

ADM 11857/22

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2022”

ACUERDO N° 263-STJSL-SA-2022.- En la Provincia de San Luis, a VEINTE días del mes de SEPTIEMBRE 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: Vista la promulgación de la Ley N° IV-0086-2021 “LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS” publicada en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia del día 10 de septiembre de 2021, fecha a partir de la cual entró en vigencia, conforme al art. 129 de la misma, a excepción de los artículos de aplicación al fuero penal, que empezaron a regir a partir del día 01 de febrero de 2022 (art. 128).-

Que el Art. 124 de la citada Ley dispone: *“El Superior Tribunal de Justicia, mediante acordada, implementará de modo progresivo y estratégico las Oficinas de Gestión Unificada...”*.-

Que conforme al Art. 39 inc. 21) de la misma Ley, el Superior Tribunal de Justicia tiene como facultad: *“Asignar dentro de la competencia general, atribuida por esta Ley Orgánica, conforme a las necesidades de especialización, competencia acumulada o excluyente dentro de cada Circunscripción Judicial, a Tribunales, Juzgados y a los Secretarios de las Oficinas de Gestión Unificada, para conocer en materia o materias determinadas”*.-

Que, en concordancia, el Art. 96 de la referida Ley establece: *“Cada Oficina de Gestión Unificada prestará servicio común de tramitación judicial y administrativa a todos los Jueces del mismo grado, fuero y asiento, o a todas las salas de la misma Cámara de Apelaciones. En la misma se agruparán los Secretarios de Primera Instancia o de Segunda Instancia según corresponda, Prosecretarios y personal administrativo, conforme a los cargos asignados por Ley de Presupuesto, y se determine por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia, según las siguientes áreas:*

a) Atención, Ingreso y Egreso;

b) Despacho, con sub áreas especializadas;

c) Comunicaciones;

d) Audiencias;

e) Relatoría.”

Que, en ese marco, por Acuerdo N° 373/2021 se aprobó el “PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS”, en sus EJES “CIVIL, COMERCIAL, AMBIENTAL, FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA, VIOLENCIA Y LABORAL SEGUNDA INSTANCIA” y “CIVIL, COMERCIAL, AMBIENTAL, Y LABORAL PRIMERA INSTANCIA”.-

Que en el referido Acuerdo se dispuso como medidas de transición (punto II.D.1 del Anexo I del mismo) que Dirección de Recursos Humanos, en conjunto con los actuales Secretarios, debía proponer la distribución de personal en las Áreas y Sub áreas respectivas de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los Juzgados del Fuero de la Primera y Segunda Circunscripción, según sus capacidades y habilidades acreditadas en los legajos respectivos, y funciones asignadas por Ley, con un criterio de optimización de los Recursos Humanos, distribución que sería aprobada en el mes de Diciembre de 2021 por el Superior Tribunal de Justicia; también debía contemplar lo relativo a la determinación de subrogaciones internas en caso de ausencias del Personal (Funcionarios y Empleados) de las Áreas de la OGU. Asimismo, cada Magistrado propondría el Secretario que cumplirá las funciones de Relatoría y asistencia en las audiencias.-

Que luego de reuniones con Magistrados y Funcionarios de los Juzgados en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera y Segunda Circunscripción Judicial, por Acuerdo N° 477/2021 se difirió la implementación de las Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera y Segunda Circunscripción, inter se realicen capacitaciones en materia procesal y de gestión, y se reformulen los procesos de trabajo por parte de quienes se desempeñarán como Responsables de cada una de las Áreas de las OGU consecuentes con los principios y funciones de la organización de la Oficina de Gestión Unificada, y los nuevos roles que asigna la Ley Orgánica de Administración de Justicia.-

Que en ese marco, se advierte la necesidad de que las futuras Oficinas de Gestión Unificada -OGU- de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera y de la Segunda Circunscripción, cuenten cada una con la Sub Área de Despacho especializada en Concursos y Quiebras; lo que exige incorporar a las mismas Secretarios de Primera Instancia y profesionales con título de Contador Público que mediante exámenes de idoneidad técnica específica en la materia, en el marco de un concurso público y abierto de antecedentes y oposición, garanticen una eficiente prestación de servicio.-

