

ADM 10426/21

“PROTOCOLO DE ACUERDOS 2021”

ACUERDO N° 330.- En la Provincia de San Luis, a DIECISIETE días del mes de AGOSTO de DOS MIL VEINTIUNO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, JORGE OMAR FERNÁNDEZ, DIANA MARIA BERNAL y CECILIA CHADA.-

DIJERON: Que por Acuerdo N° 92/2021, modificado parcialmente por Acuerdo N° 136/2021, se llamó a Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición para cubrir el cargo de Juez del Juzgado de Paz Lego de las localidades de ALTO PENCOSO, ARIZONA, BUENA ESPERANZA, CANDELARIA, EL MORRO, JUSTO DARACT, LA CALERA, LA CAROLINA, LA TOMA, LAS AGUADAS, LAS CHACRAS, LAS LAGUNAS, LUJAN, NASCHEL, PASO GRANDE, QUINES, SALADILLO, SAN FRANCISCO, SAN MARTIN, SANTA ROSA, TILISARAO, VILLA GENERAL ROCA, VILLA LARCA y ZANJITAS, el que tramita en ADM 10694/21 ante Dirección de Recursos Humanos.-

Que, en el marco de la mencionada convocatoria, mediante Acuerdo N° 257/2021 (Punto I) se dio a conocer el listado de postulantes admitidos de algunas localidades, en relación a ello, Dirección de Recursos Humanos recepcionó en fecha 05/08/2021, la comunicación electrónica de una de las postulantes admitidas para cubrir cargo de Juez de Paz Lego de la localidad de Buena Esperanza, del Departamento Gobernador Dupuy, Evelyn Gisel Paez – DNI N° 37.638.969, quien manifiesta que desiste de su postulación al concurso para el mencionado cargo; por lo que al no contar con tres o más postulantes admitidos, en dicha localidad, para la posterior conformación de terna municipal (art. 220 de la Constitución Provincial) corresponde declarar desierta su convocatoria y realizar un nuevo llamado.-

Que, por lo expuesto, y de conformidad a lo prescripto en los arts. 220 a 223 de la Constitución Provincial y 3 inc. g), arts. 4, 5 y 42 inc. 26) de la Ley Orgánica de Administración de Justicia;

ACORDARON: I) DECLARAR desierto el Concurso dispuesto por Acuerdo N° 92/2021, modificado parcialmente por Acuerdo N° 136/2021, en lo que respecta a la localidad de BUENA ESPERANZA, del Departamento Gobernador Dupuy.-

II) LLAMAR a CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES y OPOSICIÓN para cubrir el cargo de JUEZ DE PAZ LEGO para la localidad de:

Asiento: BUENA ESPERANZA

Partido: BUENA ESPERANZA

Departamento: GOBERNADOR DUPUY

III) DETERMINAR que los postulantes deberán inscribirse desde el día **23 al 29 de AGOSTO de 2021**, vía correo electrónico a la casilla concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, adjuntando la nota de solicitud de inscripción y comprobantes de cumplimiento de los requisitos dispuestos a tal fin, DISPONIENDO en ese sentido, que las postulantes admitidas mediante Acuerdo N° 257/2021, Claudia Roxana Nogueira y Dalia Jessica Rivero, solo deberán inscribirse dando por acreditada la documentación presentada en su oportunidad.-

IV) ESTABLECER que, para inscribirse en el presente concurso, los aspirantes deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

A) Ser ciudadano argentino, mayor de edad, vecino del partido y haber cursado estudios completos de nivel medio (art. 222 de la Constitución de la Provincia de San Luis).

B) Acreditar tres (3) años de residencia continua y efectiva dentro del partido de jurisdicción del Juzgado de Paz Lego al que se postula (art. 222 de la Constitución Provincial de la Provincia de San Luis y arts. 3° inc. g, 4° y 5° de la Ley Orgánica de Administración de Justicia). Podrán hacerlo mediante alguno

de los siguientes medios: certificado de trabajo (la antigüedad laboral, podrá ser acreditada con recibo de sueldo, y/o con la constancia de alta y permanencia en ingresos brutos), certificado de escolaridad y/o libreta de salud en el caso de tener hijos; y/o cualquier otra documentación lo cual quedará a criterio del Superior Tribunal de Justicia.

C) No poseer antecedentes penales.

