penales.
- c. Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo, cumplidos al momento del cierre del período de inscripción y ciudadanía en ejercicio.
- d. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e. Poseer Título de enseñanza secundaria o polimodal completa.
- f. Haber aprobado la capacitación en Sistema de Gestión determinada por Resolución N° 11-STJSL-SA-22, homologada por Acuerdo N° 4-STJSL-SA-2022, conforme el listado de aprobados, remitido por Secretaría de Informática Judicial, obrante en ADM 11934/22.-

SEGUNDO. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

El mismo se extenderá desde las 00:00 hs. del día 6 de Julio hasta las 24:00 hs. del 17 de Julio del corriente año.-

Los aspirantes deberán completar el formulario de inscripción digital ingresando a la web <https://ingreso.justiciasanluis.gov.ar> y adjuntar la documentación que se detalla a continuación, en formato digital, siguiendo las indicaciones que a tal efecto se brinden en la misma web:

- a. Certificado de estudios secundarios completos.
- b. Documento Nacional de Identidad.
- c. Certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia, se considerará a estos efectos los certificados expedidos hasta los tres meses anteriores a la fecha de inscripción o concomitantes al periodo de inscripción.
- d. Constancia de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Finalizado el período de inscripción, la Dirección de Recursos Humanos, confeccionará el listado de los postulantes que resulten admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos detallados. Dicho listado será publicado durante 5 (cinco) días corridos en la página web institucional.

El aspirante al que no se le admita su inscripción, y considere que se ha incurrido en un error, podrá enviar un correo electrónico, argumentando los motivos por los que debería ser considerado admitido y adjuntando la documentación necesaria para respaldar lo expuesto, al correo electrónico institucional concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, y la Dirección de Recursos Humanos resolverá lo pertinente.

TERCERO. LUGAR Y FECHAS DE LOS EXÁMENES:

En la página web oficial del Poder Judicial (www.justiciasanluis.gov.ar), la Dirección de Recursos Humanos informará oportunamente a los aspirantes admitidos, sobre lugares, horarios y demás modalidades de la instancia de oposición y cualquier otra diligencia que deberán cumplimentar los concursantes.

La página web del Poder Judicial de San Luis, será el único medio válido a los fines de la notificación respectiva.

CUARTO. ETAPAS DEL CONCURSO:

Se regirán según el siguiente detalle.

I. EXAMEN DE CONOCIMIENTO:

Los postulantes que resultaran admitidos, deberán someterse a una evaluación de conocimiento jurídico e informático, que consistirá en un cuestionario de opción múltiple compuesto por treinta (30) preguntas. Cada respuesta correcta tendrá un valor de tres (3) puntos. Las respuestas erróneas descontarán tres (3) puntos.

La prueba tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos y se considerará aprobada con la obtención de sesenta y seis (66) puntos. El postulante que no alcance este puntaje quedará eliminado del proceso de concurso.

El temario sobre el que versará el examen de conocimientos será publicado, por Dirección de Recursos Humanos, en la página web institucional del Poder Judicial de la Provincia a partir del inicio del periodo de inscripción.

Una vez finalizada la prueba, el postulante visualizará el puntaje obtenido a los fines de su conocimiento, quedando en poder de los evaluadores las constancias del mismo en el sistema de examen.

Concluido el cronograma de exámenes de conocimiento, la Dirección de Recursos Humanos, publicará el listado de postulantes aprobados en el sitio web www.justiciasanluis.gov.ar.

II. PRUEBA DE VELOCIDAD DE ESCRITURA:

Los postulantes que resulten aprobados en la evaluación de conocimientos, se someterán a una prueba de velocidad de escritura, con las siguientes características:

1. Se habilitará el sistema de examen a los postulantes, quienes deberán ingresar su número de DNI para dar comienzo a la prueba.
2. La prueba versará sobre un texto que será sorteado al inicio de cada grupo.
3. Una vez logueados los postulantes contarán con un periodo de práctica de DOS (2) MINUTOS utilizando el texto ya sorteado.

4. Finalizada la práctica se dispondrá el comienzo de la evaluación propiamente dicha, que se extenderá por un lapso de CUATRO (4) MINUTOS, controlados por el sistema informático, que bloqueará los teclados al cumplirse dicho lapso.
5. En esta prueba, el postulante que no alcanzare a escribir OCHENTA (80) PALABRAS consideradas por el sistema, quedará eliminado del concurso.

Los que superen este número, serán evaluados de la siguiente manera:

- a. de 80 a 95,5 palabras consideradas, CINCO PUNTOS (5)
- b. de 96 a 100,5 palabras consideradas, DIEZ PUNTOS (10)
- c. de 101 a 115,5 palabras consideradas, QUINCE PUNTOS (15)
- d. de 116 palabras consideradas, en adelante TREINTA PUNTOS (30)

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. -

III. EXAMEN DE ORTOGRAFÍA:

1. Una vez finalizada la etapa anterior, aquellos postulantes que hayan aprobado pasarán al examen de ortografía.
2. El examen de ortografía consistirá en la corrección de errores contenidos en el texto jurídico que aparecerá en la pantalla, en un lapso de DIEZ (10) MINUTOS. Por esta etapa se computará un máximo de DIEZ (10) PUNTOS.