Que a tales fines, debe tenerse presente que el Art. 97 de la Ley Orgánica de la Administración de Justicia señala: *“Sin perjuicio de otros requisitos adicionales que puedan establecer las leyes o las acordadas, se accede al cargo de Secretario de Primera Instancia mediante concurso público y abierto, referido al fuero y especialización, para la circunscripción correspondiente, y por orden de mérito ordenado, con una vigencia de DOS (2) años, según la reglamentación que se establezca a tal efecto. Los candidatos deberán contar con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad en la matrícula, sin contabilizar las inhabilitaciones ni los períodos de incompatibilidad absoluta con el ejercicio profesional, excepto en el caso de los funcionarios y empleados del Poder Judicial Nacional y Provincial (...).”*-

Que, por su parte, la misma Ley determina en el Art. 7° que: *“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...”* y en el Art. 8° que: *“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. Para el escalafón profesional, deberán poseer título habilitante expedido por Universidad Nacional o Privada habilitada por el Ministerio de Educación de la Nación y aprobar los cursos que establezca el Superior Tribunal de Justicia”*.-

Que Secretaría Contable informa sobre la factibilidad presupuestaria, en actuación N° 20083327 del ADM 12827/22, en trámite ante Dirección de Recursos Humanos.-

Por ello, y conforme a lo dispuesto en el Art. 39 inc. 30) de la Ley IV-0086-2021;

ACORDARON: I) CONVOCAR a concurso público y abierto de antecedentes y oposición para cubrir:

- UN (1) cargo de SECRETARIO DE PRIMERA INSTANCIA para la Subárea de Despacho especializada en Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

- UN (1) cargo de JEFE DE DESPACHO (del escalafón profesional), con título de Contador Público, para la Subárea de Despacho especializada en Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

- UN (1) cargo de SECRETARIO DE PRIMERA INSTANCIA para la Subárea de Despacho especializada en Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Segunda Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

- UN (1) cargo de JEFE DE DESPACHO (del escalafón profesional), con título de Contador Público, para la Subárea de Despacho especializada en Concursos y Quiebras de la Oficina de Gestión Unificada de los Juzgados de Primera Instancia en lo Civil, Comercial y Ambiental de la Segunda Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

II) ESTABLECER que los profesionales que pretendan inscribirse en el presente concurso deberán enviar, en el periodo del día 17 al día 28 de OCTUBRE de 2022, inclusive, a la casilla de correo institucional

concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar una nota dirigida a la Sra. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Dra. Andrea Carolina Monte Riso, indicando el Cargo y la Circunscripción Judicial a la que aspira, denunciando domicilio real y domicilio electrónico de dominio "@justiciasanluis.gov.ar" o de dominio "@giajsanluis.gov.ar" (en este supuesto con las gestiones correspondientes ante Secretaría de Informática) e informar número telefónico de contacto.-

III) DETERMINAR que los profesionales que se postulen para los cargos de SECRETARIO DE PRIMERA INSTANCIA o JEFE DE DESPACHO (del escalafón profesional) deberán dar cumplimiento a los requisitos de admisión, presentar la documentación (en el periodo de inscripción establecido en el punto II del presente) en la Dirección de Recursos Humanos, sito en Planta Alta del Palacio de Justicia de la Ciudad de San Luis, o en la Oficina de Recursos Humanos de la Segunda Circunscripción, sito en el Edificio "Dr. José Ramiro Podetti", y transitar las instancias de evaluación que para cada cargo se especifican en los Anexos I y II respectivamente.-

IV) DISPONER que finalizadas las etapas de oposición y antecedentes se determinará por el Superior Tribunal de Justicia el Orden de Mérito definitivo para cada cargo y Circunscripción Judicial, el que tendrá carácter irrecurrible. La vigencia del referido Orden de Mérito será de DOS (2) años, 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.-