D) No estar inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

V) DISPONER que los postulantes deberán presentar la documentación que se detalla a continuación:

a) Nota dirigida al Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Dr. Jorge Alberto Levingston, denunciando domicilio real, teléfono y datos personales, la que deberá ser firmada con la aclaración respectiva.

b) Certificado vigente de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia.

c) Fotocopia certificada de Documento Nacional de Identidad.

d) Copia legalizada del Certificado de estudios secundarios completos.

e) Currículum Vitae y constancias legalizadas que acrediten desempeños laborales y estudios complementarios (cursos, congresos, etc.).

f) Constancia de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

g) Constancia del Código Único de Identificación Laboral (CUIL).

Para el punto b) pueden presentar la constancia de trámite, en cuyo caso deberá presentarse ante la Dirección de Recursos Humanos el respectivo certificado en el plazo de cinco días de finalizado el período de inscripción.

VI) DISPONER que, al finalizar el plazo de inscripción, la Dirección de Recursos Humanos constatará los domicilios obrantes en el DNI presentado por los postulantes a través del instrumento brindado por Acuerdo

N° 551/2020 (Convenio de Cooperación suscripto entre el Poder Judicial de la Provincia de San Luis y la Dirección Provincial de Catastro y Tierras Fiscales), asimismo podrá constatar personalmente los mismos, en aquellos casos que considere oportuno, para la posterior publicación del listado de aquellos que hayan cumplimentado con los requisitos y queden en condiciones de continuar con las demás instancias de selección.-

VII) ESTABLECER que, en el caso en que no resulten admitidos tres (3) postulantes o más para la localidad concursada, se tendrá por desierto el proceso de concurso, sin posibilidad de recurrir, debiendo realizarse una nueva convocatoria.-

VIII) DETERMINAR que la ETAPA DE OPOSICIÓN quedará conformada de la siguiente manera:

A) EXÁMENES:

- Los postulantes a los que se les haya admitido la inscripción, deberán someterse a una evaluación de conocimientos jurídicos e informáticos, que consistirá en un cuestionario de veinte (20) preguntas. Cada respuesta correcta tendrá un valor de tres (3) puntos y tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos. Los que no superaren los treinta y nueve (39) puntos en esta etapa, quedarán eliminados del concurso.
- Quienes aprueben la mencionada evaluación continuaran con una entrevista técnico personal de donde surgirá el dictamen respectivo como RECOMENDABLE o NO RECOMENDABLE.
- Ambas instancias de evaluación estarán a cargo de una Comisión Evaluadora que será conformada en su oportunidad por Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial.
- Quienes no concurren a cualquiera de las instancias de evaluación, quedarán eliminados del Concurso, sin posibilidad de recurrir.
- Las evaluaciones versarán sobre el temario Anexo al presente Acuerdo y posibles situaciones que se plantean en los Juzgados de Paz Lego.

- Finalizada la instancia de oposición, la Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes que hayan resultado recomendables, y el cronograma para la realización de la instancia de evaluación que continúa.

B) EVALUACIÓN PSICOLABORAL: los postulantes que resultasen calificados como RECOMENDABLES en la instancia que antecede, serán sometidos a una Evaluación Psicolaboral, la cual determinará el nivel de aptitud e idoneidad para el desempeño del cargo. El resultado NO RECOMENDABLE de esta evaluación tendrá carácter excluyente.-

IX) DISPONER que la fecha, horario y lugar de la etapa de oposición serán comunicados oportunamente por la Dirección de Recursos Humanos a través de la página web del Poder Judicial.-

X) ESTABLECER que, en el caso en que no resulten recomendables tres (3) postulantes o más (art. 220 de la Constitución Provincial), se tendrá por desierto el proceso de concurso para la localidad, sin posibilidad de recurrir, debiendo realizarse una nueva convocatoria.-

XI) OFICIAR a la Municipalidad de la localidad concursada, adjuntando el listado de postulantes recomendables, a fin de que propongan la terna exigida por el art. 220 de la Constitución Provincial y remitan la misma a la Dirección de Recursos Humanos del Superior Tribunal de Justicia, vía correo electrónico a la casilla concursosrrhh@justiciasanluis.gov.ar, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción del Oficio correspondiente. –

XII) DETERMINAR que los postulantes que conformen la terna propuesta por la Municipalidad de BUENA ESPERANZA, deberán someterse a una EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES. La misma versará sobre constancias adjuntadas en los “Curriculum Vitae”, teniendo en cuenta el siguiente sistema de puntaje:

ÍTEM 1 - FORMACIÓN PROFESIONAL:

a) Título de grado (aprobado) 2 ptos.

b) Cursos de Posgrado (aprobado - 100hs o más) 3 ptos.

c) Diplomado o Diplomatura (aprobado – 140 hs. o más) 3 ptos.

d) Especializaciones (aprobado) 4 ptos.

e) Maestría (aprobado) 4 ptos.

f) Doctorado (aprobado) 5 ptos.