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

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

-Descuento por error de palabras mal unidas o separadas: 0,5 punto.

3. En esta etapa quienes no alcanzaren un mínimo de SIETE (7) PUNTOS, quedarán eliminados del concurso.

Finalizado el cronograma previsto para los exámenes de velocidad de tipeo y ortografía, la Dirección de Recursos Humanos publicará en el sitio web www.justiciasanluis.gov.ar, el listado de postulantes aprobados. -

IV. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los postulantes que hayan aprobado los exámenes que componen la etapa de oposición, deberán presentar la siguiente documentación en la Dirección de Recursos Humanos o en las Oficinas de Recursos Humanos de la Segunda y la Tercera Circunscripción Judicial, según la circunscripción para la que se postulen, hasta la fecha que se indique en su oportunidad:

1. Nota dirigida a la Sra. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Dra. ANDREA CAROLINA MONTE RISO, denunciando domicilio real, correo electrónico, teléfono y datos personales, la que deberá ser firmada con la aclaración respectiva.
2. Curriculum Vitae.
3. Copia legalizada del Certificado de estudios secundarios y/o universitarios completos
4. Copia certificada del último ejemplar del Documento Nacional de Identidad, anverso y reverso.
5. Certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia (el que hayan agregado al momento de la inscripción)
6. Constancia de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (el que hayan agregado al momento de la inscripción)
7. Constancia del Código Único de Identificación Laboral (CUIL).
8. Toda documentación que acredite formación académica, capacitación adicional y/o experiencia laboral, detallada en el Curriculum Vitae.-

Toda la documentación solicitada debe ser debidamente certificada por Escribano, Juez de Paz Lego o Policía de la Provincia, y deberá ser presentada en sobre cerrado.

Dichos antecedentes serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

- a. Título de posgrado en Derecho (Especialización, Maestría o Doctorado): 30 pts.
- b. Título Universitario de ABOGACIA: 25 pts.
- c. Título Universitario de grado (diferente a Abogacía): 20 pts.
- d. Título Terciario: 10 pts (a excepción de los postulantes que cuenta con título de Tecnicatura en Gestión Judicial, la que será valorada con 15 pts)
- e. Pasantías en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis en los últimos 10 años: 5 pts.
- f. Desempeño como empleado en algún Poder Judicial Provincial o Nacional: 1 pto. por año (Tope: 10 pts.)
- g. Capacitaciones (afines al quehacer judicial):
 - Con carga horaria menor a diez (10) hs: 0,1 puntos por actividad, tope 3 pts.
 - Con carga horaria mayor a diez (10) hs: 0,5 puntos por actividad, tope 5 pts.

V. EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Los postulantes que hayan superado las instancias anteriores, se someterán a una evaluación psicolaboral que determinará el perfil laboral y su aptitud para desempeñarse en la institución, la que tendrá carácter excluyente.

El cronograma de realización será informado oportunamente.

QUINTO. CONFECCIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO.

Finalizadas todas las etapas previstas, por ante Dirección de Recursos Humanos se tramitará el proyecto del ORDEN DE MÉRITO correspondiente a

cada Circunscripción Judicial para la que se postularon los concursantes, tal como indica el punto VI) del presente Acuerdo.

SEXTO. DISPOSICIONES GENERALES.

Para la realización de todas las pruebas previstas en el Concurso, se observarán las siguientes disposiciones:

- a. A la hora indicada para el comienzo de las evaluaciones, se tomará lista a los integrantes del grupo correspondiente, los que ingresarán al aula previa acreditación de su identidad con el DNI (excluyente). Los inscriptos que no estén presentes al momento de ser nombrados quedarán automáticamente eliminados del Concurso.
- b. No se justificarán las inasistencias al turno que corresponda a cada aspirante, ni se modificará el listado de los grupos por ningún motivo. Quienes no se presenten el día y a la hora indicada en el listado que se publique, quedarán automáticamente eliminados del Concurso.
- c. La Dirección de Recursos Humanos arbitrará las medidas para que, como mínimo, las pruebas que se realicen en el marco del Concurso, cuenten con la presencia de un supervisor durante todo el tiempo que duren las mismas.
- d. Secretaría de Informática Judicial asegurará la presencia de personal técnico de su dependencia para el contralor y asistencia del normal y correcto funcionamiento del soporte informático que se emplee para la ejecución de las distintas pruebas.
- e. Queda terminantemente prohibido fumar y también el ingreso de celulares y/o cualquier otro dispositivo electrónico, al aula de examen, siendo causal de eliminación del concurso la transgresión de esta disposición.
- f. Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no podrán permanecer en el recinto de examen. Los supervisores tendrán facultades para mantener el orden antes, durante y después del desarrollo de la prueba.

- g. Eventualmente, y si así correspondiere, la titular de la Dirección de Recursos Humanos podrá disponer la eliminación automática del concursante que, de algún modo, altere o pretenda alterar las reglas y procedimientos fijados para la realización del presente Concurso.