V) 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.-

VI) 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.-

VII) DETERMINAR que la inscripción en el presente Concurso implica la aceptación de todas las condiciones de este Acuerdo y sus Anexos.-

Con lo que se dio por terminado el acto, disponiendo los Sres. Ministros que vuelva el ADM 12827/22 a Dirección de Recursos Humanos, con copia del presente Acuerdo, para las comunicaciones y publicaciones que correspondieren.-

ANEXO I

CARGO DE SECRETARIO DE PRIMERA INSTANCIA

A. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITANTE

1. Ser ABOGADO, debiendo presentar fotocopia certificada del título debidamente legalizado por autoridad competente y contar con un mínimo de TRES (3) años de antigüedad en la matrícula. Para el cómputo de los años de matriculación no se contabilizarán las inhabilitaciones ni los períodos de incompatibilidad absoluta con el ejercicio profesional, excepto en el caso de los funcionarios y empleados del Poder Judicial Nacional y Provincial. La certificación de matriculación debe ser expedida por algún Colegio de Abogados y Procuradores de la Provincia de San Luis.

2. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en alguna localidad perteneciente a la Circunscripción a la que se postula, debiendo presentar copia certificada del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).

3. No haber sido condenado o estar procesado por hechos dolosos; lo que deberá acreditar con certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia; se considerarán a estos efectos los certificados expedidos hasta los tres meses anteriores a la fecha de inscripción o concomitantes al periodo de inscripción.

4. No estar concursado o quebrado; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Juicios Universales del Poder Judicial Provincial.

5. No haber sido separados por cesantía o exoneración de cargos desempeñados en la Administración Pública Provincial; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Programa Capital Humano del Poder Ejecutivo Provincial.

6. No estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de San Luis.

7. No poseer sanción disciplinaria firme en los últimos dos años, lo que deberá acreditarse con la certificación respectiva del Colegio de Abogados en que se encuentre matriculado, y, si se tratare de personal judicial, también con la certificación de la Dirección de Recursos Humanos.

8. Presentar Constancia de Código de Identificación Laboral (C.U.I.L.).

9. Presentar Curriculum Vitae, acreditando con copias certificadas los antecedentes de formación académica y laborales que se invoquen.

La Dirección de Recursos Humanos controlará el cumplimiento de los requisitos e informará la nómina de los postulantes admitidos en condiciones de continuar en las siguientes instancias, mediante su publicación por cinco días en la página web del Poder Judicial. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos determinará la no admisión del postulante.

B. ETAPA DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1. Los postulantes admitidos, deberán someterse a un Examen Escrito y a una Audiencia Pública de Evaluación Técnica y Conocimiento Personal y Verbal a cargo de una Comisión de Evaluación que estará conformada como mínimo por tres (3) profesores de otras Provincias de Universidades Nacionales y/o Privadas, reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación de la Nación; en la referida Audiencia Pública participará como Ministro del Superior Tribunal de Justicia, el Dr. Jorge Alberto Levingston. Ello se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El examen escrito se realizará en el día, hora y lugar que oportunamente se comunique. Los integrantes de la Comisión de Evaluación entregarán en oportunidad del comienzo del examen escrito, un expediente digitalizado en materia de Concursos y Quiebras, para que los aspirantes proyecten la o las resoluciones pertinentes, en el plazo que les otorguen, que no podrá ser menor a cinco (5) horas, para lo cual autorizarán a éstos a utilizar y/o solicitar bibliografía o Jurisprudencia de consulta que estimen necesarias. Mientras los aspirantes no entreguen el examen, no podrán retirarse.

Luego, la Comisión de Evaluación calificará a los exámenes escritos como APROBADO o NO APROBADO.

- b) Concluida la etapa anterior, Dirección de Recursos Humanos citará a los postulantes cuyos exámenes escritos hayan sido calificados como APROBADO, a una Audiencia Pública en la Sala de Acuerdos del Palacio de Justicia. En tal instancia, los integrantes de la Comisión, con la participación del Sr. Ministro del Superior Tribunal de Justicia podrán formular las preguntas que estimen pertinentes, sobre Concursos y Quiebras, Procesal Civil y Comercial, Perspectiva de Género y Ley Orgánica de Administración de Justicia Provincial; y las relativas a conocimiento personal.