ÍTEM 2 - DESEMPEÑO LABORAL: Se adjudicará 1 punto por cada año desempeñado en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

ÍTEM 3 - DOCENCIA:

a) Se adjudicará 0,5 puntos por el desempeño de cátedra o docencia de nivel secundario y terciario.

b) Se adjudicará 1 punto por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas sin concurso.

c) Se adjudicarán 2 puntos por el desempeño de cátedra universitaria obtenida por concurso como profesores adjuntos y/o asociados.

d) Se adjudicarán 3 puntos por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas por concurso como profesores titulares o superiores.

ÍTEM 4 - CURSOS Y CAPACITACIONES:

a) Se adjudicará en calidad de asistente sin examen final: 0,1 pto.

b) Se adjudicará en calidad de asistente con examen final aprobado: 0,5 ptos.

c) Se adjudicará en calidad de disertante: 1 pto.

ÍTEM 5 - ASISTENCIA: (específico para empleados judiciales). Se descontará un (-1) punto por cada inasistencia injustificada.

ÍTEM 6 - RECONOCIMIENTOS ESPECIALES: (específico para empleados judiciales). Se adjudicará un (1) punto por cada reconocimiento.

ÍTEM 7 – OTRAS CONSIDERACIONES: Se considerará lo relativo a sanciones disciplinarias firmes (art. 25 Ley N° IV0086-2004) en los últimos tres (3) años (específico para empleados judiciales), como así también la existencia de sanciones, del Colegio profesional correspondiente, en los últimos tres (3) años (específico para postulantes con título profesional).

XIII) DISPONER que la Secretaría de Informática Judicial tendrá a su cargo la preparación del “hardware” y “software” que se utilizará para la realización del Concurso, con los parámetros que indique la Dirección de Recursos Humanos, ya sea en su etapa previa, durante el desarrollo del mismo y en el proceso posterior a su finalización.-

XIV) ESTABLECER que una vez concluidas las etapas de oposición, remisión de terna por parte de las Municipalidades y merituación de antecedentes, el Superior Tribunal de Justicia procederá a efectuar las designaciones correspondientes de los postulantes que considere mejor preparados para el cargo que se concursará, lo que se dará a conocer a través de su publicación en la página web del Poder Judicial.-

Las decisiones que adopte el Alto Cuerpo sobre las evaluaciones, merituación de los antecedentes de los aspirantes y designaciones, conforme a las especificaciones de este Acuerdo, serán irrecurribles.-

XV) DISPONER que la postulación en el Concurso implica la aceptación de todas las condiciones del presente Acuerdo.-

XVI) ORDENAR que el presente llamado a Concurso se publique por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia, en un Diario de circulación provincial y en la página Web del Poder Judicial (lo cual quedará bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Prensa y Comunicación Institucional y Dirección Contable).-

XVII) DISPONER que todas las comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este Concurso serán difundidas

mediante su publicación en la página Web del Poder Judicial, quedando debidamente notificadas.-

XVIII) VUELVA el ADM 11242/21, con copia del presente, a Dirección de Recursos Humanos, para la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones que correspondan.-

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO

PROGRAMA DE EXAMEN

BOLILLA N° 1: DERECHO CONSTITUCIONAL.

La democracia: concepto. Pueblo, Nación y Estado: concepto de cada uno de ellos. Forma representativa, republicana y federal; explique el significado del Art. 1° de la Constitución Nacional. Cómo está organizado el gobierno de la Nación Argentina. Cómo está organizado el gobierno de la Provincia de San Luis. Garantías individuales que consagra el Art. 18° de la Constitución Nacional. "Habeas Corpus" y "Amparo" (Art. 43 de la Constitución de la Nación y Art. 42 y 45 de la Constitución de la Provincia de San Luis). Derechos que consagran el Art. 2 14 y 14 "bis" de la Constitución Nacional. Orden de prelación de las leyes (Arts. 31 y 75, inc. 22 de la Constitución de la Nación). Imperio de la Constitución significado del Art. 36 de la Constitución de la Nación. Libertad civil: significado del Art. 19 de la Constitución de la Nación. Inalterabilidad de las normas constitucionales. Art. 28° de la Constitución de la Nación.

BOLILLA N° 2: ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES EN LA PROVINCIA DE SAN LUIS

Ley Orgánica de Administración de Justicia: Nociones sobre su constitución. Órganos Judiciales.