Seguidamente, los integrantes de la Comisión de Evaluación Técnica emitirán un dictamen en el cual calificarán a los aspirantes como Recomendable o No Recomendable para el cargo que aspira. Dicho dictamen, de carácter irrecurrible, será entregado a la Dirección de Recursos Humanos, quien publicará la nómina de los postulantes recomendables y no recomendables.

2. Los postulantes Recomendables serán sometidos a una Evaluación Psicolaboral, la cual determinará el nivel de aptitud para el desempeño del cargo, y a una Evaluación de aptitud Física.

El resultado no apto de estas evaluaciones tendrá carácter excluyente.

3. Finalizada la etapa de oposición se procederá al cómputo del puntaje de los antecedentes de los postulantes Recomendables, sobre constancias adjuntadas en los "curriculum vitae", teniendo en cuenta los siguientes puntajes:

a) DESEMPEÑO LABORAL:

Se adjudicará 1 punto por cada año desempeñado en Juzgados de los fueros civil o comercial de algún Poder Judicial: con tope de 5 puntos si fuere específicamente como Secretario; o con tope de 3 puntos si fuere en otros cargos.

b) DOCENCIA: Tope 5 puntos.

Desempeño de cátedra universitaria en materia de concursos y quiebras, derecho comercial o derecho procesal civil/comercial: 1 punto por año.

c) CAPACITACIONES: Tope 3 puntos.

En calidad de asistente sin examen final: 0,1 puntos.

En calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 puntos.

d) FORMACIÓN PROFESIONAL: Sin tope.

Cursos de Posgrado (aprobado – 100 hs. o más): 1,5 puntos.

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

Formación de Posgrado:

a- Especialización y Maestría (aprobado): 4 puntos.

b- Especialización o Maestría en concursos y quiebras (aprobado): 5 puntos.

c- Doctorado (aprobado): 6 puntos.

e) PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: Publicaciones, dictado de conferencias, ponencias en congresos o jornadas profesionales -todas ellas vinculadas a la materia que se concursa- se adjudicará 1 punto por cada una de ellas. Tope 2 puntos.

Tales puntajes se adjudicarán en todos los casos en relación con el cargo al que se concursa.-

ANEXO II

CARGO DE JEFE DE DESPACHO DEL ESCALAFÓN PROFESIONAL, CON TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

A. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN ACREDITANTE

1. Ser CONTADOR PÚBLICO, debiendo presentar fotocopia certificada del título debidamente legalizado por autoridad competente y contar con un mínimo de CINCO (5) años de antigüedad en la matrícula. Para el cómputo de los años de matriculación no se contabilizarán las inhabilitaciones ni los períodos de incompatibilidad absoluta con el ejercicio profesional, excepto en el caso de los funcionarios y empleados del Poder Judicial Nacional y Provincial. La certificación de matriculación debe ser expedida por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.
2. Poseer domicilio en el Documento Nacional de Identidad, en alguna localidad perteneciente a la Circunscripción a la que se postula, debiendo presentar copia certificada del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
3. No haber sido condenado o estar procesado por hechos dolosos; lo que deberá acreditar con certificado de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia; se considerarán a estos efectos los certificados expedidos hasta los tres meses anteriores a la fecha de inscripción o concomitantes al periodo de inscripción.
4. No estar concursado o quebrado; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Juicios Universales del Poder Judicial Provincial.
5. No haber sido separados por cesantía o exoneración de cargos desempeñados en la Administración Pública Provincial; a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Programa Capital Humano del Poder Ejecutivo Provincial.

6. No estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, a cuyos efectos Dirección de Recursos Humanos requerirá informe al Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de San Luis.

7. No poseer sanción disciplinaria firme en los últimos dos años, lo que deberá acreditarse con la certificación respectiva del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis y, si se tratare de personal judicial, también con la certificación de la Dirección de Recursos Humanos.

8. Presentar Constancia de Código de Identificación Laboral (C.U.I.L.).

9. Presentar Curriculum Vitae, acreditando con copias certificadas los antecedentes de formación académica y laborales que se invoquen.

La Dirección de Recursos Humanos controlará el cumplimiento de los requisitos e informará la nómina de los postulantes admitidos en condiciones de continuar en las siguientes instancias, mediante su publicación por cinco días en la página web del Poder Judicial. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos determinará la no admisión del postulante.

B. ETAPA DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES

1. Los postulantes admitidos, deberán someterse a un Examen Escrito y a una Audiencia Pública de Evaluación Técnica y Conocimiento Personal y Verbal a cargo de una Comisión de Evaluación que estará conformada como mínimo por tres (3) profesores de otras Provincias de Universidades Nacionales y/o Privadas, reconocidas y autorizadas por el Ministerio de Educación de la Nación; en la referida Audiencia Pública participará como Ministro del Superior Tribunal de Justicia, el Dr. Jorge Alberto Levingston. Ello se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El examen escrito se realizará en el día, hora y lugar que oportunamente se comunique. Los integrantes de la Comisión de Evaluación entregarán en oportunidad del comienzo del examen escrito, un expediente digitalizado en materia de Concursos y Quiebras, para que los aspirantes realicen las operaciones, informes o dictámenes pertinentes, en el plazo que les

otorguen, que no podrá ser menor a cinco (5) horas, para lo cual autorizarán a éstos a utilizar la bibliografía de consulta que estimen necesarias. Mientras los aspirantes no entreguen el examen, no podrán retirarse.

Luego, la Comisión de Evaluación calificará a los exámenes escritos como APROBADO o NO APROBADO.

- b) Concluida la etapa anterior, Dirección de Recursos Humanos citará a los postulantes cuyos exámenes escritos hayan sido calificados como APROBADO, a una Audiencia Pública en la Sala de Acuerdos del Palacio de Justicia. En tal instancia, los integrantes de la Comisión, con la participación del Sr. Ministro del Superior Tribunal de Justicia podrán formular las preguntas que estimen pertinentes, sobre Concursos y Quiebras, Procesal Civil y Comercial, Perspectiva de Género y Ley Orgánica de Administración de Justicia Provincial; y las relativas a conocimiento personal.

Seguidamente, los integrantes de la Comisión de Evaluación Técnica emitirán un dictamen en el cual calificarán a los aspirantes como Recomendable o No Recomendable para el cargo que aspira. Dicho dictamen, de carácter irrecurrible, será entregado a la Dirección de Recursos Humanos, quien publicará la nómina de los postulantes recomendables y no recomendables.

2. Los postulantes recomendables serán sometidos a una Evaluación Psicolaboral, la cual determinará el nivel de aptitud para el desempeño del cargo, y a una Evaluación de aptitud Física.

El resultado no apto de estas evaluaciones tendrá carácter excluyente.

3. Finalizada la etapa de oposición se procederá al cómputo del puntaje de los antecedentes de los postulantes Recomendables, sobre constancias adjuntadas en los "curriculum vitae", teniendo en cuenta los siguientes puntajes:

- a) DESEMPEÑO LABORAL: Tope 3 puntos.

Se adjudicará 1 punto por cada año desempeñado en algún Poder Judicial.

- b) DOCENCIA: Tope 5 puntos.

Desempeño de cátedra universitaria en materia de concursos y quiebras: 1 punto por año.

c) CAPACITACIONES: Tope 3 puntos.

En calidad de asistente sin examen final: 0,1 puntos.

En calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 puntos.

d) FORMACIÓN PROFESIONAL: Sin tope.

Cursos de Posgrado (aprobado – 100 hs. o más): 1,5 puntos.

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

Formación de Posgrado:

a- Especialización y Maestría (aprobado): 4 puntos.

b- Especialización o Maestría en concursos y quiebras (aprobado): 5 puntos.

c- Doctorado (aprobado): 6 puntos.

e) 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 2 puntos.

Tales puntajes se adjudicarán en todos los casos en relación con el cargo al que se concursará.-