- 1) De los empleados
- 2) Disposiciones comunes a Jueces, funcionarios y Empleados.
- 3) Receso de los Tribunales.
- 4) Superior Tribunal de Justicia. De las Secretarías del Superior Tribunal.
- 5) De los Jueces de Paz Legos -DEBERES-, normas comunes.

6) Ley N° IV-0956-2016 Ley transformación de los actuales juzgados de familia y menores en juzgados de familia, creación de un juzgado de niñez y adolescencia y un juzgado de violencia en cada una de las tres circunscripciones judiciales de la provincia; y/o las normas vigentes que la reemplacen.

BOLILLA N° 3: DERECHO PROCESAL

A) Derecho Procesal Civil:

a) Que es un proceso judicial.

b) Distinción entre proceso y procedimiento. Procesos universales y particulares, procesos voluntarios y contradictorios, Proceso de conocimiento y proceso de ejecución, nociones de procedimiento ordinario, sumario y sumarísimo, juicios ejecutivos, juicios sucesorios, concursos y quiebras.

c) Jurisdicción y Competencia:

1) El Juez, nociones elementales sobre facultades y deberes. Facultades de dirección del proceso. Facultades disciplinarias.

2) Los Funcionarios y Auxiliares de la jurisdicción: Secretarios, Peritos, Martilleros, Síndicos y otros.

3) Las partes y los terceros.

4) Patrocinantes y Apoderados.

5) El Fiscal.

6) El Defensor.

7) El Cuerpo Técnico Forense.

8) El Cuerpo Profesional Auxiliar del Juzgado de Familia y Menores.

9) Registro Único de Adoptantes.

10) Notificaciones, oficios y exhortos.

d) Aspectos procesales: Actuaciones en general, escritos, audiencias, expedientes, oficios, exhortos (Ley Nacional 22.172 y Provincial N° 5524), notificaciones, vistas y traslados, plazos, resoluciones interlocutorias y definitivas, incidentes, medidas cautelares y secuestro.

e) Disposiciones relativas al procedimiento para la justicia de Paz.

f) Código Rural de la Provincia.

g) Ley 5477: Violencia Familiar: Competencia. Particularidades del Proceso. Cautelares.

B) Derecho Procesal Penal: Título IV: Arts. 34 al 41; y/o las normas vigentes que los reemplacen.

C) Derecho Procesal Laboral: Arts. 32 y 33.

BOLILLA N° 4: CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

a) Partes de una computadora: Conocer las partes básicas de una computadora, encendido y apagado de los dispositivos / Reconocer Hardware y Software / Conocer un Sistema operativo. Windows, elementos básicos / Uso de dispositivos periféricos. Instalar y utilizar periféricos plug and play como impresoras o escáner.

b) Uso básico de la computadora: Entender qué son los programas. Ejecutar los mismos / Pasar de una actividad a otra usando ventanas / Identificar los menús y obtener ayuda / Almacenar información para trasladarla de un lugar a otro / Crear y borrar nuevos archivos / Comprender los distintos modos de conexión a redes.

c) Procesador de texto: Conocer la estructura básica de un procesador de textos / Dar formato a un texto y modificar su apariencia / Cortar, copiar y pegar textos / Guardar y asignar nombre a los documentos / Abrir e imprimir un documento / Conocer herramientas ofimáticas alternas como bloc de notas, notepad++, openoffice

d) Comunicación e información electrónica: Reconocer internet como medio de información y comunicación / Navegación básica. Utilizar buscadores para encontrar información relevante / Conocer el funcionamiento de un correo electrónico y su función comunicativa / Conocer el funcionamiento básico de sistemas de videoconferencia livianos (Webex, etc) / Proteger la información institucional / Utilizar sistemas de navegación comunes en distintos dispositivos (Maps, etc).

e) Mantenimiento básico de la computadora: Evitar los efectos nocivos de los virus informáticos / Realizar respaldos de los datos almacenados / Monitorear el consumo de recursos de las aplicaciones / Cuidados físicos de los distintos dispositivos / Administrar los programas instalados.

f) Reglamento General de Expediente Electrónico: Contenidos Generales / Políticas de Seguridad Informática

BOLILLA N° 5: MEDIACIÓN

Concepto de Ley de Mediación Provincial. Decretos y Acuerdos reglamentarios. Mediación Judicial y Extrajudicial. Causas mediables y no mediables. Modos de ingreso de causas al Centro de Mediación Judicial. Procedimiento de homologación de convenios. Tasa de Justicia.-